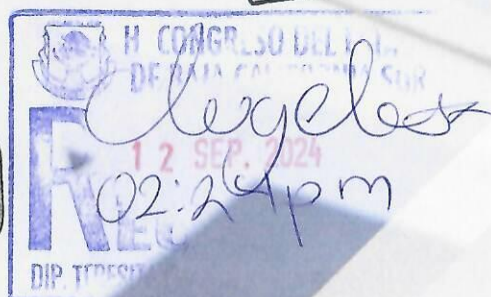




REPORTE FINAL

FISCALIZACIÓN DEL EJERCICIO 2022



Índice

Índice	1
TOMO #1.....	10
PRESENTACIÓN	11
REVISIONES CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS 2022	12
RESUMEN DE LAS AUDITORÍAS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS.....	14
• Resumen General de Procedimientos y Resultados.....	15
• Integración de resultados con observación de Auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera y Obra Pública	16
• Integración de resultados con observación de Auditorías de Desempeño.....	18
• Resumen General de Solventación de observaciones	19
• Resumen General de Recomendaciones de desempeño.....	19
OPINIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR	20
• Relación de Entidades con Dictamen de opinión Positiva limpia. (1)	20
• Relación de Entidades con Dictamen de opinión Positiva con salvedad. (10)	20
• Relación de Entidades con Dictamen de opinión Negativa. (26)	20
SUGERENCIAS AL PODER LEGISLATIVO	22
PRIMERA.-	22
SEGUNDA.-	22
REPORTE FINAL DE CADA UNO DE LOS INFORMES INDIVIDUALES.....	23
Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur	24
• Antecedentes	24
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	28
• Resultados Finales	37
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	40
Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur	43
• Antecedentes	43
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	46
• Resultados Finales	54
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	57
Congreso del Estado de Baja California Sur	59

• Antecedentes	59
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	62
• Resultados Finales	70
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	73
Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur.....	75
• Antecedentes	75
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	78
• Resultados Finales	86
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	89
Consejo de la Judicatura en el Estado de Baja California Sur	91
• Antecedentes	91
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	94
• Resultados Finales	102
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	105
Municipio de La Paz.....	107
• Antecedentes	107
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	110
• Resultados Finales	119
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	122
Municipio de Los Cabos	124
• Antecedentes	124
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	127
• Resultados Finales	136
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	139
Municipio de Loreto BCS	141
• Antecedentes	141
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	144
• Resultados Finales	153
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	156
TOMO #2.....	158
Ayuntamiento de Comondú BCS.....	159

• Antecedentes	159
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada	162
• Resultados Finales	171
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	174
Honorable Ayuntamiento de Mulegé	176
• Antecedentes	176
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada	179
• Resultados Finales	185
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	188
Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos	190
• Antecedentes	190
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada	193
• Resultados Finales	202
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	205
Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto	207
• Antecedentes	207
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada	210
• Resultados Finales	219
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	222
Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz.	224
• Antecedentes	224
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada	227
• Resultados Finales	236
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	239
Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé	241
• Antecedentes	241
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada	244
• Resultados Finales	251
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	254
Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Comondú	256
• Antecedentes	256

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada	259
• Resultados Finales	268
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	271
Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur	273
• Antecedentes	273
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	276
• Resultados Finales	283
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	286
Instituto de Vivienda de Baja California Sur	288
• Antecedentes	288
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	291
• Resultados Finales	300
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	303
TOMO #3.....	306
Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres	307
• Antecedentes	307
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	310
• Resultados Finales	318
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	321
Instituto Sudcaliforniano del Deporte.....	323
• Antecedentes	323
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	325
• Resultados Finales	333
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	336
Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos.....	338
• Antecedentes	338
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	341
• Resultados Finales	349
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	352
Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos	354
• Antecedentes	354

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada	357
• Resultados Finales	365
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	368
Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos.....	370
• Antecedentes	370
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	373
• Resultados Finales	381
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	384
Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución	386
• Antecedentes	386
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	389
• Resultados Finales	397
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	400
Instituto de la Juventud del Municipio de Los Cabos.....	402
• Antecedentes	402
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	404
• Resultados Finales	411
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	414
Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos.....	416
• Antecedentes	416
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	419
• Resultados Finales	426
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	429
Instituto Tecnológico Superior de Mulegé	431
• Antecedentes	431
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	434
• Resultados Finales	440
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	443
TOMO #4.....	445
Universidad Tecnológica de La Paz	446
• Antecedentes	446

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada	449
• Resultados Finales	457
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	460
Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de Los Cabos	462
• Antecedentes	462
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	465
• Resultados Finales	467
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	469
Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz	471
• Antecedentes	471
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	474
• Resultados Finales	475
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	477
Banco Mexicano F 20025 Fideicomiso de Turismo de La Paz	479
• Antecedentes	479
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	482
• Resultados Finales	490
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	493
Comisión Estatal del Agua	495
• Antecedentes	495
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	498
• Resultados Finales	506
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	509
Administración Portuaria Integral de Baja California Sur	511
• Antecedentes	511
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	514
• Resultados Finales	521
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	524
Dragados de Baja California Sur.....	526
• Antecedentes	526
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	529

• Resultados Finales	538
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	540
Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur	542
• Antecedentes	542
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	545
• Resultados Finales	554
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	557
Instituto Estatal Electoral	559
• Antecedentes	559
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	562
• Resultados Finales	571
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	574
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur	576
• Antecedentes	576
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	579
• Resultados Finales	587
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	590
Universidad Autónoma de Baja California Sur	592
• Antecedentes	592
• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada.....	595
• Resultados Finales	604
• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública.....	606
TOMO #5.....	608
REPORTE FINAL DE CADA UNO DE LOS INFORMES DE AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO	609
Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur.....	611
• Antecedentes	611
• Resultados Finales	614
• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño.....	615
Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur	616
• Antecedentes	616
• Resultados Finales	619

• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño.....	620
Municipio de La Paz.....	621
• Antecedentes	621
• Resultados Finales	623
• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño.....	624
Municipio de Los Cabos.....	625
• Antecedentes	625
• Resultados Finales	627
• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño.....	628
Municipio de Loreto BCS	629
• Antecedentes	629
• Resultados Finales	631
• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño.....	632
Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur	633
• Antecedentes	633
• Resultados Finales	635
• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño.....	636
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur.....	637
• Antecedentes	637
• Resultados Finales	639
• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño.....	640
Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución	641
• Antecedentes	641
• Resultados Finales	643
• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño.....	644
Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos.....	645
• Antecedentes	645
• Resultados Finales	647
• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño.....	648
Universidad Tecnológica de La Paz	649
• Antecedentes	649

• Resultados Finales	651
• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño	652
Universidad Autónoma de Baja California Sur	653
• Antecedentes	653
• Resultados Finales	655
• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño	656



REPORTE FINAL

FISCALIZACIÓN
DEL EJERCICIO
2022

TOMO #1

PRESENTACIÓN

Como resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, promueve a las entidades fiscalizadas acciones y recomendaciones, con la finalidad de que sean solventadas o atendidas en términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y del Marco Jurídico que regula la Gestión Pública en el Estado.

Por tal motivo, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, en cumplimiento de los artículos 116, fracción II, Párrafo Sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 Bis y 66 Ter de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 17, 39, 40, 41, 42 y 89 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, entrega al H. Congreso del Estado por conducto de la Comisión Permanente de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado, el presente **REPORTE FINAL DE LA FISCALIZACIÓN DEL EJERCICIO 2022**.

Este Reporte Final contiene información concentrada relativa a las solicitudes de aclaración y/o recomendaciones emitidas, conforme a los registros de las áreas competentes de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, y que fueron acreditados cumpliendo con los procedimientos y plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur en lo relativo a la determinación, notificación, aclaración, solventación e informe de los Resultados de Auditoría, derivados de la aplicación de procedimientos y criterios de Auditoría previamente establecidos y en cumplimiento al Programa Anual de Auditoría del ejercicio 2022.

La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, como parte del ejercicio de sus atribuciones, una vez presentado el presente Reporte Final, iniciará los procedimientos de investigación de faltas administrativas y/o la interposición de las denuncias de hechos ante el Ministerio Público que resulten procedentes.

Atentamente,

L.C. Ricardo Verdugo Llanas
Auditor Superior del Estado de Baja California Sur

12 de septiembre de 2024.

REVISIONES CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS 2022

NO.	ENTIDAD POR FISCALIZAR	TIPO DE AUDITORÍA		
		CUMPLIMIENTO Y GESTION FINANCIERA	OBRA PÚBLICA	DE DESEMPEÑO
	PODER EJECUTIVO:			
1	GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR / SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR	✓	✓	
1.1	SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR			✓
1.2	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR			✓
2	SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE BAJA CALIFORNIA SUR	✓		
	PODER LEGISLATIVO:			
3	CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR	✓		
	PODER JUDICIAL:			
4	TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR	✓		
5	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y CONSEJO DE LA JUDICATURA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR	✓		
	MUNICIPALES:			
6	MUNICIPIO DE LA PAZ BCS	✓	✓	✓
7	MUNICIPIO DE LOS CABOS	✓	✓	✓
8	MUNICIPIO DE LORETO BCS	✓	✓	✓
9	AYUNTAMIENTO DE COMONDÚ BCS	✓	✓	
10	HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MULEGÉ	✓	✓	
	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL:			
11	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS	✓	✓	
12	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLO DE LORETO	✓		
13	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ	✓	✓	
14	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE MULEGÉ	✓		
15	ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COMONDÚ	✓		
	DESCENTRALIZADOS ESTATALES:			
16	INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR	✓		
17	INSTITUTO DE VIVIENDA DE BAJA CALIFORNIA SUR	✓	✓	
18	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LAS MUJERES	✓		
19	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DEL DEPORTE	✓		
20	COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR			✓
21	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DE BCS (CECYTE)			✓

Nº.	ENTIDAD POR FISCALIZAR	TIPO DE AUDITORÍA		
		CUMPLIMIENTO Y GESTION FINANCIERA	OBRA PÚBLICA	DE DESEMPEÑO
	DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES:			
22	INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS	✓		
23	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE LOS CABOS	✓		
24	INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS	✓		
25	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD CONSTITUCIÓN	✓		✓
26	INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS	✓		
27	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LOS CABOS	✓		✓
28	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ	✓		
29	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA PAZ	✓		✓
	DESCONCENTRADOS			
30	FIDEICOMISO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL DE LOS CABOS		✓	
31	FIDEICOMISO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL DE LA PAZ		✓	
32	BANCO MEXICANO F 20025 FIDEICOMISO DE TURISMO DE LA PAZ	✓		
	AUTÓNOMOS:			
33	COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE BAJA CALIFORNIA SUR	✓		
34	ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE BAJA CALIFORNIA SUR	✓		
35	DRAGADOS DE BAJA CALIFORNIA SUR	✓		
36	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE BAJA CALIFORNIA SUR	✓		
37	INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR	✓		
38	INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR	✓		
39	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR	✓		✓

Para el Programa Anual de Auditorías de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2022, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur contempló **57** auditorías a **39** Entidades Públicas, generando durante el proceso de fiscalización 37 Informes Individuales de Fiscalización, 11 Informes de Auditoría de Desempeño y 1 Informe General.

RESUMEN DE LAS AUDITORÍAS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

Se presenta un panorama de los resultados de la revisión de los estados e información contable, presupuestarios y programáticos que integran la Cuenta Pública 2022. Éste refiere a 37 Informes Individuales y 11 Informes de Auditoría del Desempeño, previstos en el Programa Anual de Auditorías 2022.

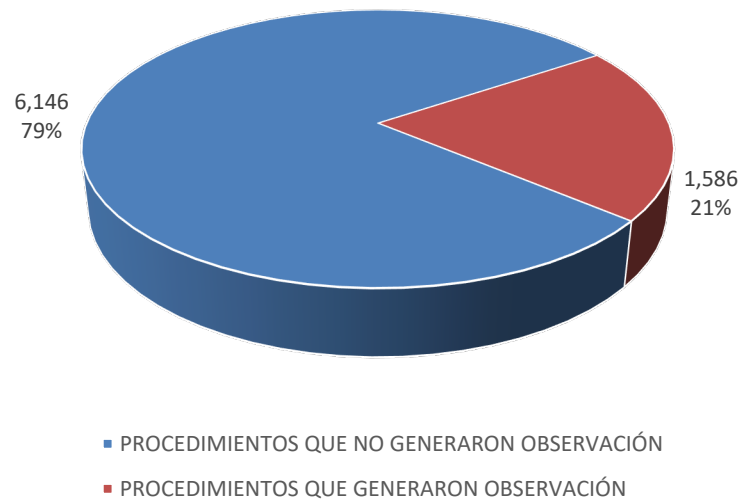
Durante las auditorías a la Cuenta Pública 2022, se determinaron **1,529** Resultados finales y observaciones preliminares con Observaciones y **62** recomendaciones de desempeño, sin embargo, con fundamento en el tercer párrafo del artículo 20 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, se determinó la eliminación de **5** Resultados Preliminares con Observación por quedar aclarada, ratificando **1,524** de ellos, previo a la presentación de los Resultados Finales.

Los Resultados finales y observaciones preliminares con Observaciones se obtienen de la aplicación de Procedimientos de Auditoría. Para el ejercicio fiscal 2022 se aplicaron un total de **7,732** Procedimientos de Auditoría, de los cuales **6,146** no generaron observaciones y **1,524** resultaron en Resultados finales y observaciones preliminares con Observaciones y **62** recomendaciones de Desempeño.

De los **1,524** Resultados finales y observaciones preliminares con Observaciones y **62** recomendaciones de desempeño, **543** Resultados finales y observaciones preliminares con Observaciones y **22** recomendaciones de desempeño fueron atendidos por las Entidades Fiscalizadas al presentar las comprobaciones, justificaciones y aclaraciones a los mismos; por lo que una vez valoradas se atendieron y solventaron conforme a lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur; los Resultados con Observaciones restantes y las Recomendaciones de Desempeño no atendidas, generaron: **981** resultados con observación no solventados y **40** recomendaciones de desempeño no atendidas.

La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, en el ejercicio de sus facultades, aplicó las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización para el desarrollo de sus trabajos de auditoría, los cuales se apoyan en la aplicación de Procedimientos de Auditoría previamente establecidos. Derivado de estos procedimientos se desprenden resultados de auditoría, que se agrupan en:

- **Resumen General de Procedimientos y Resultados**



Fuente: Auditoría Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera, Auditoría Especial de Informes, Control y Seguimiento

Este apartado incorpora las observaciones preliminares derivadas de las auditorías efectuadas con motivo de la revisión de la Cuenta Pública 2022, de igual manera, se incluye un análisis de la atención y solventación de los resultados con observación emitidos por la Auditoría.

La siguientes tabla y gráfica permiten contextualizar el número de resultados con observación de las Auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera y Obra Pública; así como, la solventación de los mismos:

- ***Integración de resultados con observación de Auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera y Obra Pública***

Entidad Fiscalizada	Total de resultados con observación	Resultados solventados	Resultados NO solventados	% de solventación
Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaría de Finanzas y Administración	76	37	39	49%
Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	25	23	2	92%
H. Congreso del Estado de Baja California Sur	38	21	17	55%
Tribunal Estatal Electoral	31	15	16	48%
H. Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura	19	16	3	84%
Municipio de La Paz	116	37	79	32%
Municipio de Los Cabos	130	23	107	18%
Municipio de Loreto BCS	46	33	13	72%
Ayuntamiento de Comondú BCS	36	15	21	42%
H. Ayuntamiento de Mulegé	41	4	37	10%
Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos	99	20	79	20%
Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto	56	30	26	54%
Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz	83	17	66	20%
Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé	51	15	36	29%

Entidad Fiscalizada	Total de resultados con observación	Resultados solventados	Resultados NO solventados	% de solventación
Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Comondú	69	8	61	12%
Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur	36	12	24	33%
Instituto de Vivienda de Baja California Sur	60	9	51	15%
Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres	20	10	10	50%
Instituto Sudcaliforniano del Deporte	22	3	19	14%
Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos, BCS	52	4	48	8%
Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos	30	4	26	13%
Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos	35	5	30	14%
Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución	27	11	16	41%
Instituto de la Juventud del Municipio de Los Cabos	28	7	21	25%
Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos	42	17	25	40%
Instituto Tecnológico Superior de Mulegé	26	1	25	4%
Universidad Tecnológica de La Paz	30	9	21	30%
Fideicomiso de Obras de infraestructura Social de Los Cabos	13	11	2	85%
Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz	16	14	2	88%
Banco Mexicano F 20025 Fideicomiso de Turismo de La Paz	43	16	27	37%
Comisión Estatal del Agua de Baja California Sur	27	6	21	22%
Administración Portuaria Integral de Baja California Sur	19	18	1	95%
Dragados de Baja California Sur	15	13	2	87%
Tribunal de Justicia Administrativa de Baja California Sur	22	22	0	100%
Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur	23	15	8	65%
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur	10	10	0	100%
Universidad Autónoma de Baja California Sur	12	12	0	100%
SUMAS	1,524	543	981	36%

Fuente: Auditoría Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera, Auditoría Especial de Informes, Control y Seguimiento

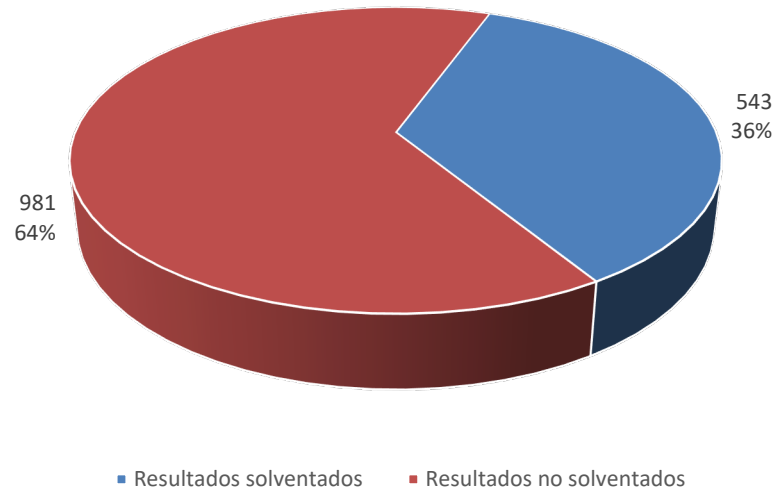
Este apartado incorpora las recomendaciones derivadas de las auditorías de desempeño efectuadas con motivo de la revisión de la Cuenta Pública 2022, de igual manera, se incluye un análisis de la atención y solventación de los resultados con observación emitidos por la Auditoría.

La siguientes tabla y gráfica permiten contextualizar el número de resultados con recomendación de las Auditorías de Desempeño; así como, la atención de las mismas:

- Integración de resultados con observación de Auditorías de Desempeño***

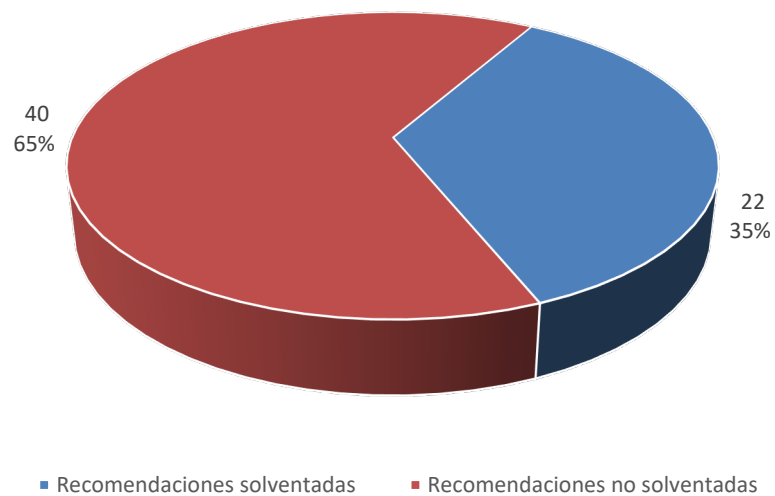
Entidad Fiscalizada	Total de resultados con recomendación	Recomendaciones solventadas	Recomendaciones NO solventadas	% de solventación
Secretaría de Salud	6	6	0	100%
Secretaría de Educación Pública	6	3	3	50%
Municipio de La Paz	4	2	2	50%
Municipio de Los Cabos	5	0	5	0%
Municipio de Loreto BCS	5	0	5	0%
Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur	5	5	0	100%
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur	8	1	7	13%
Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución	7	0	7	0%
Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos	5	1	4	20%
Universidad Tecnológica de La Paz	5	0	5	0%
Universidad Autónoma de Baja California Sur	6	4	2	67%
SUMAS	62	22	40	35%

- **Resumen General de Solventación de observaciones**



Fuente: Auditoría Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera, Auditoría Especial de Informes, Control y Seguimiento

- **Resumen General de Recomendaciones de desempeño**



Fuente: Auditoría Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera, Auditoría Especial de Informes, Control y Seguimiento

OPINIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

- **Relación de Entidades con Dictamen de opinión Positiva limpia. (1)**

- Tribunal de Justicia Administrativa de Baja California Sur

- **Relación de Entidades con Dictamen de opinión Positiva con salvedad. (10)**

- Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaría de Finanzas y Administración
- Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
- H. Congreso del Estado de Baja California Sur
- Tribunal Estatal Electoral
- H. Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura
- Administración Portuaria Integral de Baja California Sur
- Dragados de Baja California Sur
- Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
- Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur
- Universidad Autónoma de Baja California Sur

- **Relación de Entidades con Dictamen de opinión Negativa. (26)**

- Municipio de La Paz
- Municipio de Los Cabos
- Municipio de Loreto BCS
- Ayuntamiento de Comondú BCS
- H. Ayuntamiento de Mulegé
- Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos
- Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto
- Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz
- Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé
- Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Comondú
- Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur
- Instituto de Vivienda de Baja California Sur
- Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres
- Instituto Sudcaliforniano del Deporte

- Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos, BCS
- Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos
- Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos
- Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución
- Instituto de la Juventud del Municipio de Los Cabos
- Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos
- Instituto Tecnológico Superior de Mulegé
- Universidad Tecnológica de La Paz
- Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de Los Cabos
- Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz
- Banco Mexicano F 20025 Fideicomiso de Turismo de La Paz
- Comisión Estatal del Agua de Baja California Sur

SUGERENCIAS AL PODER LEGISLATIVO

PRIMERA.-

Con relación a la prescripción de las faltas administrativas no graves, el artículo 74 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de Baja California Sur, actualmente establece un plazo de tres años para que opere, mismo que deberá contarse a partir del día siguiente al que se hubieran cometido las infracciones o a partir del momento en que hubieren cesado.

No obstante, cuando las faltas administrativas no graves derivan de un proceso de fiscalización de la Cuenta Pública, el plazo con el que cuenta la Auditoría para la investigación la conducta respectiva se ve notoriamente afectado por tal plazo de prescripción, en virtud de que conforme lo establece el artículo 64, fracción XXX de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, la Cuenta Pública Anual debe presentarse por los entes fiscalizados hasta el día 30 de abril del siguiente ejercicio fiscal y el proceso de revisión de la cuenta pública concluirá a más tardar el 31 de octubre del siguiente año, esto es, tenemos que en el momento en que concluye la fiscalización ya transcurrieron aproximadamente dos años desde la fecha en que se cometieron las conductas probablemente constitutivas de faltas administrativas no graves; de ahí que se estime necesario ampliar el plazo para que opere la prescripción a cuatro años, a efecto de que las autoridades investigadoras cuenten con el tiempo necesario para integrar el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa y en su caso, el Informe de Responsabilidad Administrativa que de éste se derive.

SEGUNDA.-

Se recomienda al Poder Legislativo del Estado, realizar una reforma a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, a fin de conceptualizar y definir los conceptos de “condiciones o circunstancias extraordinarias o impredecibles” a que se refiere la fracción IV, y “caso fortuito” y “fuerza mayor” a que se refiere la fracción V, ambas del artículo 52 de esa norma estatal, como supuestos de excepción a la licitación pública en las contrataciones; a fin de dotar de certeza y seguridad jurídica a las autoridades competentes y demás sujetos que intervienen en esos procedimientos.

REPORTE FINAL DE CADA UNO DE LOS INFORMES INDIVIDUALES

En este apartado se presenta información relativa a cada una de las entidades contempladas en el Programa Anual de Auditorías del ejercicio 2022. La información se presenta de la siguiente manera:

- En la sección de **Antecedentes** se relacionan las acciones llevadas a cabo a lo largo del ejercicio de los trabajos de auditoría, donde se da cumplimiento a los plazos y etapas que señala el Marco Normativo vigente al momento de la auditoría.
- En la segunda sección se presentan las **Acciones y Recomendaciones** elaboradas por la Auditoría Superior del Estado a la Entidad Fiscalizada como resultado de los incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos.
- Asimismo, en el apartado de **Resultados Finales**, se presenta un cuadro que concentra el total de acciones promovidas por Entidad Fiscalizada y el estado de Solventación o No Solventación que guardan.
- La opinión técnica que emite la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, después de comprobar la congruencia y razonabilidad de los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos, y demás documentos elaborados por la Entidad Fiscalizada, con apego a la normatividad aplicable, se presenta en el apartado de **Opinión Profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública**.

Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en cual el Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera y Obra Pública. Bajo el mismo número de auditoría quedaron comprendidas las auditorías del Desempeño para la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

SEGUNDO. - Con oficios número SFyA/SSF/DC/0218/2022, SFyA/SSF/DC/0219/2022, SFyA-SSF-DC-0442-2022, SFyA/SSF/DC/0443/2022, SFyA/DC/459/2022, SFyA-SSF-DC-0614-2022, SFyA/SSF/DC/0615/2022, SFyA-SSF-DC-0616-2022, SFyA-SSF-DC-0618-2022, SFyA-SSF-DC-0622-2022, SFyA-SSF-DC-0753-022, SFyA-SSF-DC-0754-2022, SFyA/SS/DC-918/2022, SFyA/SSF/DC/0919/2022, SFyA/SS/DC-1103/2022, SFyA/SS/DC-1104/2022, SFyA/SS/DC-1236/2022, SFyA/SS/DC-1228/2022, SFyA/SS/DC-1229/2022, SFyA/SS/DC-1338/2022, SFyA/SS/DC-1339/2022, SFyA/SS/DC-1502/2022, SFyA/SS/DC-1503/2022, SFyA/SSF/DC-1657/2022, SFyA/SSF/DC-1658/2022, SFyA/SSF/DC-1800/2022, SFyA/SSF/DC-1801/2022, SFyA/SSF/DC-247/2023, SFyA/SSF/DC-248/2023, y, SFyA/SSF/DC-269/2023, el Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/207/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-01-2022 al Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur.

CUARTO. – El Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur mediante oficio SFyA/SSF/DC-0665/2023, designó a la L.C Alma Gabriela Agúndez Maldonado como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 28 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-01-2022 de Cumplimiento, Gestión Financiera, Obra Pública y Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C. Claudette Cota Cota, C. María Elena Lemus Saldaña, L.C

José Ricardo Hernández Caballero, Ing. Ma Guadalupe Patricia Ovalle Serafín, Ing. Guadalupe Manuela Urías Salgado, Arq. José Esteban Ríos García, L.E. Jesús Cirilo Guluarte Castro, Lic. Mario Alberto Torres Herrera, C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl y L.C.P. José Roberto Bañuelos López, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **88** resultados preliminares con observaciones y recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1240/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **25**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **2**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **27**
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: **7**
- E. Cantidad de Resultados de Obra Pública: **15**
- F. Recomendaciones de Desempeño: **12**

OCTAVO. – Con fecha 11 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número SFA-SA-DGSI-002-2024, SFyA-SSF-CSA-0057/2024, SFyA-SSF-CSA-0062/2024, SFyA-SSF-CSA-0065/2024, SFyA-SSF-CSA-0067/2024, SFyA-SSF-CSA-0068/2023, SFyA-SSF-CSA-0069/2024, SFyA-SSF-CSA-0087/2024, SFyA-SSF-CSA-0124/2024, SFyA-SSF-CSA-0149/2024, SFyA-SSF-CSA-0152/2024, SFyA-SSF-CSA-0153/2024, SFyA-SSF-CSA-0154/2024, SFyA-SSF-CSA-0155/2024, SFyA-SSF-CSA-0156/2024, SFyA-SSF-CSA-0172/2024, SFyA-SSF-CSA-0173/2024, SFyA-SSF-CSA-0174/2024, SFyA-SSF-CSA-0175/2024, SFyA-SSF-CSA-0176/2024, SFyA-SSF-CSA-0177/2024, SFyA-SSF-CSA-0179/2024, SFyA-SSF-CSA-0181/2024, SFyA-SSF-CSA-0182/2024, SFyA-SSF-CSA-0183/2024, SFyA-SSF-CSA-0184/2024, SFyA-SSF-CSA-0185/2024, SFyA-SSF-CSA-0186/2024, SFyA-SSF-CSA-0196/2024, SFyA-SSF-CSA-0197/2024, SFyA-SSF-CSA-0199/2024, SFyA-SSF-CSA-0200/2024, SFyA-SSF-CSA-0201/2024, SFyA-SSF-CSA-0204/2024, SFyA-SSF-CSA-0205/2024, SFyA-SSF-CSA-0207/2024, SFyA-SSF-CSA-0209/2024, SFyA-SSF-CSA-0239/2024, SFyA-SSF-CSA-0243/2024 y SFyA-SSF-CSA-0245/2024 la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **29** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: C-7, C-8, C-9, C-10, C-11, C-12, C-13, C-14, C-15, C-16, C-17, C-18
- B. Resultados de Ingresos: I-2
- C. Resultados de Egresos: E-2, E-5, E-6, E-8, E-9, E-10, E-18, E-20, E-21, E-22, E-23, E-25, E-27
- D. Resultados Presupuestales: P-3, P-5, P-6

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/066/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/207/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. - Con oficios **SFyA-SSF-0607/2024, SFyA-SSF-0677/2024, SFyA-SSF-CSA-0272/2024, SFyA-SSF-CSA-0292/2024, SFyA-SSF-CSA-0307/2024, SFyA-SSF-CSA-0318/2024, SFyA-SSF-CSA-0330/2024, SFyA-SSF-CSA-0331/2024, SFyA-SSF-CSA-0332/2024, SFyA-SSF-CSA-0340/2024, SFyA-SSF-CSA-0497/2024, SFyA-SSF-CSA-0498/2024, SFyA-SSF-CSA-0512/2024, SFyA-SSF-CSA-0520/2024, SFyA-SSF-CSA-0541/2024, SFyA-SSF-CSA-0543/2024, SFyA-SSF-CSA-0552/2024, SFyA-SSF-CSA-0561/2024, SFyA-SSF-CSA-0565/2024, SFyA-SSF-CSA-0577/2024, SFyA-SSF-CSA-0583/2024, SFyA-SSF-CSA-0586/2024, SFyA-SSF-CSA-0588/2024, SFyA-SSF-CSA-0593/2024, SFyA-SSF-CSA-0602/2024, SFyA-SSF-CSA-0603/2024, SFyA-SSF-CSA-0604/2024, SFyA-SSF-CSA-0605/2024, SFyA-SSF-CSA-0606/2024, SFyA-SSF-CSA-0608/2024, SFyA-SSF-CSA-0609/2024, SFyA-SSF-CSA-0610/2024, SFyA-SSF-CSA-0611/2024, SFyA-SSF-CSA-0614/2024, SFyA-SSF-CSA-0615/2024, SFyA-SSF-CSA-0653/2024, SFyA-SSF-CSA-0661/2024, SFyA-SSF-CSA-0662/2024, SFyA-SSF-CSA-0663/2024, SFyA-SSF-CSA-0664/2024, SFyA-SSF-CSA-0665/2024, SFyA-SSF-CSA-0666/2024, SFyA-SSF-CSA-0684/2024, SFyA-SSF-CSA-0685/2024, SFyA-**

SSF-CSA-0757/2024, SFyA-SSF-CSA-0801/2024, SFyA-SSF-CSA-1112/2024, SFyA-SSF-CSA-1143/2024, SFyA-SSF-CSA-1187/2024 y SFyA-SSF-CSA-1346/2024 la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **8** resultados:

- A. Resultados de Cumplimiento: C-6, C-21 y C-25
- B. Resultados de Egresos: E-4, E-11 y E-19
- C. Resultados Presupuestales: P-1
- D. Resultados de Obra Pública: O-4

DÉCIMO CUARTO. - Mediante oficios número ASEBCS/AEICS/157/2024 y ASEBCS/AEICS/158/2024, el día 03 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción, así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Obra Pública:

Que la entidad elabore y publique en su portal de internet y en compranet las modificaciones y/o ampliaciones al presupuesto autorizado y el programa anual de obras, mantenimiento, conservación y servicios relacionados con la obra pública que realizaran durante el ejercicio fiscal correspondiente, el cual

deberá estar desglosado conforme a las cuentas, subcuentas, partidas y por tipo de recurso aplicado conforme a lo establecido en la Ley de Contabilidad Gubernamental.

Que la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales y Gobierno del Estado de Baja California Sur y/o Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur, se coordinen para que previo a sus convocatorias de los concursos por licitación pública, invitación a cuando menos tres o adjudicación directa, para emitir los oficios de suficiencia presupuestal así como de contar con dichos recursos en la o las cuentas bancarias correspondientes, con el objetivo de evitar pagos tardíos o extemporáneos a los contratistas y reprogramaciones en los plazos o montos de las obras.

Que la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales y Gobierno del Estado de Baja California Sur y/o Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur, se coordinen para integrar al expediente unitario de las obras las evidencias de los pagos efectuados a los contratistas.

Que la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales y Gobierno del Estado de Baja California Sur y/o Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur, se coordinen para el pago de los anticipos y estimaciones a los contratistas se efectúe conforme a los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

Que la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales, previo a sus convocatorias de los concursos por licitación pública, invitación a cuando menos tres o adjudicación directa, se cercioré de contar con todos los documentos, tramites, proyectos, estudios, memorias descriptivas, memorias de cálculo y autorizaciones correspondientes de las áreas y/o dependencias involucradas.

Derivado de la revisión y fiscalización de los expedientes unitarios presentados por la entidad fiscalizada de las obras auditadas, se observó que estos no están integrados con cada uno de los documentos que se establecen en la normatividad aplicable en cada una de sus etapas desde el proceso planeación, programación, contratación, adjudicación hasta su terminación y recepción de esta; por lo que se recomienda que en lo subsecuente los expedientes de la obras se integren conforme a establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y a los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

Con respecto a los pagos de anticipos para el inicio de la obra y estimaciones de los trabajos ejecutados de cada una de las obras se observó que la dependencia ejecutora no integró al expediente unitario la evidencia correspondiente a (ficha de depósito, transferencia bancaria, etc.); por lo que se recomienda que en lo subsecuente la dependencia o área ejecutora y la que emite el pago integren dicho documento al expediente a fin de evitar el incumplimiento a la normatividad aplicable.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.

12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.

- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpeta, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	61	36	25	0
OBRA PÚBLICA	15	1	14	0
SUBTOTAL	76	37	39	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	9,604,554,128.60	8,956,174,994.96	648,379,133.64	-
OBRA PÚBLICA	40,464,596.42	9,216,616.19	31,247,980.23	-
SUBTOTAL	9,645,018,725.02	8,965,391,611.15	679,627,113.87	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	25	15	10	0
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	3	0	3	0
Cuenta Pública	1	0	1	0
Transparencia	1	1	0	0
Confirmaciones de Saldos	11	11	0	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	1	1	0	0
Conciliaciones Bancarias	4	1	3	0
Otras Observaciones Cumplimiento	3	1	2	0
INGRESOS	2	1	1	0
Diferencias en bases de datos	2	1	1	0
EGRESOS	27	16	11	0
Nóminas	3	1	2	0
Adquisiciones (Procedimientos)	16	9	7	0
Inversión Pública	1	1	0	0
Deuda Pública	2	2	0	0
Otras observaciones	5	3	2	0
PRESUPUESTALES	7	4	3	0
Presupuestal Ingresos	2	1	1	0
Presupuestal Egresos	2	1	1	0
Presupuestales otras observaciones	3	2	1	0
OBRA PÚBLICA	15	1	14	0
Programación, presupuesto y cierre	1	0	1	0
Expediente Unitario de obra	11	0	11	0
Inspección física	3	1	2	0
SUBTOTAL	76	37	39	0

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	8,186,634,928.60	8,177,148,063.89	9,486,864.71	-
Diferencias en bases de datos	8,186,634,928.60	8,177,148,063.89	9,486,864.71	-
EGRESOS	1,417,919,200.00	779,026,931.07	638,892,268.93	-
Nóminas	34,214,542.92	5,141,164.41	29,073,378.51	-
Adquisiciones (Procedimientos)	867,068,712.48	486,882,296.29	380,186,416.19	-
Inversión Pública	1,216,961.00	1,216,961.00	-	-
Otras observaciones	515,418,983.60	285,786,509.37	229,632,474.23	-
OBRA PÚBLICA	40,464,596.42	9,216,616.19	31,247,980.23	-
Expediente Unitario de obra	27,025,421.40	2,644,424.58	24,380,996.82	-
Inspección física	13,439,175.02	6,572,191.61	6,866,983.41	-
SUBTOTAL	9,645,018,725.02	8,965,391,611.15	679,627,113.87	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **Gobierno del Estado / Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización. Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **66%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **42%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; los informes mensuales fueron presentados dentro del plazo de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **76** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **37** por presentar documentación comprobatoria y justificativa. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **39** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **51%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de **\$679,627,113.87** (Seiscientos setenta y nueve millones seiscientos veintisiete mil ciento trece pesos 87/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso, egresos y obra pública.

Respecto a los estados financieros del **Gobierno del Estado / Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur**, presentan parcialmente la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

El Gobierno del Estado de Baja California Sur, invirtió recursos para mejorar la transparencia y rendición de cuentas, implementando la sistematización informática en los procesos administrativos como en la recaudación del ingreso utilizando un sistema propio, así como con un Sistema de Contabilidad Gubernamental el cual cumple en gran medida con las obligaciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Normas y Lineamientos que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), sin embargo, se detectaron inconsistencias y errores en registros contables, administrativos y presupuestales, derivado de que los saldos contables de administraciones pasadas no se encuentran depurados, ocasionando dificultad para poder llevar a cabo la conciliación del inventario físico de bienes muebles e inmuebles y las conciliación de los saldos bancarios, asimismo, la nómina no se encuentra debidamente conciliada con los registros contables del ejercicio, por lo anterior, no se logró contar con los elementos que dieran mayor certeza de que la información financiera y presupuestal fuera confiable, veraz y oportuna para la toma de decisiones; cabe mencionar que durante el proceso de la auditoría se fueron aclarando, corrigiendo y solventando parcialmente las inconsistencias y errores contables antes mencionados.

En materia de marco normativo se actualizó la normativa aplicable para el ejercicio y control del gasto público, así como del Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado en cumplimiento a los artículos 164 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 7, 19, 24 y 73 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y Municipios Baja California Sur, con esto dando certeza y certidumbre en el ejercicio y aplicación de los recursos, homologando los pagos de sueldos y salarios de los trabajadores del Estado, esto aplicable para el ejercicio presupuestal 2023.

Asimismo, se mejoraron los procesos de compras consolidadas como una estrategia de contratación mediante la cual los requerimientos de varias unidades administrativas y dependencias del Estado, se integraran en un solo procedimiento de contratación con el fin de obtener los mejores beneficios en cuanto a precio, calidad y oportunidad, detectándose que en su mayoría las adquisiciones que tuvieron un procedimiento de contratación por parte de la Dirección General de Recursos Materiales, cumplieron con la documentación suficiente y competente en cumplimiento a la Normativa aplicable, sin embargo, se detectaron en algunas adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios que se realizaron pagos sin contar con algún tipo de procedimiento de contratación, existiendo fallas de carácter administrativo, no doloso con respecto a los expedientes técnicos, incumpliendo con la normativa aplicable.

De igual manera se generaron acciones de mejora administrativa, como la desconcentración administrativa de las Entidades Descentralizadas que desde su creación no se les había concluido este proceso y por lo cual no contaban con la independencia administrativa necesaria, como era el no contar con un sistema de contabilidad armonizado propio para el registro de sus operaciones, el resguardo de información documental y la generación de su nómina, lo cual era administrado y resguardado por la Secretaría de Finanzas y Administración; logrando contar con una mejor transparencia y rendición de cuentas y contar con mayor precisión en la administración, recaudación, custodia y ejercicio de sus presupuestos, lo cual también ayudará a agilizar la entrega de información y la fiscalización de sus Cuentas Públicas.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión positiva con salvedad** y sugerir la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur quedó sujeta a la práctica de una auditoría de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios número SE 2022-226, SE 2022-476, SE 2022-534, SE 2022-749, SE 2022-779, SE 2022-809, SE 2022-874, SE 2022-951, SE 2022-1006, SE-2022-1415, SE-2022-1725, y, SE-2023-0018 la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 09 de estos correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto a los Informes Mensuales de los meses de abril, julio y diciembre, fueron recibidos fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 14 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/193/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-02-2022 a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur.

CUARTO. – La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur mediante oficio SE-2023-2016, designó a la Lic. Luzareli Vázquez Ramírez como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 17 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-02-2022 de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C. Rubén Cota Romero, Lic. Víctor Hugo Prado Hernández y L.C. Claudette Cota Cota, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 01 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **25** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1216/2023**, integrados de la siguiente manera:

- G. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **12**
- H. Cantidad de Resultados de Ingresos: **1**
- I. Cantidad de Resultados de Egresos: **6**
- J. Cantidad de Resultados Presupuestales: **6**

OCTAVO. - Con fecha 08 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **SE-2023-1832, SE-2023-1834, SE-2023-1835, SE-2023-1837, SE-2023-1839, SE-2023-1841, SE-2023-1843, SE-2023-1844, SE-2023-1846, SE-2023-1849, SE-2023-1850 y SE-2023-272** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **21** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- E. Resultados de Cumplimiento: **C-2, C-3, C-4, C-5, C-6, C-7, C-8, C-9, C-10 y C-12**
- F. Resultados de Egresos: **E-2, E-3, E-4, E-5 y E-6**
- G. Resultados Presupuestales: **P-1, P-2, P-3, P-4, P-5 y P-6**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública de la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/062/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública de la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/203/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó a la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado

de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficio **SE-2024-476** la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con el cual se aclararon y solventaron satisfactoriamente 2 resultados:

E. Resultados de Cumplimiento: **C-11**

F. Resultados de Ingresos: **I-1**

DÉCIMO TERCERO. - Mediante oficios número **ASEBCS/AEICS/169/2024** y **ASEBCS/AEICS/170/2024**, el día 02 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• **Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada**

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

3. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
4. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

3. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
4. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

3. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
4. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.

- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.

14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Dependencias:

- Cada Dependencia ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Dependencias serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.

- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpeta, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California Sur

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	25	23	2	0
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	25	23	2	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	3,236,045.68	3,207,389.30	28,656.38	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	3,236,045.68	3,207,389.30	28,656.38	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	12	11	1	0
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	3	3	0	0
Clasificador y Registros Presupuestales	1	1	0	0
Cuenta Pública	1	1	0	0
Transparencia	1	1	0	0
Confirmaciones de Saldos	2	2	0	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativas	3	3	0	0
INGRESOS	1	1	0	0
Ingresos y otros beneficios	1	1	0	0
EGRESOS	6	5	1	0
Nóminas	3	2	1	0
Adquisiciones (Cumplimiento)	1	1	0	0
Otras observaciones	2	2	0	0
PRESUPUESTALES	6	6	0	0
Presupuestal Ingresos	1	1	0	0
Presupuestales otras observaciones	5	5	0	0
SUBTOTAL	25	23	2	0

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	2,051,240.44	2,051,240.44	-	-
Ingresos y otros beneficios	2,051,240.44	2,051,240.44	-	-
EGRESOS	1,184,805.24	1,156,148.86	28,656.38	-
Nóminas	301,055.95	272,399.57	28,656.38	-
Adquisiciones (Cumplimiento)	70,150.77	70,150.77	-	-
Otras observaciones	813,598.52	813,598.52	-	-
SUBTOTAL	3,236,045.68	3,207,389.30	28,656.38	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 de la **SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **77%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **91%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 3 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **25** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **23** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **2** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **8%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$28,656.38 (Veintiocho mil seiscientos cincuenta y seis pesos 38/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso y egresos.

Respecto a los estados financieros de la **SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**, presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión positiva con salvedad** y sugerir la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Congreso del Estado de Baja California Sur

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Congreso del Estado de Baja California Sur** quedó sujeto a la práctica de una auditoría de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios número HCEBCS/XVI/DF/050/2022, HCEBCS/XVI/DF/072/2022, HCEBCS/XVI/DF/091/2022, HCEBCS/XVI/DF/128/2022, HCEBCS/XVI/DF/156/2022, HCEBCS/XVI/DF/199/2022, HCEBCS/XVI/DF/216/2022, HCEBCS/XVI/DF/233/2022, HCEBCS/XVI/DF/254/2022, HCEBCS/XVI/DF/278/2022, HCEBCS/XVI/DF/002/2023, y, HCEBCS/XVI/DF/0016/2023, el **H. Congreso del Estado de Baja California Sur**, remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 11 de estos correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto al Informe Mensual del mes de noviembre, fue recibido fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 14 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/192/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-03-2022** al **Congreso del Estado de Baja California Sur**.

CUARTO. – El **Congreso del Estado de Baja California Sur** mediante oficio HCEBCS/XVI/DF/026/2023, designó al Lic. Mario Carrillo Lerma como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 14 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número **ASEBCS-03-2022** de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **L.C. José Ricardo Hernández Caballero** y **L.C.P. José Roberto Bañuelos López**, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la **L.C. Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Congreso del Estado de Baja California Sur** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **38** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1239/2023**, integrados de la siguiente manera:

- K. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **21**
- L. Cantidad de Resultados de Ingresos: **1**
- M. Cantidad de Resultados de Egresos: **14**
- N. Cantidad de Resultados Presupuestales: **2**

OCTAVO. - Con fecha 11 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares con observación.

NOVENO. - Con oficios número **HCEBCS/XVII/DF/009/2024**, **HCEBCS/XVII/DF/010/2024**, **HCEBCS/XVII/DF/011/2024**, **HCEBCS/XVII/DF/012/2024**, **HCEBCS/XVII/DF/013/2024**, **HCEBCS/XVII/DF/014/2024**, **HCEBCS/XVII/DF/015/2024**, **HCEBCS/XVII/DF/016/2024**, **HCEBCS/XVII/DF/017/2024**, **HCEBCS/XVII/DF/018/2024**, **HCEBCS/XVI/DF/021/2024**, **HCEBCS/XVI/DF/022/2024**, **HCEBCS/XVI/DF/023/2024**, **HCEBCS/XVI/DF/024/2024**, **HCEBCS/XVI/DF/025/2024**, **HCEBCS/XVI/DF/030/2024**, **HCEBCS/XVI/DF/031/2024**, **HCEBCS/XVI/DF/032/2024**, **HCEBCS/XVI/DF/033/2024**, **HCEBCS/XVI/DF/034/2024**, **HCEBCS/XVI/DF/035/2024**, **HCEBCS/XVI/DF/036/2024**, **HCEBCS/XVI/DF/037/2024**, **HCEBCS/XVI/DF/038/2024**, **HCEBCS/XVI/DF/039/2024** y **HCEBCS/XVI/DF/041/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **17** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- H. Resultados de Cumplimiento: **C-13, C-14, C-15, C-16 y C-20**
- I. Resultados de Ingresos: **I-1**
- J. Resultados de Egresos: **E-1, E-2, E-4, E-5, E-6, E-10, E-11, E-12, E-13 y E-14**
- K. Resultados Presupuestales: **P-2**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Congreso del Estado de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 26 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/065/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Congreso del Estado de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que

presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. – Con oficio **ASEBCS/210/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Congreso del Estado de Baja California Sur**, que con fecha 16 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficio **HCEBCS/XVI/DF/045/2024** la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **4** resultados:

A. Resultados de Egresos: **E-3, E-7, E-8 y E-9**

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/206/2024** el día 30 de agosto de 2024 y Oficio número **ASEBCS/AEICS/224/2024** el día 05 de septiembre de 2024, se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Congreso del Estado de Baja California Sur**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• **Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada**

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

1. Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
2. Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.
3. Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.

Servicios Personales (Nóminas):

1. Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.

2. Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
3. Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
4. Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
5. Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
6. Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción, así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
7. Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

1. En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de entrega recepción de la distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 "materiales y suministros", 3000 "servicios generales", de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

1. Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
2. Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
3. Se requiere se implementen acciones para el control y manejo del personal que pueda garantizar un buen desempeño institucional y laboral.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la Licitación Pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.

7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa.
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Control de Entrega de combustible:

Se recomienda se lleve a cabo un registro de control de entrega recepción del recurso por concepto de combustible disponible para los diputados y empleados del Congreso del Estado de Baja California Sur, para sus actividades personales y actividades del Congreso del Estado de Baja California Sur, indicando el monto de combustible entregado y con firma de recepción. Asimismo, se realicen las acciones para que en lo subsecuente dicho recurso se considere en sus registros contables como una prestación para los diputados y empleados del Congreso del Estado de Baja California Sur dentro del capítulo de Servicios Personales.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Depuración de saldos:

Se recomienda se realice un análisis sobre la veracidad de las cifras expresadas en los Estados de Situación Financiera de la entidad para su posible depuración.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio Congreso del Estado; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

1. Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
2. Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
3. Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
4. Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

1. Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
2. De forma ordenada, cronológica y encarpeta, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
3. Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
4. En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Congreso del Estado de Baja California Sur

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	38	21	11	6
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	38	21	11	6

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	94,422,838.42	94,422,838.42	-	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	94,422,838.42	94,422,838.42	-	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	21	5	10	6
Control Interno	1	0	0	1
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	1	0	0	1
Cuenta Pública	1	0	1	0
Transparencia	1	0	0	1
Confirmaciones de Saldos	5	0	5	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativas	1	0	1	0
Conciliaciones Bancarias	1	0	1	0
Otras Observaciones Cumplimiento	10	5	2	3
INGRESOS	1	1	0	0
Ingresos y otros beneficios	1	1	0	0
EGRESOS	14	14	0	0
Nóminas	2	2	0	0
Adquisiciones (Procedimientos)	8	8	0	0
Adquisiciones (Cumplimiento)	3	3	0	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	1	1	0	0
PRESUPUESTALES	2	1	1	0
Presupuestal Ingresos	1	0	1	0
Presupuestal Egresos	1	1	0	0
SUBTOTAL	38	21	11	6

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	71,587,048.10	71,587,048.10	-	-
Ingresos y otros beneficios	71,587,048.10	71,587,048.10	-	-
EGRESOS	22,835,790.32	22,835,790.32	-	-
Nóminas	9,855,104.26	9,855,104.26	-	-
Adquisiciones (Procedimientos)	5,126,819.13	5,126,819.13	-	-
Adquisiciones (Cumplimiento)	7,745,200.20	7,745,200.20	-	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	108,666.73	108,666.73	-	-
SUBTOTAL	94,422,838.42	94,422,838.42	-	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **99%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **84%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 11 informes mensuales fueron presentados dentro del plazo de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **38** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **21** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **17** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **45%** de los resultados observados, solventando el total de las observaciones que fueron cuantificadas en términos monetarios.

Respecto a los estados financieros del CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión positiva con salvedad** y sugerir la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur, quien quedó sujeto a la práctica de una auditoría de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios número TEEBCS-P50/2022, TEEBCS-P81/2022, TEEBCS-P124/2022, TEEBCS-P155/2022, TEEBCS-P/156/2022, TEEBCS-P182/2022, TEEBCS-P193/2022, TEEBCS-P226/2022, TEEBCS-P285/2022, TEEBCS-P313/2022, TEEBCS-P372/2022, TEEBCS-P-492/2022, y, TEEBCS-P/039/2023, el Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 11 de estos correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto al Informe Mensual del mes de diciembre, fue recibido fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 15 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/202/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-04-2022 al Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur.

CUARTO. – El Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur mediante oficio TEEBCS-P/078/2023, designó a la C.P. Claudia Liceaga Mora como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 12 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-04-2022 de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C.P. Julio Alberto Espinoza Espinoza, C. María Elena Lemus Saldaña y L.A. Zaida Elizabeth Arce Lara, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **31** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1237/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **14**
- B. Cantidad de Resultados de Egresos: **14**
- C. Cantidad de Resultados Presupuestales: **3**

OCTAVO. - Con fecha 11 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **TEEBCS-P-025/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **4** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-1, C-11, C-12 y C-14**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/069/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/208/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. - Con oficios **TEEBCS-DA-066/2024, TEEBCS-P-132/2024, TEE-P-065/2024, TEE-P-142-2024, TEE-P-143-2024, TEE-P-144-2024 y TEE-P-146-2024** la entidad dio respuesta de manera

posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **11** resultados:

- A. Resultados de Cumplimiento: C-3, C-4 y C-5
- B. Resultados de Egresos: E-1, E-2, E-3, E-4, E-5, E-6, E-8 y E-9

DÉCIMO TERCERO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/189/2024 y ASEBCS/AEICS/190/2024, el día 02 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• **Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada**

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

- En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
- En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
- Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 "materiales y suministros", 3000 "servicios generales", de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

5. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.

6. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.

7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio,

notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpeta, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.

- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	31	15	10	6
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	31	15	10	6

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	2,215,993.49	1,796,020.18	275,547.91	144,425.40
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	2,215,993.49	1,796,020.18	275,547.91	144,425.40

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	14	7	5	2
Control Interno	1	1	0	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	2	1	1	0
Clasificador y Registros Presupuestales	1	1	0	0
Cuenta Pública	1	1	0	0
Confirmaciones de Saldos	2	0	2	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativas	2	0	1	1
Conciliaciones Bancarias	1	0	1	0
Omissiones de requerimientos de información	1	1	0	0
Otras Observaciones Cumplimiento	3	2	0	1
EGRESOS	14	8	4	2
Nóminas	5	5	0	0
Adquisiciones (Procedimientos)	7	3	4	0
Otras observaciones	2	0	0	2
PRESUPUESTALES	3	0	1	2
Presupuestal Ingresos	2	0	1	1
Presupuestal Egresos	1	0	0	1
SUBTOTAL	31	15	10	6

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
EGRESOS	2,215,993.49	1,796,020.18	275,547.91	144,425.40
Nóminas	471,123.97	471,123.97	-	-
Adquisiciones (Procedimientos)	1,600,444.12	1,324,896.21	275,547.91	-
Otras observaciones	144,425.40	-	-	144,425.40
SUBTOTAL	2,215,993.49	1,796,020.18	275,547.91	144,425.40

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **100%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **74%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 12 informes mensuales fueron presentados en el plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **31** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **15** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **16** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **52%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$419,973.31 (Cuatrocientos diecinueve mil novecientos setenta y tres pesos 31/100 M.N.), los cuales se integran de importes de egresos.

Respecto a los estados financieros del TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión positiva con salvedad** y sugerir la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Consejo de la Judicatura en el Estado de Baja California Sur

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el Consejo de la Judicatura en el Estado de Baja California Sur quedó sujeto a la práctica de una auditoría de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios número PJ/CJ/P.114/2022, PJ/CJ/P.219/2022, PJ/CJ/P.278/2022, PJ/CJ/P.345/2022, PJ/CJ/P.461/2022, PJ/CJ/P.500/2022, PJ/CJ/P.533/2022, PJ/CJ/P.606/2022, PJ/CJ/P.661/2022, PJ/CJ/P.732/2022, PJ/CJ/P.774/2022, y, PJ/CJ/P.036/2023, el Consejo de la Judicatura en el Estado de Baja California Sur remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 09 de estos correspondientes a los meses de enero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto a los Informes Mensuales de los meses de febrero, julio y diciembre, fueron recibidos fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/211/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-05-2022 al Consejo de la Judicatura en el Estado de Baja California Sur.

CUARTO. – El Consejo de la Judicatura en el Estado de Baja California Sur mediante oficio HTSJ/CJ/P. 181/2023, designó a la Mtra. Evelyn Cota Meza como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 17 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-05-2022 de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. C.P. Karla Yanessa González Montellano y L.C. José Ricardo Hernández Caballero, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el Consejo de la Judicatura en el Estado de Baja California Sur presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 27 de abril de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **19** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1217/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **8**
- B. Cantidad de Resultados de Egresos: **7**
- C. Cantidad de Resultados Presupuestales: **4**

OCTAVO. - Con fecha 08 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **PJ/CJ/DF-006-2024, PJ/CJ/DF-007-2024, PJ/CJ/DF-008-2024, PJ/CJ/DF-009-2024, PJ/CJ/DF-011/2024, TSJ/CJ/P.019/2024 y TSJ/CJ/P.806/2023** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **15** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-3, C-4, C-5, C-6, C-7 y C-8**
- B. Resultados de Egresos: **E-1, E-2, E-3, E-4, E-5 y E-6**
- C. Resultados Presupuestales: **P-1, P-2 y P-4**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Consejo de la Judicatura en el Estado de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/052/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Consejo de la Judicatura en el Estado de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/194/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Consejo de la Judicatura en el Estado de Baja California Sur**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficios PJ/CJ/C-022/2024 y HTSJ/CJ/P.253/2024 la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclaró y solventó satisfactoriamente 1 resultado:

A. Resultados de Egresos: E-7

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/155/2024, el día 02 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Consejo de la Judicatura en el Estado de Baja California Sur**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• **Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada**

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.

- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.

14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Dependencias:

- Cada Dependencia ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Dependencias serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpeta, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Consejo de la Judicatura en el Estado de Baja California Sur

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES NO SOLVENTADAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	19	16	3	0
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	19	16	3	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE NO SOLVENTADO	IMPORTE EN ANÁLISIS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	19,719,578.70	19,719,578.70	-	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	19,719,578.70	19,719,578.70	-	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	8	6	2	0
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	1	0	1	0
Confirmaciones de Saldos	5	5	0	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	1	1	0	0
EGRESOS	7	7	0	0
Nóminas	1	1	0	0
Adquisiciones (Procedimientos)	1	1	0	0
Adquisiciones (Cumplimiento)	5	5	0	0
PRESUPUESTALES	4	3	1	0
Presupuestal Ingresos	4	3	1	0
SUBTOTAL	19	16	3	0

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
EGRESOS	19,719,578.70	19,719,578.70	-	-
Nóminas	10,672,896.63	10,672,896.63	-	-
Adquisiciones (Procedimientos)	999,486.41	999,486.41	-	-
Adquisiciones (Cumplimiento)	8,047,195.66	8,047,195.66	-	-
SUBTOTAL	19,719,578.70	19,719,578.70	-	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **CONSEJO DE LA JUDICATURA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **100%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **96%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 3 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **19** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **16** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **3** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **16%** de los resultados observados, solventando el total de las observaciones que fueron cuantificadas en términos monetarios.

Respecto a los estados financieros del **CONSEJO DE LA JUDICATURA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**, presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión positiva con salvedad** y sugerir la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Municipio de La Paz

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Municipio de La Paz** quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera, Obra Pública y del Desempeño.

SEGUNDO. - Con oficios número SG/586/2022, SG/684/2022, SG/812/2022, SG/1103/2022, SG/1175/2022, SG/1414/2022, SG/1641/2022, SG/1679/2022, SG/0046/2023, SG/0338/2023, SG/0487/2023, y, SG/0800/2023, el **Municipio de La Paz** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 14 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/194/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-06-2022 al **Municipio de La Paz**.

CUARTO. – El **Municipio de La Paz** mediante oficio PM/130/2023, designó a la L.C. Sara María Beltrán Navarro como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 14 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-06-2022 de Cumplimiento, Gestión Financiera, Obra Pública y Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **Francisco Antonio Melendrez Lucero, L.A.E. David Roberto Hernández Loyola, L.C. Rubén Cota Romero, Ing. Ma Guadalupe Patricia Ovalle Serafín, Ing. Guadalupe Manuela Urías Salgado, Arq. José Esteban Ríos García, L.E. Jesús Cirilo Guluarte Castro, Lic. Mario Alberto Torres Herrera y C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl** como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la **L.C. Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Municipio de La Paz** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **120** resultados preliminares con observaciones y recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1242/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **33**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **21**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **47**
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: **4**
- E. Cantidad de Resultados de Obra Pública: **11**
- F. Recomendaciones de Desempeño: **4**

OCTAVO. – Con fecha 11 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **TM/00165/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con el cual se aclararon y solventaron satisfactoriamente **19** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- L. Resultados de Cumplimiento: **C-31**
- M. Resultados de Ingresos: **I-1, I-2, I-3, I-5, I-7, I-8, I-9, I-10, I-11, I-12, I-13, I-14, I-15, I-16, I-17, I-18 y I-20**
- N. Resultados de Egresos: **E-23**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Municipio de La Paz**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/049/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Municipio de La Paz**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. – Con oficio **ASEBCS/191/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Municipio de La Paz**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficios **TM/0978/2024** y **TM/1063/2024** la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **18** resultados:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-8, C-9, C-10, C-11, C-12, C-13, C-14 y C-15**
- B. Resultados de Ingresos: **I-4, I-6, I-19 y I-21**
- C. Resultados de Egresos: **E-6, E-7, E-12 y E-26**
- D. Resultados de Obra Pública: **O-2 y O-10**

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/159/2024** y **ASEBCS/AEICS/160/2024**, el día 02 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Municipio de La Paz**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• **Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada**

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción, así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

7. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
8. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Obra Pública:

Que la entidad elabore y publique en su portal de internet las modificaciones y/o ampliaciones al presupuesto autorizado y el programa anual de obras, mantenimiento, conservación y servicios relacionados con la obra

pública que realizaran durante el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá estar desglosado conforme a las cuentas, subcuentas, partidas y por tipo de recurso aplicado conforme a lo establecido en la Ley de Contabilidad Gubernamental.

Derivado de la revisión y fiscalización de los expedientes unitarios presentados por la entidad fiscalizada de las obras auditadas, se observó que estos no están integrados con cada uno de los documentos que se establecen en la normatividad aplicable en cada una de sus etapas desde el proceso de contratación o adjudicación hasta su terminación y recepción de esta; por lo que se recomienda que en lo subsecuente los expedientes de la obras se integren conforme a establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y a los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

Con respecto a los pagos de anticipos para el inicio de la obra y estimaciones de los trabajos ejecutados de cada una de las obras se observó que la dependencia ejecutora no integró al expediente unitario la evidencia correspondiente a (ficha de depósito, transferencia bancaria, etc.); por lo que se recomienda que en lo subsecuente la dependencia o área ejecutora y la que emite el pago integren dicho documento al expediente a fin de evitar el incumplimiento a la normatividad aplicable.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.

5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Municipio de La Paz

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	105	35	58	12
OBRA PÚBLICA	11	2	9	0
SUBTOTAL	116	37	67	12

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	861,765,368.07	660,587,523.32	201,177,844.75	-
OBRA PÚBLICA	46,737,346.32	2,482,932.47	44,254,413.85	-
SUBTOTAL	908,502,714.39	663,070,455.79	245,432,258.60	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	33	9	14	10
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	1	0	1	0
Clasificador y Registros Presupuestales	1	0	1	0
Cuenta Pública	3	0	3	0
Transparencia	1	0	1	0
Confirmaciones de Saldos	8	8	0	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	4	0	3	1
Conciliaciones Bancarias	7	0	1	6
Otras Observaciones Cumplimiento	7	1	3	3
INGRESOS	21	21	0	0
Ingresos y otros beneficios	20	20	0	0
Diferencias en bases de datos	1	1	0	0
EGRESOS	47	5	42	0
Nóminas	3	0	3	0
Adquisiciones (Procedimientos)	43	5	38	0
Disciplina Financiera	1	0	1	0
PRESUPUESTALES	4	0	2	2
Presupuestal Egresos	2	0	2	0
Presupuestales otras observaciones	2	0	0	2
OBRA PÚBLICA	11	2	9	0
Programación, presupuesto y cierre	1	1	0	0
Expediente Unitario de obra	9	1	8	0
Inspección física	1	0	1	0
SUBTOTAL	116	37	67	12

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	613,696,283.87	613,696,283.87	-	-
Ingresos y otros beneficios	573,322,649.06	573,322,649.06	-	-
Diferencias en bases de datos	40,373,634.81	40,373,634.81	-	-
EGRESOS	248,069,084.20	46,891,239.45	201,177,844.75	-
Nóminas	21,208,482.04	-	21,208,482.04	-
Adquisiciones (Procedimientos)	226,860,602.16	46,891,239.45	179,969,362.71	-
OBRA PÚBLICA	46,737,346.32	2,482,932.47	44,254,413.85	-
Expediente Unitario de obra	40,785,496.64	2,482,932.47	38,302,564.17	-
Inspección física	5,951,849.68	-	5,951,849.68	-
SUBTOTAL	908,502,714.39	663,070,455.79	245,432,258.60	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 de la **MUNICIPIO DE LA PAZ** fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **53%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **72%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; los 12 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **116** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **37** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **79** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **68%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$245,432,258.60 (Doscientos cuarenta y cinco millones cuatrocientos treinta y dos mil doscientos cincuenta y ocho pesos 60/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso, egresos y obra pública.

Respecto a los estados financieros de la **MUNICIPIO DE LA PAZ**, no presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Municipio de Los Cabos

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Municipio de Los Cabos** quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera, Obra Pública y del Desempeño.

SEGUNDO. - Con oficios número SGM/552/2022, SGM/656/2022, SGM/779/2022, SGM/623/2022, SGM/722/2022, SGM/851/2022, SGM/852/2022, SGM/933/2022, SGM/1047/2022, SGM/2058/2022, SGM/2075/2022, SGM/037/2023, SGM/079/2023, y, SGM/080/2023, el **Municipio de Los Cabos** remitió a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 12 Informes Mensuales correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/195/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-07-2022 al **Municipio de Los Cabos**.

CUARTO. – El **Municipio de Los Cabos** mediante oficio PM/448/2023, designó a Ing. Samantha Collins Muñoz como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 14 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-07-2022 de Cumplimiento, Gestión Financiera, Obra Pública y Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.A.E. Mario Alejandro González Yepiz, L.C.P. José Roberto Bañuelos López, L.C.P. Rubén Cota Romero, Ing. Ma Guadalupe Patricia Ovalle Seraffín, Ing. Guadalupe Manuela Urías Salgado, Arq. José Esteban Ríos García, L.E. Jesús Cirilo Guluarte Castro, Lic. Mario Alberto Torres Herrera y C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Municipio de Los Cabos** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **135** resultados preliminares con observaciones y recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1241/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **28**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **2**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **63**
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: **7**
- E. Cantidad de Resultados de Obra Pública: **30**
- F. Recomendaciones de Desempeño: **5**

OCTAVO. - Con fecha 12 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **TGM/0037/2024**, **TGM/0080/2024** y **TGM/0081/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **11** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-1, C-4, C-6, C-9, C-12, C-14 y C-15**
- B. Resultados de Egresos: **E-3, E-4, E-5 y E-56**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Municipio de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/040/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Municipio de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/182/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Municipio de Los Cabos**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficio TGM/0581/2024 la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con el cual se aclararon y solventaron satisfactoriamente 12 resultados:

E. Resultados de Cumplimiento: C-7, C-8, C-10, C-11, C-13, C-18 y C-23

F. Resultados de Ingresos: I-1

G. Resultados de Obra Pública: O-18, O-28, O-29 y O-30

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/165/2024 y ASEBCS/AEICS/166/2024, el día 30 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Municipio de Los Cabos**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• **Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada**

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

3. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
4. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

3. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
4. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

9. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
10. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Obra Pública:

Que la entidad elabore y publique en su portal de internet las modificaciones y/o ampliaciones al presupuesto autorizado y el programa anual de obras, mantenimiento, conservación y servicios relacionados con la obra pública que realizarán durante el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá estar desglosado conforme

a las cuentas, subcuentas, partidas y por tipo de recurso aplicado conforme a lo establecido en la Ley de Contabilidad Gubernamental.

Derivado de la revisión y fiscalización de los expedientes unitarios presentados por la entidad fiscalizada de las obras auditadas, se observó que estos no están integrados con cada uno de los documentos que se establecen en la normatividad aplicable en cada una de sus etapas desde el proceso de contratación o adjudicación hasta su terminación y recepción de esta; por lo que se recomienda que en lo subsecuente los expedientes de la obras se integren conforme a establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y a los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

Con respecto a los pagos de anticipos para el inicio de la obra y estimaciones de los trabajos ejecutados de cada una de las obras se observó que la dependencia ejecutora no integró al expediente unitario la evidencia correspondiente a (ficha de depósito, transferencia bancaria, etc.); por lo que se recomienda que en lo subsecuente la dependencia o área ejecutora y la que emite el pago integren dicho documento al expediente a fin de evitar el incumplimiento a la normatividad aplicable.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.

5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Municipio de Los Cabos

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	100	19	65	16
OBRA PÚBLICA	30	4	26	0
SUBTOTAL	130	23	91	16

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	3,366,878,568.70	1,942,657,445.68	955,800,873.34	468,420,249.68
OBRA PÚBLICA	52,678,530.81	9,625,714.52	43,052,816.29	-
SUBTOTAL	3,419,557,099.51	1,952,283,160.20	998,853,689.63	468,420,249.68

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	28	14	7	7
Control Interno	1	1	0	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	2	0	2	0
Cuenta Pública	2	1	0	1
Confirmaciones de Saldos	10	10	0	0
Conciliaciones Bancarias	1	0	0	1
Omissiones de requerimientos de información	7	2	3	2
Otras Observaciones Cumplimiento	5	0	2	3
INGRESOS	2	1	0	1
Diferencias en bases de datos	2	1	0	1
EGRESOS	63	4	55	4
Nóminas	5	3	2	0
Adquisiciones (Procedimientos)	51	1	48	2
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	1	0	0	1
Disciplina Financiera	2	0	2	0
Otras observaciones	4	0	3	1
PRESUPUESTALES	7	0	3	4
Presupuestal Ingresos	3	0	1	2
Presupuestal Egresos	3	0	1	2
Presupuestales otras observaciones	1	0	1	0
OBRA PÚBLICA	30	4	26	0
Programación, presupuesto y cierre	1	0	1	0
Expediente Unitario de obra	15	4	11	0
Inspección física	14	0	14	0
SUBTOTAL	130	23	91	16

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO	1,242,465.00	-	185,064.00	1,057,401.00
Otras Observaciones Cumplimiento	1,242,465.00	-	185,064.00	1,057,401.00
INGRESOS	257,710,482.81	253,742,288.34	-	3,968,194.47
Diferencias en bases de datos	257,710,482.81	253,742,288.34	-	3,968,194.47
EGRESOS	3,107,925,620.89	1,688,915,157.34	955,615,809.34	463,394,654.21
Nóminas	156,489,548.21	149,178,716.87	7,310,831.34	-
Adquisiciones (Procedimientos)	1,731,172,784.87	1,539,633,680.47	77,539,104.40	114,000,000.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	329,482,543.19	-	-	329,482,543.19
Disciplina Financiera	866,409,844.42	-	866,409,844.42	-
Otras observaciones	24,370,900.20	102,760.00	4,356,029.18	19,912,111.02
OBRA PÚBLICA	52,678,530.81	9,625,714.52	43,052,816.29	-
Expediente Unitario de obra	33,535,085.67	9,625,714.52	23,909,371.15	-
Inspección física	19,143,445.14	-	19,143,445.14	-
SUBTOTAL	3,419,557,099.51	1,952,283,160.20	998,853,689.63	468,420,249.68

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **Municipio de Los Cabos**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **58%** del ingreso y **93%** de egresos en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; asimismo 12 Informes Mensuales no fueron presentados dentro del plazo de 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **130** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **23** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **107** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **82%**, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de **\$1,467,273,939.31** (Un mil cuatrocientos sesenta y siete millones doscientos setenta y tres mil novecientos treinta y nueve pesos 31/100 M. N.), los cuales se integran de importes del ingreso, egreso y obra pública.

Respecto a los estados financieros del **Municipio de Los Cabos**, no presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Municipio de Loreto BCS

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Municipio de Loreto BCS** quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera, Obra Pública y del Desempeño.

SEGUNDO. - Con oficios número **SG/MAD/067/2022, SG/MAD/129/2022, SG/MAD/177/2022, SG/MAD/234/2022, SG/MAD/293/2022, SG/MAD/340/2022, SG/MAD/500/2022, SG/MAD/555/2022, SG/MAD/631/2022, SG/MAD/710/2022, SG/MAD/770/2022, y, SG/MAD/035/2023**, el **Municipio de Loreto BCS** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 11 de estos correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto al Informe Mensual del mes de abril, fue recibido fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/214/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-08-2022** al **Municipio de Loreto BCS**.

CUARTO. – El **Municipio de Loreto BCS** mediante oficio PM/PMCD/341/2023, designó al Mtro. Raziel Martínez Verdugo como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 18 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número **ASEBCS-08-2022** de Cumplimiento, Gestión Financiera, Obra Pública y Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **L.C. Claudia Lizeth Acevedo González, L.A. Zaida Elizabeth Arce Lara, Ing. Ma Guadalupe Patricia Ovalle Seraffín, Ing. Guadalupe Manuela Urías Salgado, Arq. José Esteban Ríos García, L.E. Jesús Cirilo Guluarte Castro, Lic. Mario Alberto Torres Herrera y C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl** como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la **L.C. Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Municipio de Loreto BCS** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 01 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **51** resultados preliminares con observaciones y recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1245/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **18**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **2**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **17**
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: **6**
- E. Cantidad de Resultados de Obra Pública: **3**
- F. Recomendaciones de Desempeño: **5**

OCTAVO. – Con fecha 09 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **CM/002/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **22** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-1, C-2, C-3, C-4, C-5, C-6, C-7, C-8, C-9, C-10, C-11, C-12, C-13, C-14, C-15 y C-16**
- B. Resultados de Ingresos: **I-2**
- C. Resultados de Egresos: **E-1, E-5, E-11 y E-16**
- D. Resultados Presupuestales: **P-1**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Municipio de Loreto BCS**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 22 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/027/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Municipio de Loreto BCS**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. – Con oficio **ASEBCS/174/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Municipio de Loreto BCS**, que con fecha 12 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y

consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficio **CM/032/2024** la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con el cual se aclararon y solventaron satisfactoriamente **11** resultados:

- A. Resultados de Ingresos: I-1
- B. Resultados de Egresos: E-3, E-4, E-8 y E-14
- C. Resultados Presupuestales: P-3, P-4 y P-6
- D. Resultados de Obra Pública: O-1, O-2 y O-3

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/187/2024** y **ASEBCS/AEICS/188/2024**, el día 29 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Municipio de Loreto BCS**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• **Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada**

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción, así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

11. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
12. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Obra Pública:

- Derivado de la revisión y fiscalización de los expedientes unitarios presentados por la entidad fiscalizada de las obras auditadas, se observó que estos no están integrados con cada uno de los documentos que se establecen en la normatividad aplicable en cada una de sus etapas desde el

proceso de la planeación, presupuestación, contratación o adjudicación, ejecución hasta su terminación y recepción de esta; por lo que se recomienda que en lo subsecuente los expedientes de la obras se integren conforme a establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y a los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur. Así mismo que todos los documentos que se integren en el expediente unitario se encuentren autorizados, firmados y sellados por la autoridad competente.

- Con respecto a los pagos de anticipos para el inicio de la obra y estimaciones de los trabajos ejecutados de cada una de las obras se observó que la dependencia ejecutora no integró al expediente unitario la evidencia correspondiente a (ficha de depósito, transferencia bancaria, etc.); por lo que se recomienda que en lo subsecuente la dependencia o área ejecutora y la que emite el pago integren dicho documento al expediente a fin de evitar el incumplimiento a la normatividad aplicable.
- Derivado de la revisión de cada uno de los expedientes unitarios presentados por la entidad, se detectó un deficiente control y el uso de la bitácora de obra en campo, ya que las notas carecen de información y aspectos relevantes del proceso constructivo, por lo que se recomienda que en los subsecuente regulen el uso de la bitácora de manera eficiente con todos los datos y acontecimientos relevantes que puedan suscitarse durante el proceso constructivo, para así llevar a cabo la obra con una buena comunicación entre la dependencia y el contratista.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los

trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá

ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.

- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpeta, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Municipio de Loreto BCS

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	43	30	13	0
OBRA PÚBLICA	3	3	0	0
SUBTOTAL	46	33	13	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	81,960,032.39	71,833,520.40	10,126,511.99	-
OBRA PÚBLICA	1,457,423.35	1,457,423.35	-	-
SUBTOTAL	83,417,455.74	73,290,943.75	10,126,511.99	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	18	16	2	0
Control Interno	1	1	0	0
Cuenta Pública	1	1	0	0
Confirmaciones de Saldos	8	8	0	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	7	6	1	0
Otras Observaciones Cumplimiento	1	0	1	0
INGRESOS	2	2	0	0
Ingresos y otros beneficios	1	1	0	0
Diferencias en bases de datos	1	1	0	0
EGRESOS	17	8	9	0
Nóminas	1	1	0	0
Adquisiciones (Procedimientos)	13	6	7	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	2	1	1	0
Disciplina Financiera	1	0	1	0
PRESUPUESTALES	6	4	2	0
Presupuestal Ingresos	4	3	1	0
Presupuestal Egresos	2	1	1	0
OBRA PÚBLICA	3	3	0	0
Programación, presupuesto y cierre	1	1	0	0
Expediente Unitario de obra	2	2	0	0
SUBTOTAL	46	33	13	0

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	56,600,583.31	56,600,583.31	-	-
Ingresos y otros beneficios	31,660,980.74	31,660,980.74	-	-
Diferencias en bases de datos	24,939,602.57	24,939,602.57	-	-
EGRESOS	25,359,449.08	15,232,937.09	10,126,511.99	-
Nóminas	299,145.48	299,145.48	-	-
Adquisiciones (Procedimientos)	17,378,464.05	7,670,459.50	9,708,004.55	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	7,681,839.55	7,263,332.11	418,507.44	-
OBRA PÚBLICA	1,457,423.35	1,457,423.35	-	-
Expediente Unitario de obra	1,457,423.35	1,457,423.35	-	-
SUBTOTAL	83,417,455.74	73,290,943.75	10,126,511.99	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **Municipio de Loreto BCS**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **93%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **78%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 7 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **46** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **33** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **13** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **28%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$10,126,511.99 (Diez millones ciento veintiséis mil quinientos once pesos 99/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso, egresos y obra pública.

Respecto a los estados financieros del **Municipio de Loreto BCS**, no presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.



REPORTE FINAL

FISCALIZACIÓN
DEL EJERCICIO
2022

TOMO #2

Ayuntamiento de Comondú BCS

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Ayuntamiento de Comondú BCS** quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera y Obra Pública.

SEGUNDO. - Con oficios número CM/090/2022, CM/102/2022, CM/146/2022, CM/007/2023, CM/147/2022, CM/008/2023, CM/148/2022, CM/009/2023, CM/010/2023, CM/011/2023, CM/012/2023, CM/029/2023, CM/030/2023, CM/031/2023, y, CM/122/2023, el **Ayuntamiento de Comondú BCS** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 14 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/189/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-09-2022** al **Ayuntamiento de Comondú BCS**.

CUARTO. – El **Ayuntamiento de Comondú BCS** mediante oficio PMCII/072/2023, designó al C.P. Francisco Javier Romero Romero como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 20 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-09-2022 de Cumplimiento, Gestión Financiera y Obra Pública, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C. Lucía Ibeth Silvestre Collins, Lic. Víctor Hugo Prado Hernández, L.C. José Ricardo Hernández Caballero, Ing. Ma Guadalupe Patricia Ovalle Serafín, Ing. Guadalupe Manuela Urías Salgado y Arq. José Esteban Ríos García como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Ayuntamiento de Comondú BCS** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **36** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1244/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **15**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **3**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **12**
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: **5**
- E. Obra Pública: **1**

OCTAVO. - Con fecha 11 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **PMXVII/003/2024** y **PMXVII/010/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **11** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-6, C-7, C-8, C-9 y C-12**
- B. Resultados de Egresos: **E-2, E-10, E-11, E-12 y E-13**
- C. Resultados Presupuestales: **P-3.**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Ayuntamiento de Comondú BCS**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 22 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/029/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Ayuntamiento de Comondú BCS**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/176/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Ayuntamiento de Comondú BCS**, que con fecha 12 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficios PMXVII/010/2024 y PMXVII/035/2024 la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **4** resultados:

- A. Resultados de Ingresos: I-2
- B. Resultados de Egresos: E-4, E-5 y E-9

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/191/2024 y ASEBCS/AEICS/192/2024, el día 29 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Ayuntamiento de Comondú BCS**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• **Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada**

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

13. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
14. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Obra Pública:

Que la entidad elabore y publique en su portal de internet las modificaciones y/o ampliaciones al presupuesto autorizado y el programa anual de obras, mantenimiento, conservación y servicios relacionados con la obra

pública que realizaran durante el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá estar desglosado conforme a las cuentas, subcuentas, partidas y por tipo de recurso aplicado conforme a lo establecido en la Ley de Contabilidad Gubernamental.

Derivado de la revisión y fiscalización de los expedientes unitarios presentados por la entidad fiscalizada de las obras auditadas, se observó que estos no están integrados con cada uno de los documentos que se establecen en la normatividad aplicable en cada una de sus etapas desde el proceso de contratación o adjudicación hasta su terminación y recepción de esta; por lo que se recomienda que en lo subsecuente los expedientes de la obras se integren conforme a establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y a los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

Con respecto a los pagos de anticipos para el inicio de la obra y estimaciones de los trabajos ejecutados de cada una de las obras se observó que la dependencia ejecutora no integró al expediente unitario la evidencia correspondiente a (ficha de depósito, transferencia bancaria, etc.); por lo que se recomienda que en lo subsecuente la dependencia o área ejecutora y la que emite el pago integren dicho documento al expediente a fin de evitar el incumplimiento a la normatividad aplicable.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.

5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Ayuntamiento de Comondú BCS

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	35	15	10	10
OBRA PÚBLICA	1	0	1	0
SUBTOTAL	36	15	11	10

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	64,365,293.99	7,229,482.52	30,852,501.13	26,283,310.34
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	64,365,293.99	7,229,482.52	30,852,501.13	26,283,310.34

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES NO SOLVENTADAS
CUMPLIMIENTO	11	5	3	3
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	2	0	0	2
Cuenta Pública	2	0	1	1
Transparencia	2	2	0	0
Confirmaciones de Saldos	2	2	0	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	2	1	1	0
INGRESOS	3	1	2	0
Ingresos y otros beneficios	2	1	1	0
Diferencias en bases de datos	1	0	1	0
Padrones y bases de cobro	0	0	0	0
EGRESOS	16	8	5	3
Adquisiciones (Procedimientos)	11	7	4	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	1	1	0	0
Otras observaciones	4	0	1	3
PRESUPUESTALES	5	1	0	4
Presupuestal Ingresos	3	1	0	2
Presupuestal Egresos	2	0	0	2
OBRA PÚBLICA	1	0	1	0
Expediente Unitario de obra	1	0	1	0
SUBTOTAL	36	15	11	10

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE NO SOLVENTADO	IMPORTE EN ANÁLISIS
INGRESOS	13,407,155.50	4,726,898.60	8,680,256.90	-
Ingresos y otros beneficios	4,726,898.60	4,726,898.60	-	-
Diferencias en bases de datos	8,680,256.90	-	8,680,256.90	-
EGRESOS	50,958,138.49	2,502,583.92	22,172,244.23	26,283,310.34
Adquisiciones (Procedimientos)	2,531,863.62	1,886,015.88	645,847.74	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	616,568.04	616,568.04	-	-
Otras observaciones	47,809,706.83	-	21,526,396.49	26,283,310.34
SUBTOTAL	64,365,293.99	7,229,482.52	30,852,501.13	26,283,310.34

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **Ayuntamiento de Comondú BCS**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **94%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **88%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, omitiendo presentar 16 formatos de 81 totales; 12 informes mensuales fueron presentados fuera del plazo de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **36** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **15** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **21** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **58%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$57,135,811.47 (Cincuenta y siete

millones ciento treinta y cinco mil ochocientos once pesos 47/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso y egresos.

Respecto a los estados financieros del **AYUNTAMIENTO DE COMONDU, BAJA CALIFORNIA SUR**, no presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Honorable Ayuntamiento de Mulegé

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Honorable Ayuntamiento de Mulegé** quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera y Obra Pública.

SEGUNDO. - Con oficios número SGM/074/2022, SGM/091/2022, SGM/105/2022, SGM/115/2022, SGM/002/2023, SGM/006/2023, SGM/021/2023, SGM/022/2023, SGM/026/2023, SGM/033/2023, SGM/034/2023, y, SGM/035/2023, el **Honorable Ayuntamiento de Mulegé** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 17 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/209/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-10-2022 al **Honorable Ayuntamiento de Mulegé**.

CUARTO. – El **Honorable Ayuntamiento de Mulegé** mediante oficio 081/2023, designó a la C. Karla Patricia Rodríguez Zarate como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 18 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-10-2022 de Cumplimiento, Gestión Financiera y Obra Pública, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C. Jesús Andeol Verdugo Figueroa, L.C. José Ricardo Hernández Caballero, Ing. Ma. Guadalupe Patricia Ovalle Seraffín, Ing. Guadalupe Manuela Urías Salgado y Arq. José Esteban Ríos García, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Honorable Ayuntamiento de Mulegé** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **41** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1243/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **17**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **1**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **14**
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: **8**
- E. Cantidad de Resultados de Obra Pública: **1**

OCTAVO. - Con fecha 11 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **TM/CPDF/033/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con el cual se aclaró y solventó satisfactoriamente **1** resultado preliminar, que se señala a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-5.**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Honorable Ayuntamiento de Mulegé**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/032/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Honorable Ayuntamiento de Mulegé**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/179/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Honorable Ayuntamiento de Mulegé**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. - Con oficio **TM/CPDF/055/2024** la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con el cuales se aclaró y solventó satisfactoriamente **3** resultado:

- A. Resultados de Ingresos: I-1
- B. Resultados de Egresos: E-12
- C. Resultados de Obra Pública: O-1

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/207/2024 y ASEBCS/AEICS/208/2024, el día 29 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Honorable Ayuntamiento de Mulegé**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• **Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada**

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Los procesos administrativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.
- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.

- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda “Cancelado”, y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de “Cancelado” deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.
- El ente deberá asegurarse que el sistema de contabilidad gubernamental registre en tiempo real los ingresos.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:

- Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
- Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del

procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpeta, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Honorable Ayuntamiento de Mulegé

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES NO SOLVENTADAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	40	3	18	19
OBRA PÚBLICA	1	1	0	0
SUBTOTAL	41	4	18	19

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE NO SOLVENTADO	IMPORTE EN ANÁLISIS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	59,142,542.94	49,877,147.57	8,398,807.46	866,587.91
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	59,142,542.94	49,877,147.57	8,398,807.46	866,587.91

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	17	1	7	9
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	5	1	1	3
Cuenta Pública	3	0	2	1
Transparencia	1	0	0	1
Confirmaciones de Saldos	5	0	2	3
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	2	0	1	1
INGRESOS	1	1	0	0
Diferencias en bases de datos	1	1	0	0
EGRESOS	14	1	10	3
Nóminas	4	0	3	1
Adquisiciones (Procedimientos)	7	0	7	0
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	2	1	0	1
Disciplina Financiera	1	0	0	1
PRESUPUESTALES	8	0	1	7
Presupuestal Ingresos	3	0	0	3
Presupuestal Egresos	2	0	1	1
Presupuestales otras observaciones	3	0	0	3
OBRA PÚBLICA	1	1	0	0
Expediente Unitario de obra	1	1	0	0
SUBTOTAL	41	4	18	19

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	49,671,190.57	49,671,190.57	-	-
Diferencias en bases de datos	49,671,190.57	49,671,190.57	-	-
EGRESOS	9,471,352.37	205,957.00	8,398,807.46	866,587.91
Nóminas	3,639,577.66	-	3,032,989.75	606,587.91
Adquisiciones (Procedimientos)	5,365,817.71	-	5,365,817.71	-
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	465,957.00	205,957.00	-	260,000.00
SUBTOTAL	59,142,542.94	49,877,147.57	8,398,807.46	866,587.91

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MULEGÉ**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **100%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **82%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, omitiendo presentar 32 formatos de 81 totales; 12 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **41** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **4** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **37** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **90%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$9,265,395.37 (Nueve millones

doscientos sesenta y cinco mil trescientos noventa y cinco pesos 37/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso y egresos.

Respecto a los estados financieros del **HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MULEGÉ**, no presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera y Obra Pública.

SEGUNDO. - Con oficios número DG-0296/03/2022, DG-0353/03/2022, DG-0403/04/2022, DG-0444/05/2022, DG-0530/06/2022, DG-0600/07/2022, DG-0665/08/2022, DG-0712/09/2022, DG-0768/10/2022, DG-0805/11/2022, DG-0874/12/2022, y, DG-0969/02/2023, el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 10 de estos correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto a los Informes Mensuales de los meses de mayo y diciembre, fueron recibidos fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/210/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-11-2022 al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos.

CUARTO. – El Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos mediante oficio DG.-1041-03-2023, designó al C. P. Luis Alfredo González Talamantes como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 19 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-11-2022 de Cumplimiento, Gestión Financiera y Obra Pública, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C. Eugenia Ibarra León, C. Juan Luis Ruíz Honesto, L.C. José Ricardo Hernández Caballero, Ing. Ma. Guadalupe Patricia Ovalle Seraffín, Ing. Guadalupe Manuela Urías Salgado y Arq. José Esteban Ríos García, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable,

Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 27 de abril de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **99** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1246/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **21**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **16**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **46**
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: **5**
- E. Cantidad de Resultados de Obra Pública: **11**

OCTAVO. – Con fecha 10 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares con observación.

NOVENO. - Con oficios número **COM-0412-01-2024**, **D.G-1503-01-2024** y **D.G-1515-01-2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **13** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-2, C-3, C-6, C-9, C-11, C-12, C-13 y C-14**
- B. Resultados de Egresos: **E-20 y E-38**
- C. Resultados Presupuestales: **P-4**
- D. Resultados de Obra Pública: **O-3 y O-8**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículos 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/041/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado

de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. – Con oficio ASEBCS/183/2024 y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficio D.G-1626-04-2024 la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con el cual se aclararon y solventaron satisfactoriamente 7 resultados:

- A. Resultados de Cumplimiento: C-1, C-8, C-16, C-17 y C-20
- B. Resultados Presupuestales: P-2
- C. Resultados de Obra Pública: O-11

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/210/2024 y ASEBCS/AEICS/211/2024, el día 30 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Obra Pública:

Derivado de la revisión y fiscalización de los expedientes unitarios presentados por la entidad fiscalizada de las obras auditadas, se observó que estos no están integrados con cada uno de los documentos que se

establecen en la normatividad aplicable en cada una de sus etapas desde el proceso de la planeación, presupuestación, contratación o adjudicación, ejecución hasta su terminación y recepción de esta; por lo que se recomienda que en lo subsecuente los expedientes de la obras se integren conforme a establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y a los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur. Así mismo que todos los documentos que se integren en el expediente unitario se encuentren autorizados, firmados y sellados por la autoridad competente.

Con respecto a los pagos de anticipos para el inicio de la obra y estimaciones de los trabajos ejecutados de cada una de las obras se observó que la dependencia ejecutora no integró al expediente unitario la evidencia correspondiente a (ficha de depósito, transferencia bancaria, etc.); por lo que se recomienda que en lo subsecuente la dependencia o área ejecutora y la que emite el pago integren dicho documento al expediente a fin de evitar el incumplimiento a la normatividad aplicable.

Con respecto al incumplimiento en el pago de diversas estimaciones en tiempo y forma, se solicita realicen las gestiones pertinentes para que en lo subsecuente se efectúen los pagos pendientes a los contratistas en tiempo y forma.

Derivado de la revisión de cada uno de los expedientes unitarios presentados por la entidad, se detectó un deficiente control y el uso de la bitácora de obra en campo, ya que las notas carecen de información y aspectos relevantes del proceso constructivo, por lo que se recomienda que en los subsecuente regulen el uso de la bitácora de manera eficiente con todos los datos y acontecimientos relevantes que puedan suscitarse durante el proceso constructivo, para así llevar a cabo la obra con una buena comunicación entre la dependencia y el contratista.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que

los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento

informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.

- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpeta, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	88	17	70	1
OBRA PÚBLICA	11	3	8	0
SUBTOTAL	99	20	78	1

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	892,881,909.47	5,593,822.13	887,288,087.34	-
OBRA PÚBLICA	22,252,527.26	5,189,981.30	17,062,545.96	-
SUBTOTAL	915,134,436.73	10,783,803.43	904,350,633.30	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	21	13	7	1
Control Interno	1	1	0	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	3	2	1	0
Transparencia	3	1	2	0
Confirmaciones de Saldos	7	6	1	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	1	0	1	0
Conciliaciones Bancarias	2	2	0	0
Otras Observaciones Cumplimiento	4	1	2	1
INGRESOS	16	0	16	0
Ingresos y otros beneficios	16	0	16	0
EGRESOS	46	2	44	0
Nóminas	3	0	3	0
Adquisiciones (Procedimientos)	30	1	29	0
Disciplina Financiera	3	0	3	0
Otras observaciones	10	1	9	0
PRESUPUESTALES	5	2	3	0
Presupuestal Ingresos	1	0	1	0
Presupuestal Egresos	2	1	1	0
Presupuestales otras observaciones	2	1	1	0
OBRA PÚBLICA	11	3	8	0
Programación, presupuesto y cierre	3	1	2	0
Expediente Unitario de obra	4	1	3	0
Inspección física	4	1	3	0
SUBTOTAL	99	20	78	1

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	357,129,628.79	-	357,129,628.79	-
Ingresos y otros beneficios	357,129,628.79	-	357,129,628.79	-
EGRESOS	535,752,280.68	5,593,822.13	530,158,458.55	-
Nóminas	1,091,076.87	-	1,091,076.87	-
Adquisiciones (Procedimientos)	99,750,476.68	5,571,700.00	94,178,776.68	-
Disciplina Financiera	74,871,862.00	-	74,871,862.00	-
Otras observaciones	360,038,865.13	22,122.13	360,016,743.00	-
OBRA PÚBLICA	22,252,527.26	5,189,981.30	17,062,545.96	-
Programación, presupuesto y cierre	4,318,411.13	-	4,318,411.13	-
Expediente Unitario de obra	6,527,247.99	1,994,777.53	4,532,470.46	-
Inspección física	11,406,868.14	3,195,203.77	8,211,664.37	-
SUBTOTAL	915,134,436.73	10,783,803.43	904,350,633.30	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **51%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **51%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; los informes mensuales fueron presentados dentro del plazo de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **98** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **20** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **79** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **80%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de **\$904,350,633.30** (Novecientos

cuatro millones trescientos cincuenta mil seiscientos treinta y tres pesos 30/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso, egresos y obra pública.

Respecto a los estados financieros del **ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS**, presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera

SEGUNDO. - Con oficios número OOM/DC/MGLA/0001/2022, OOM/DC/MGLA/0002/2022, OOM/DC/MGLA/0003/2022, OOM/DC/MGLA/0004/2022, OOM/DC/MGLA/0005/2022, OOM/DC/MGLA/0008/2022, OOM/DC/MGLA/0009/2022, OOM/DC/MGLA/0015/2022, OOM/DC/MGLA/0016/2022, OOM/DC/MGLA/0017/2022, OOM/DC/MGLA/0019/2022, OOM/DC/MGLA/0018/2022, y, OOM/DC/MGLA/0021/2023, el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 08 de estos correspondientes a los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto a los Informes Mensuales de los meses de enero, febrero, marzo y abril, fueron recibidos fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/212/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-12-2022 al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, y Alcantarillado de Loreto.

CUARTO. – El Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto mediante oficio OOM/DG/MGLA/040/2022, designó a la C. Josefina Figueroa Redona como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 18 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-12-2022 de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C. Yadira Romero Romero, L.C. Claudette Cota Cota y L.C. José Ricardo Hernández Caballero, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática

(SIRET) informó mediante reporte que, el **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 01 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **56** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1250/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **19**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **2**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **26**
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: **9**

OCTAVO. – Con fecha 10 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **OOM/DG/MGLA/013/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **10** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-2, C-4, C-5, C-6, C-7, C-8, C-14 y C-16**
- B. Resultados de Egresos: **E-4 y E-5**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 22 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/028/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. – Con oficio ASEBCS/175/2024 y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto**, que con fecha 12 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficios OOM/AF/EMS/002/2024, OOM/DG/MGLA/029/2024, OOM/DG/MGLA/030/2024, OOM/DG/MGLA/031/2024, OOM/DG/MGLA/032/2024, OOM/DG/MGLA/033/2024, OOM/DG/MGLA/034/2024, OOM/DG/MGLA/035/2024, OOM/DG/MGLA/036/2024, OOM/DG/MGLA/037/2024, OOM/DG/MGLA/039/2024, OOM/DG/MGLA/040/2024 y OOM/DG/MGLA/038/2024 la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **20** resultados:

- A. Resultados de Cumplimiento: C-9, C-13, C-17 y C-19
- B. Resultados de Ingresos: I-1
- C. Resultados de Egresos: E-2, E-6, E-7, E-8, E-10, E-13, E-14, E-19, E-20, E-23, E-25 y E-26
- D. Resultados Presupuestales: P-1, P-4 y P-7

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/212/2024 y ASEBCS/AEICS/213/2024, el día 29 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• **Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada**

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.
- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.

- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado y desglosar en el recibo de ingresos por separado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, publicado en el diario oficial.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción, así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Los trabajadores de confianza no reciben pagos adicionales, si no están publicados en su Manual de Remuneraciones.
- Los Servidores Públicos no recibirán estímulos o pagos adicionales, si no se encuentran debidamente soportados por documentación comprobatoria detallada en los lineamientos de la Auditoría Superior del Estado.
- Se recomienda que en lo subsecuente la entidad lleve a cabo un correcto control y registro del total de percepciones y deducciones de todo el personal, identificando cada concepto con la partida contable afectada conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, Se requirió comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.

- Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén, debidamente foliadas y firmadas por las personas que intervienen.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Control Interno:

La información recibida del estudio y evaluación del control interno de la Entidad resultó un nivel de evaluación del control interno bajo, por lo que se recomienda seguir implementado medidas de control que ayude a tener una mejora continua para el logro objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Confirmaciones de Saldos:

La información presentada referente a las confirmaciones de los saldos, los servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, se recomienda que se realizase un análisis detallado de cada una los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitieran los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requirió se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.

12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Presupuestos:

- Consolidar que se ejerza el Presupuesto de Egresos según los programas y montos autorizados en las partidas en apego a las disposiciones legales aplicables.

- Cuando se ejerzan menores recursos a los aprobados en el presupuesto de egresos, se recomienda reprogramarlos y priorizar el pago de deuda, pasivos o inversión pública, asimismo mantenerlos identificados e informar la Auditoría Superior del Estado mediante un informe pormenorizado.
- Las modificaciones significativas por aumentos o disminuciones al Presupuestaria deberán de informarse al H. Congreso del Estado para su conocimiento y aprobación según las disposiciones legales aplicables.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpeta, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	56	30	25	1
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	56	30	25	1

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	7,696,588.38	4,431,431.45	3,145,156.93	120,000.00
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	7,696,588.38	4,431,431.45	3,145,156.93	120,000.00

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	19	12	7	0
Control Interno	1	0	1	0
Cuenta Pública	2	1	1	0
Transparencia	1	1	0	0
Confirmaciones de Saldo	5	5	0	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativas	1	0	1	0
Omissiones de requerimientos de información	2	0	2	0
Otras Observaciones Cumplimiento	7	5	2	0
INGRESOS	2	1	1	0
Ingresos y otros beneficios	2	1	1	0
EGRESOS	26	14	11	1
Nóminas	5	3	1	1
Adquisiciones (Procedimientos)	19	9	10	0
Disciplina Financiera	2	2	0	0
PRESUPUESTALES	9	3	6	0
Presupuestal Ingresos	4	2	2	0
Presupuestal Egresos	3	1	2	0
Presupuestales otras observaciones	2	0	2	0
SUBTOTAL	56	30	25	1

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	1,841,177.40	460,351.04	1,380,826.36	-
Ingresos y otros beneficios	1,841,177.40	460,351.04	1,380,826.36	-
EGRESOS	5,855,410.98	3,971,080.41	1,764,330.57	120,000.00
Nóminas	2,572,407.72	2,201,361.02	251,046.70	120,000.00
Adquisiciones (Procedimientos)	3,283,003.26	1,769,719.39	1,513,283.87	-
SUBTOTAL	7,696,588.38	4,431,431.45	3,145,156.93	120,000.00

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 de la **ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización. Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **19%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **78%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 4 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **56** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **30** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **26** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **46%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$3,265,156.93 (Tres millones doscientos sesenta y cinco mil ciento cincuenta y seis pesos 93/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso y egresos.

Respecto a los estados financieros de la **ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO**, presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera y Obra Pública.

SEGUNDO. - Con oficios número DG/DAF/CG/0941/2022, DG/DAF/CG/0942/2022, DG/DAF/CG/1090/2022, DG/DAF/CG/1302/2022, DG/DAF/CG/1469/2022, DG/DAF/CG/1681/2022, DG/DAF/CG/1867/2022, DG/DAF/CG/2012/2022, DG/DAF/CG/2218/2022, DG/DAF/CG/2424/2022, DG/DAF/CG/2627/2022, y, DG/DAF/CG/0350/2023 el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz remitió 12 Informe Mensual a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 01 de estos correspondiente al mes de noviembre que fue entregado dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto a los Informes Mensuales de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y diciembre, fueron recibidos fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 15 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/208/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-13-2022 al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz.

CUARTO. – El Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz mediante oficio DG/DAF/0842/2023, designó al L.C. Armando Ruíz Andrade como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 14 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-13-2022 de Cumplimiento, Gestión Financiera y Obra Pública, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C. Eugenia Ibarra León, L.C. Irene Sarahí Amador Arvizu, L.C. José Ricardo Hernández Caballero, Ing. Ma. Guadalupe Patricia Ovalle Serafin, Ing. Guadalupe Manuela Urías Salgado y Arq. José Esteban Ríos García, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática

(SIRET) informó mediante reporte que, el **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **83** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1247/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **46**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **5**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **17**
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: **6**
- E. Cantidad de Resultados de Obra Pública: **9**

OCTAVO. – Con fecha 10 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **DG/0021/2024, DG/0180/2024, DG/4117/2023, DG/4117/2023 y OOM/DG/MGLA/002/2022** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **17** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-8, C-9, C-10, C-11, C-12, C-19, C-20, C-21, C-22, C-23, C-30, C-33, C-34, C-36, C-45 y C-46**
- B. Resultados de Ingresos: **I-5**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículos 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/050/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado

de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. – Con oficio ASEBCS/192/2024 y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – La entidad no dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, para aclarar y solventar los resultados pendientes de solventar.

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/175/2024 y ASEBCS/AEICS/176/2024, el día 02 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Obra Pública:

Que la entidad elabore y publique en su portal de internet las modificaciones y/o ampliaciones al presupuesto autorizado y el programa anual de obras, mantenimiento, conservación y servicios relacionados con la obra pública que realicen durante el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá estar desglosado conforme

a las cuentas, subcuentas, partidas y por tipo de recurso aplicado conforme a lo establecido en la Ley de Contabilidad Gubernamental.

Derivado de la revisión y fiscalización de los expedientes unitarios presentados por la entidad fiscalizada de las obras auditadas, se observó que estos no están integrados con cada uno de los documentos que se establecen en la normatividad aplicable en cada una de sus etapas desde el proceso de contratación o adjudicación hasta su terminación y recepción de esta; por lo que se recomienda que en lo subsecuente los expedientes de la obras se integren conforme a establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y a los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

Con respecto a los pagos de anticipos para el inicio de la obra y estimaciones de los trabajos ejecutados de cada una de las obras se observó que la dependencia ejecutora no integró al expediente unitario la evidencia correspondiente a (ficha de depósito, transferencia bancaria, etc.); por lo que se recomienda que en lo subsecuente la dependencia o área ejecutora y la que emite el pago integren dicho documento al expediente a fin de evitar el incumplimiento a la normatividad aplicable.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Órgano Interno de Control:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes al Órgano interno de control:

Se remitan los informes al Órgano interno de control sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.

5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de La Paz

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	74	17	56	1
OBRA PÚBLICA	9	0	5	4
SUBTOTAL	83	17	61	5

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	152,285,462.94	15,505,353.67	136,780,109.27	-
OBRA PÚBLICA	14,928,975.57	-	13,382,095.53	1,546,880.04
SUBTOTAL	167,214,438.51	15,505,353.67	150,162,204.80	1,546,880.04

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	46	16	29	1
Control Interno	1	0	0	1
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	2	0	2	0
Cuenta Pública	3	0	3	0
Transparencia	1	0	1	0
Confirmaciones de Saldos	16	10	6	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	1	0	1	0
Conciliaciones Bancarias	3	0	3	0
Omissiones de requerimientos de información	8	4	4	0
Otras Observaciones Cumplimiento	11	2	9	0
INGRESOS	5	1	4	0
Ingresos y otros beneficios	5	1	4	0
EGRESOS	17	0	17	0
Nóminas	4	0	4	0
Adquisiciones (Procedimientos)	13	0	13	0
PRESUPUESTALES	6	0	6	0
Presupuestal Ingresos	2	0	2	0
Presupuestal Egresos	2	0	2	0
Presupuestales otras observaciones	2	0	2	0
OBRA PÚBLICA	9	0	5	4
Programación, presupuesto y cierre	1	0	0	1
Expediente Unitario de obra	7	0	4	3
Inspección física	1	0	1	0
SUBTOTAL	83	17	61	5

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	15,505,353.67	15,505,353.67	-	-
Ingresos y otros beneficios	15,505,353.67	15,505,353.67	-	-
EGRESOS	136,780,109.27	-	136,780,109.27	-
Nóminas	95,760,804.42	-	95,760,804.42	-
Adquisiciones (Procedimientos)	41,019,304.85	-	41,019,304.85	-
OBRA PÚBLICA	14,928,975.57	-	13,382,095.53	1,546,880.04
Expediente Unitario de obra	13,979,978.66	-	12,433,098.62	1,546,880.04
Inspección física	948,996.91	-	948,996.91	-
SUBTOTAL	167,214,438.51	15,505,353.67	150,162,204.80	1,546,880.04

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 al **ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje del **35%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **75%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, omitiendo presentar 26 formatos de 81 totales; 11 informes mensuales fueron presentados fuera del plazo de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **83** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron **17** resultados solventados por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **66** Solicitudes de Aclaración, que en términos porcentuales representan el **80%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$151,709,084.84 (Ciento cincuenta y un

millones setecientos nueve mil ochenta y cuatro pesos 84/100 M.N.), los cuales se integran de importes de egresos y obra pública.

Respecto a los estados financieros del **ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ**, no presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios número DG-102/2022, DG-148/2022, DG-165/2022, DG-166/2022, DG-180/2022, DG-218/2022, DG-275/2022, DG-317/2022, DG-341/2022, DG-37/2023, DG-109/2023, y, DG-124/2023, el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé remitió, 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 17 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/196/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-14-2022 al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé.

CUARTO. – El Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé mediante nombramiento de fecha 3 de enero de 2022, designó al C. Jorge Suárez Corona como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 19 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-14-2022 de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C.P. Abel Villegas Fimbres y al L.C. Rubén Cota Romero, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de

la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **51** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1248/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **28**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **4**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **13**
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: **6**

OCTAVO. - Con fecha 11 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número 083/2024, 084/2024, 085/2024, DG/08/2024, DG/09/2024, DG/100/2024, DG/108/2024, DG/109/2024, DG/12/2024, DG/13/2024, DG/15/2024, DG/16/2024, DG/17/2024, DG/18/2024, DG/21/2024, DG/24/2024, DG/25/2024, DG/26/2024, DG/32/2024, DG/39/2024, DG/51/2024, DG/52/2024, DG/58/2024, DG/63/2024, DG/71/2024, DG/78/2024, DG/82/2024, DG/96/2024, DG-035/2024, DG-037/2024, DG-045/2024, DG-046/2024, DG-047/2024, DG-048/2024, DG-049/2024, DG-054/2024, DG-067/2024, DG-101/2024, DG-102/2024, DG-103/2024, DG-104/2024, DG-105/2024, DG-106/2024, DG-111/2024, DG-113/2024, DG-33/2024, DG-34/2024, DG-64/2024, DG-75/2024, DG-82/2024, DG-87/2024, DG-89/2024, DG-97/2024 y DG-98/2024 la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **15** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-12, C-13, C-14, C-15, C-18, C-19, C-20 y C-27**
- B. Resultados de Ingresos: **I-4**
- C. Resultados de Egresos: **E-4, E-5, E-9, E-10 y E-13**
- D. Resultados Presupuestales: **P-1**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio

ASEBCS/033/2024 que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. – Con oficio ASEBCS/180/2024 y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – La entidad no dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, para aclarar y solventar los resultados pendientes de solventar.

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/171/2024 y ASEBCS/AEICS/172/2024, el día 29 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

1. Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
2. Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

3. Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
4. El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
5. Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
6. Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
7. Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
8. Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

15. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
16. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitieran los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.

13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio Congreso del Estado; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.

- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpeta, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Mulegé

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	51	15	36	0
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	51	15	36	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	9,152,358.03	605,459.51	8,546,898.52	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	9,152,358.03	605,459.51	8,546,898.52	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	28	8	20	0
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	2	0	2	0
Cuenta Pública	3	0	3	0
Transparencia	1	0	1	0
Confirmaciones de Saldos	6	2	4	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	8	5	3	0
Conciliaciones Bancarias	3	0	3	0
Otras Observaciones Cumplimiento	4	1	3	0
INGRESOS	4	1	3	0
Ingresos y otros beneficios	2	1	1	0
Diferencias en bases de datos	2	0	2	0
EGRESOS	13	5	8	0
Nóminas	4	1	3	0
Adquisiciones (Procedimientos)	9	4	5	0
PRESUPUESTALES	6	1	5	0
Presupuestal Ingresos	1	1	0	0
Presupuestales otras observaciones	5	0	5	0
SUBTOTAL	51	15	36	0

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	7,985,755.25	-	7,985,755.25	-
Ingresos y otros beneficios	4,945,209.22	-	4,945,209.22	-
Diferencias en bases de datos	3,040,546.03	-	3,040,546.03	-
EGRESOS	1,166,602.78	605,459.51	561,143.27	-
Nóminas	141,074.17	-	141,074.17	-
Adquisiciones (Procedimientos)	1,025,528.61	605,459.51	420,069.10	-
SUBTOTAL	9,152,358.03	605,459.51	8,546,898.52	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 al **ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE MULEGÉ**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **60%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **96%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 12 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **51** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **15** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **36** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **71%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$8,546,898.52 (Ocho millones

quinientos cuarenta y seis mil ochocientos noventa y ocho pesos 52/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso, egresos y obra pública.

Respecto a los estados financieros de la **ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE MULEGÉ**, no presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Comondú

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Comondú quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios número DG.-0240/2022, DG.-0275/2022, DG.-327/2022, DG.-380/2022, DG.-415/2022, DG.-0467/2022, DG.-0523/2022, DG.-0524/2022, DG.-015/2023, DG.-037/2023, DG.-091/2023, y, DG.-116/2023, el Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Comondú remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 14 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/190/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-15-2022 al Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Comondú.

CUARTO. – El Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Comondú mediante oficio DG.- 112/2023, designó al C.P. Luis Antonio Miranda Mendoza como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 19 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-15-2022 de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C. Claudia Vanessa Angulo Manríquez y al L.C. Rubén Cota Romero, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Comondú presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción

XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **69** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1249/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **33**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **7**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **24**
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: **5**

OCTAVO. – Con fecha 11 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **DG.-010/2024**, **DG.-011/2024** y **DG.-012/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **8** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-9, C-10, C-11, C-12, C-13, C-14, C-15 y C-16.**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Comondú**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 22 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/030/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Comondú**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – La entidad no dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, para aclarar y solventar los resultados pendientes de solventar.

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/173/2024 y ASEBCS/AEICS/174/2024, el día 29 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Comondú**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Obra Pública:

Que la entidad elabore y publique en su portal de internet las modificaciones y/o ampliaciones al presupuesto autorizado y el programa anual de obras, mantenimiento, conservación y servicios relacionados con la obra

pública que realizaran durante el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá estar desglosado conforme a las cuentas, subcuentas, partidas y por tipo de recurso aplicado conforme a lo establecido en la Ley de Contabilidad Gubernamental.

Derivado de la revisión y fiscalización de los expedientes unitarios presentados por la entidad fiscalizada de las obras auditadas, se observó que estos no están integrados con cada uno de los documentos que se establecen en la normatividad aplicable en cada una de sus etapas desde el proceso de contratación o adjudicación hasta su terminación y recepción de esta; por lo que se recomienda que en lo subsecuente los expedientes de la obras se integren conforme a establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y a los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

Con respecto a los pagos de anticipos para el inicio de la obra y estimaciones de los trabajos ejecutados de cada una de las obras se observó que la dependencia ejecutora no integró al expediente unitario la evidencia correspondiente a (ficha de depósito, transferencia bancaria, etc.); por lo que se recomienda que en lo subsecuente la dependencia o área ejecutora y la que emite el pago integren dicho documento al expediente a fin de evitar el incumplimiento a la normatividad aplicable.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.

5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Comondú

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	69	8	19	42
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	69	8	19	42

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	64,373,261.98	423,834.56	4,343,491.48	59,605,935.94
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	64,373,261.98	423,834.56	4,343,491.48	59,605,935.94

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	33	8	7	18
Control Interno	1	0	0	1
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	1	0	0	1
Clasificador y Registros Presupuestales	1	0	0	1
Cuenta Pública	4	0	1	3
Transparencia	1	0	1	0
Confirmaciones de Saldo	8	8	0	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	6	0	5	1
Conciliaciones Bancarias	4	0	0	4
Omissiones de requerimientos de información	2	0	0	2
Otras Observaciones Cumplimiento	5	0	0	5
INGRESOS	7	0	0	7
Ingresos y otros beneficios	6	0	0	6
Diferencias en bases de datos	1	0	0	1
EGRESOS	24	0	12	12
Nóminas	11	0	6	5
Adquisiciones (Procedimientos)	7	0	6	1
Adquisiciones (Cumplimiento)	1	0	0	1
Disciplina Financiera	2	0	0	2
Otras observaciones	3	0	0	3
PRESUPUESTALES	5	0	0	5
Presupuestal Ingresos	3	0	0	3
Presupuestal Egresos	2	0	0	2
SUBTOTAL	69	8	19	42

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	54,111,972.38	-	-	54,111,972.38
Ingresos y otros beneficios	825,544.00	-	-	825,544.00
Diferencias en bases de datos	53,286,428.38	-	-	53,286,428.38
EGRESOS	10,261,289.60	423,834.56	4,343,491.48	5,493,963.56
Nóminas	1,664,353.94	423,834.56	1,039,841.56	200,677.82
Adquisiciones (Procedimientos)	7,901,615.95	-	3,303,649.92	4,597,966.03
Adquisiciones (Cumplimiento)	603,842.97	-	-	603,842.97
Otras observaciones	91,476.74	-	-	91,476.74
SUBTOTAL	64,373,261.98	423,834.56	4,343,491.48	59,605,935.94

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 de la **ORGANISMO OPERADOR DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE COMONDÚ**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **64%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **94%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, omitiendo presentar 45 formatos de 81 totales; 12 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **69** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de las cuales fueron solventados **8** resultados por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **61** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **88%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$63,949,427.42 (Sesenta y tres

millones novecientos cuarenta y nueve mil cuatrocientos veintisiete pesos 42/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso y egreso.

Respecto a los estados financieros de la **ORGANISMO OPERADOR DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE COMONDÚ**, no presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios número ICATEBCS/DG049/2022, ICATEBCS/DG071/2022, ICATEBCS/DG167/2022, ICATEBCS/DG191/2022, ICATEBCS/DG192/2022, ICATEBCS/203-BIS-2/2022, ICATEBCS/203-BIS-3/2022, ICATEBCS/203-BIS-4/2022, ICATEBCS/240/2022, ICATEBCS/289/2022, ICATEBCS/325/2022, y, ICATEBCS/326/2022, el Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur remitió a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 12 Informes Mensuales correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/227/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-16-2022 al Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur.

CUARTO. – El Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur mediante oficio ICATEBCS/DG/089/2023, designó al Lic. Pedro Aguiñiga Báñales como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 13 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-16-2022 de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C. Claudia Vanessa Angulo Manríquez y al L.C.P. José Roberto Bañuelos López, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política

del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **36** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1218/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **10**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **6**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **15**
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: **5**

OCTAVO. - Con fecha 08 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **ICATEBCS/DG/050/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **7** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-10**
- B. Resultados de Ingresos: **I-3**
- C. Resultados de Egresos: **E-3, E-4, E-13 y E-14**
- D. Resultados Presupuestales: **P-1**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 26 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/056/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. – Con oficio ASEBCS/209/2024 y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur**, que con fecha 16 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficios ICATEBCS/DG/167/2024, ICATEBCS/DG/168/2024, ICATEBCS/DG/169/2024, ICATEBCS/DG/170/2024, ICATEBCS/DG/171/2024, ICATEBCS/DG/172/2024, ICATEBCS/DG/173/2024, ICATEBCS/DG/174/2024, ICATEBCS/DG/175/2024, ICATEBCS/DG/176/2024, ICATEBCS/DG/177/2024, ICATEBCS/DG/178/2024, ICATEBCS/DG/179/2024, ICATEBCS/DG/180/2024, ICATEBCS/DG/181/2024, ICATEBCS/DG/182/2024, ICATEBCS/DG/183/2024 y ICATEBCS/DG/184/2024 la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **10** resultados:

- A. Resultados de Cumplimiento: C-3, C-5, C-6, C-7, C-8 y C-9
- B. Resultados de Ingresos: I-2
- C. Resultados de Egresos: E-1
- D. Resultados Presupuestales: P-4 y P-5

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/163/2024 y ASEBCS/AEICS/164/2024, el día 04 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 "materiales y suministros", 3000 "servicios generales", de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

17. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
18. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Órgano Interno de Control:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a OIC:

Se remitieran los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.

- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.

14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.

- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	36	12	24	0
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	36	12	24	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	26,946,237.28	583,947.00	26,362,290.28	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	26,946,237.28	583,947.00	26,362,290.28	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	10	3	7	0
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	1	0	1	0
Cuenta Pública	2	1	1	0
Transparencia	1	1	0	0
Confirmaciones de Saldos	4	0	4	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	1	1	0	0
INGRESOS	6	2	4	0
Ingresos y otros beneficios	5	2	3	0
Padrones y bases de cobro	1	0	1	0
EGRESOS	15	5	10	0
Nóminas	4	3	1	0
Adquisiciones (Procedimientos)	8	0	8	0
Otras observaciones	3	2	1	0
PRESUPUESTALES	5	2	3	0
Presupuestal Ingresos	2	1	1	0
Presupuestal Egresos	2	1	1	0
Presupuestales otras observaciones	1	0	1	0
SUBTOTAL	36	12	24	0

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	25,122,401.44	-	25,122,401.44	-
Padrones y bases de cobro	25,122,401.44	-	25,122,401.44	-
EGRESOS	1,823,835.84	583,947.00	1,239,888.84	-
Nóminas	655,520.80	523,433.52	132,087.28	-
Adquisiciones (Procedimientos)	1,107,801.56	-	1,107,801.56	-
Otras observaciones	60,513.48	60,513.48	-	-
SUBTOTAL	26,946,237.28	583,947.00	26,362,290.28	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 de la **Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur** fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **100%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **94%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 12 informes mensuales fueron presentados fuera del plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **36** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **12** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **24** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **67%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$26,362,290.28 (Veintiséis millones trescientos sesenta y dos mil doscientos noventa pesos 28/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso y egresos.

Respecto a los estados financieros del **Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur**, no presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Instituto de Vivienda de Baja California Sur

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Instituto de Vivienda de Baja California Sur** quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera y Obra Pública.

SEGUNDO. - Con oficios números DG/0198/22, DG/0296/22, DG/0375/22, DG/0501/22, DG/0687/22, DG/0808/22, DG/0920/22, DG/0965/22, DG/1116/22, DG/1123/22, DG/1284/22, y, DG/0075/23, el **Instituto de Vivienda de Baja California Sur** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 09 de estos correspondientes a los meses de enero, marzo, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto a los Informes Mensuales de los meses de febrero, abril y julio, fueron recibidos fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 15 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/226/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-17-2022** al **Instituto de Vivienda de Baja California Sur**.

CUARTO. – El **Instituto de Vivienda de Baja California Sur** mediante oficio DG/0237/23, designó al C.P. Javier Armando Ramírez Manjarrez como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 12 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-17-2022 de Cumplimiento, Gestión Financiera y Obra Pública, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C. Humberto Cortes Larrinaga, L.C.P. José Roberto Bañuelos López, Ing. Ma. Guadalupe Patricia Ovalle Serafin, Ing. Guadalupe Manuela Urías Salgado y Arq. José Esteban Ríos García, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Instituto de Vivienda de Baja California Sur** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 01 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **59** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1236/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **22**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **2**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **13**
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: **2**
- E. Cantidad de Resultados de Obra Pública: **20**

Derivado del análisis de la información presentada por la entidad fiscalizada para atender los resultados preliminares, se generó un resultado adicional de Obra Pública, dando un total de **60** resultados preliminares con observaciones.

OCTAVO. – Con fecha 10 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **DG/0048/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **8** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-2, C-6, C-13, C-14, C-15, C-16 y C-18**
- B. Resultados de Ingresos: **I-1.**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículos 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto de Vivienda de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/059/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto de Vivienda de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. – Con oficio **ASEBCS/200/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Instituto de Vivienda de Baja California Sur**, que con fecha 15 de abril de 2024

concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficios DG/0195/2024, DG/0196/2024, DG/0197/2024, DG/0198/2024, DG/0199/2024, DG/0200/2024, DG/0201/2024, DG/0221/2024, DG/0222/2024, DG/0223/2024, DG/0246/2024, DG/0263/2024, DG/0264/2024, DG/0317/2024, DG/0326/2024, DG/0333/2024, DG/0341/2024, DG/0347/2024 y SFyA-SSF-CSA-0529/2024 la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclaró y solventó satisfactoriamente 1 resultado:

A. Resultados de Egresos: E-10

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/220/2024 y ASEBCS/AEICS/221/2024, el día 03 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Instituto de Vivienda de Baja California Sur**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Obra Pública:

Que la entidad elabore y publique en su portal de internet las modificaciones y/o ampliaciones al presupuesto autorizado y el programa anual de obras, mantenimiento, conservación y servicios relacionados con la obra pública que realizarán durante el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá estar desglosado conforme

a las cuentas, subcuentas, partidas y por tipo de recurso aplicado conforme a lo establecido en la Ley de Contabilidad Gubernamental.

Derivado de la revisión y fiscalización de los expedientes unitarios presentados por la entidad fiscalizada de las obras auditadas, se observó que estos no están integrados con cada uno de los documentos que se establecen en la normatividad aplicable en cada una de sus etapas desde el proceso de contratación o adjudicación hasta su terminación y recepción de esta; por lo que se recomienda que en lo subsecuente los expedientes de la obras se integren conforme a establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y a los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

Que el Instituto de Vivienda del Gobierno del Estado de Baja California Sur, se coordinen para que previo a sus convocatorias de los concursos por licitación pública, invitación a cuando menos tres o adjudicación directa, para emitir los oficios de suficiencia presupuestal, así como de contar con dichos recursos en la o las cuentas bancarias correspondientes, con el objetivo de evitar pagos tardíos o extemporáneos a los contratistas y reprogramaciones en los plazos o montos de las obras.

Que la entidad fiscalizada, previo a sus convocatorias de los concursos por licitación pública, invitación a cuando menos tres o adjudicación directa, se cercioré de contar con todos los documentos, tramites, proyectos, estudios, memorias descriptivas, memorias de cálculo y autorizaciones correspondientes de las áreas y/o dependencias involucradas.

Que el INVI lleve a cabo las acciones correctivas necesarias con las áreas encargadas de realizar los concursos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa para que estas integren a los expedientes unitarios de las obras contratadas cada uno de los documentos que comprueben y justifiquen los procesos realizados a fin de que en lo subsecuente evitar ser observados por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Que la entidad fiscalizada realice las acciones correctivas necesarias en las áreas encargadas de la ejecución y supervisión de las obras para que el o los servidores encargados de desarrollar estos trabajos integren en cada una de las estimaciones presentadas por los contratistas los números generados, volúmenes de obra ejecutada y el croquis en donde se indique los trabajos.

Que el Instituto de Vivienda del Gobierno del Estado de Baja California Sur, lleve a cabo las acciones correctivas necesarias con él o las áreas encargadas de la terminación, entrega y recepción de las obras realizadas para que los servidores públicos responsables elaboren e integren a los expedientes unitarios de las obras el finiquito de la obra, el acta de entrega recepción, la fianza de vicios ocultos y el acta de extinción de derechos conforme a lo establecido en la normatividad aplicable con el fin de ser observados en posteriores auditorías.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.

12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de los Institutos y Dependencias:

- Ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.

- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Instituto de Vivienda de Baja California Sur

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	39	9	25	5
OBRA PÚBLICA	21	0	21	0
SUBTOTAL	60	9	46	5

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	9,049,271.87	4,492,220.29	4,557,051.58	-
OBRA PÚBLICA	51,564,855.88	-	51,564,855.88	-
SUBTOTAL	60,614,127.75	4,492,220.29	56,121,907.46	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	22	7	12	3
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	1	1	0	0
Cuenta Pública	2	1	1	0
Confirmaciones de Saldos	11	4	7	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	2	1	1	0
Otras Observaciones Cumplimiento	5	0	2	3
INGRESOS	2	1	1	0
Ingresos y otros beneficios	2	1	1	0
EGRESOS	13	1	12	0
Nóminas	3	0	3	0
Adquisiciones (Procedimientos)	8	1	7	0
Adquisiciones (Cumplimiento)	1	0	1	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	1	0	1	0
PRESUPUESTALES	2	0	0	2
Presupuestal Ingresos	1	0	0	1
Presupuestal Egresos	1	0	0	1
OBRA PÚBLICA	21	0	21	0
Programación, presupuesto y cierre	1	0	1	0
Expediente Unitario de obra	20	0	20	0
SUBTOTAL	60	9	46	5

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	2,818,768.00	2,818,768.00	-	-
Ingresos y otros beneficios	2,818,768.00	2,818,768.00	-	-
EGRESOS	6,230,503.87	1,673,452.29	4,557,051.58	-
Nóminas	2,838,487.62	-	2,838,487.62	-
Adquisiciones (Procedimientos)	2,778,932.98	1,673,452.29	1,105,480.69	-
Adquisiciones (Cumplimiento)	181,500.00	-	181,500.00	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	431,583.27	-	431,583.27	-
OBRA PÚBLICA	51,564,855.88	-	51,564,855.88	-
Programación, presupuesto y cierre	-	-	-	-
Expediente Unitario de obra	51,564,855.88	-	51,564,855.88	-
SUBTOTAL	60,614,127.75	4,492,220.29	56,121,907.46	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 de la **INSTITUTO DE VIVIENDA ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Observándose que existió subejercicio por la cantidad de \$64,273,637.22 (Sesenta y cuatro millones doscientos setenta y tres mil seiscientos treinta y siete pesos 22/100 M.N.), asimismo se detectó en las cuentas bancarias del instituto, sin embargo en la balanza de comprobación presentada al 31 de diciembre de 2022 se observa un monto de \$17,693,959.88 (Diecisiete millones seiscientos noventa y tres mil novecientos cincuenta y nueve pesos 88/100), lo cual arroja una diferencia de \$ 46,579,677.24 (Cuarenta y seis millones quinientos setenta y nueve mil seiscientos setenta y siete pesos 24/100 M.N.), esto debido a que los ingresos según su estado analítico de ingresos al 31 de diciembre de 2022 reflejan un total efectivamente recaudado por \$123,561,567.59 (Ciento veintitrés millones quinientos sesenta y un mil quinientos sesenta y siete pesos 59/100 M.M).

Adicionalmente se detectaron inconsistencias en los auxiliares de cuentas bancarias de todo el ejercicio fiscal 2022, así como en las pólizas relacionadas en dichos auxiliares, detectándose que algunas son inexistentes o no cuentan con el soporte documental; en consecuencia de conformidad del artículo 43 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, esta auditoria promoverá las acciones descritas en dicho artículo en caso de que se cuenten con elementos necesarios.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **86%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **65%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable

de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 7 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **60** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **9** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **51** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **85%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$56,121,907.46 (Cincuenta y seis millones ciento veintiún mil novecientos siete pesos 46/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso, egresos y obra pública.

Respecto a los estados financieros del **INSTITUTO DE VIVIENDA ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**, **no presentan** la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Durante la ejecución de los trabajos de auditoría se detectaron inconsistencias en los registros contables de la entidad, entre ellos:

1. Pólizas no existentes que sí se relacionaron en los auxiliares bancarios de todos los períodos.
2. Registros contables que no reflejaban la naturaleza real de las operaciones que implicaban salida de recursos de las cuentas bancarias "0827682456" y "0425356313" a nombre de la entidad auditada aperturadas en la institución financiera BANORTE.
3. En el período de febrero de 2022 se relaciona la póliza C00058 en el auxiliar bancario, sin embargo, no se localizó dicha póliza en ninguna etapa de auditoría ni fue entregada por la entidad durante los trabajos.
4. Se detectaron múltiples pólizas (de egresos, cheques y diario) donde se abonaban cuentas bancarias, es decir, existía una salida real de recursos de la entidad a cuentas NO identificadas, que NO cuentan con los CFDIs que amparen dichas operaciones, contraviniendo los requisitos fiscales de dichas registros.
5. Se localizaron pólizas que supuestamente amparan operaciones de salidas de recursos públicos que contravienen lo estipulado en el artículo 42 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Con respecto a la información financiera relativa a los registros contables relacionados en el análisis donde se implican movimientos en las cuentas contables "1112-003-0002" y "1112-003-0014" se detectaron inconsistencias e irregularidades por un monto de \$21,943,000.00 durante el ejercicio 2022 y que además

consistieron en abonos contables a las cuentas contables de bancos mencionadas y que también se comprobaron dichas erogaciones irregulares en los “estados de cuenta bancarios” correspondientes a dichas cuentas registradas.

Por lo que dichos registros, que constituyen información emanada de la contabilidad de la entidad, no cumplen con lo estipulado en los artículos 42 y 44 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental debido a que no cuentan con la documentación original comprobatoria que compruebe y justifique los registros realizados así como no se sujetan a criterios de utilidad, confiabilidad, comprensibilidad y de comparación.

En consecuencia, al contar con registros contables que no cumplen con lo establecido en los artículos 42 y 44 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los estados financieros generados por dicha entidad no podrán dar cumplimiento a los criterios establecidos en el mismo artículo 44 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Por lo tanto, la información financiera de la entidad NO es confiable y carece del cumplimiento de la normatividad estipulada en la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como en el Manual de Contabilidad Gubernamental vigente al momento en que fueron efectuadas las operaciones auditadas. Por ello, los estados financieros NO reflejan la realidad de las operaciones de la entidad auditada.

Respecto a la información presupuestal, la entidad no entregó las actas que soporten las ampliaciones presupuestales autorizadas y pagadas que se modificaron respecto del Presupuesto de egresos inicialmente aprobado.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.



REPORTE FINAL

FISCALIZACIÓN
DEL EJERCICIO
2022

TOMO #3

Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres** quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - De conformidad con el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, El **Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres**, omitió presentar Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2022.

TERCERO. - Con fecha 14 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/197/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-18-2022** al **Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres**.

CUARTO. – El **Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres** mediante oficio ISM/DG/264/2023, designó a la C. Mayra Alejandra Maldonado Becerra como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 12 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número **ASEBCS-18-2022** de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **L.C. Rubén Cota Romero y L. A. Zaida Elizabeth Arce Lara**, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la **L.C. Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **20** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1251/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **15**
- B. Cantidad de Resultados de Egresos: **1**

C. Cantidad de Resultados Presupuestales: 4

OCTAVO. – Con fecha 08 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **ISM/DG/039/2024** y **ISM/DG/040/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **8** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

A. Resultados de Cumplimiento: **C-3, C-5, C-9, C-10, C-11, C-14 y C-15**

B. Resultados Presupuestales: **P-4**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/060/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. – Con oficio **ASEBCS/201/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficio **ISM/DG/252/2024** la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con el cual se aclararon y solventaron satisfactoriamente **2** resultados:

A. Resultados de Cumplimiento: **C-13**

B. Resultados Presupuestales: **P-3**

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/193/2024 y ASEBCS/AEICS/194/2024, el día 03 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.
- Registrar presupuestal y contablemente el capítulo 1000 de Servicios personales.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.

- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.

14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	20	10	10	0
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	20	10	10	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	3,401,362.75	-	3,401,362.75	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	3,401,362.75	-	3,401,362.75	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	15	8	7	0
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	3	1	2	0
Cuenta Pública	4	1	3	0
Transparencia	1	1	0	0
Confirmaciones de Saldos	2	2	0	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	1	0	1	0
Otras Observaciones Cumplimiento	3	3	0	0
EGRESOS	1	0	1	0
Nóminas	1	0	1	0
PRESUPUESTALES	4	2	2	0
Presupuestal Ingresos	2	0	2	0
Presupuestal Egresos	2	2	0	0
SUBTOTAL	20	10	10	0

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
EGRESOS	3,401,362.75	-	3,401,362.75	-
Nóminas	3,401,362.75	-	3,401,362.75	-
SUBTOTAL	3,401,362.75	-	3,401,362.75	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LAS MUJERES**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **100%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **99%** de una muestra auditada del universo de egresos estatales, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 12 informes mensuales fueron presentados fuera del plazo de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **20** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **10** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **10** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **50%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$3,401,362.75 (Tres millones cuatrocientos un mil trescientos sesenta y dos pesos 75/100 M.N.), los cuales se integran de importes de egresos.

Respecto a los estados financieros del **INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LAS MUJERES**, no presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable. No publican su información financiera en su página de internet, así mismo no registran contablemente el Capítulo 1000 de Servicios Personales.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Instituto Sudcaliforniano del Deporte

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Instituto Sudcaliforniano del Deporte** quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - De conformidad con el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el **Instituto Sudcaliforniano del Deporte**, omitió presentar Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2022.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/203/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-19-2022** al **Instituto Sudcaliforniano del Deporte**.

CUARTO. – El **Instituto Sudcaliforniano del Deporte** mediante oficio INSUDE/DG/406/2023, designó a la C. Amalia Victoria González como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 14 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número **ASEBCS-19-2022** de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **L. A. Zaida Elizabeth Arce Lara** y **L.C. Elvia Verónica Fernández Zamora**, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la **L.C. Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Instituto Sudcaliforniano del Deporte** no presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **22** resultados preliminares con observaciones y recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1219/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **14**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **1**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **4**

D. Cantidad de Resultados Presupuestales: 3

OCTAVO. – Con fecha 12 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **INSUDE/DG/002-1/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **3** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

A. Resultados de Cumplimiento: C-2, C-11 y C-12.

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto Sudcaliforniano del Deporte**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/058/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto Sudcaliforniano del Deporte**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. – Con oficio **ASEBCS/199/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Instituto Sudcaliforniano del Deporte**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficio **INSUDE/DG/358/2024** la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, sin embargo, no se aclararon y ni solventaron ningún resultado.

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/181/2024** y **ASEBCS/AEICS/182/2024**, el día 02 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Instituto Sudcaliforniano del Deporte**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y concilien con los registros contables, esto con el objetivo de que se mantenga actualizados los registros en el sistema de inventarios, así como con los registros contables y no existan diferencias.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda en los casos que le sea aplicable dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Instituto Sudcaliforniano del Deporte

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	22	3	19	0
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	22	3	19	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	149,318,213.54	-	149,318,213.54	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	149,318,213.54	-	149,318,213.54	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	14	3	11	0
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	3	1	2	0
Clasificador y Registros Presupuestales	1	0	1	0
Cuenta Pública	6	2	4	0
Transparencia	1	0	1	0
Omissiones de requerimientos de información	1	0	1	0
Otras Observaciones Cumplimiento	1	0	1	0
INGRESOS	1	0	1	0
Ingresos y otros beneficios	1	0	1	0
EGRESOS	4	0	4	0
Nóminas	3	0	3	0
Adquisiciones (Procedimientos)	1	0	1	0
PRESUPUESTALES	3	0	3	0
Presupuestal Ingresos	2	0	2	0
Presupuestal Egresos	1	0	1	0
SUBTOTAL	22	3	19	0

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	39,997,224.00	-	39,997,224.00	-
Ingresos y otros beneficios	39,997,224.00	-	39,997,224.00	-
EGRESOS	109,320,989.54	-	109,320,989.54	-
Nóminas	48,634,471.35	-	48,634,471.35	-
Adquisiciones (Procedimientos)	60,686,518.19	-	60,686,518.19	-
SUBTOTAL	149,318,213.54	-	149,318,213.54	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DEL DEPORTE, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **100%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **100%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública no se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; así mismo no se presentaron los 12 informes mensuales, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **22** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **3** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **19** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **82%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$149,318,213.54 (Ciento cuarenta y nueve millones trescientos dieciocho mil doscientos trece pesos 54/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso y egresos.

Respecto a los estados financieros de la **INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DEL DEPORTE**, no presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios números ICA/DG/0849/2022, ICA/DG/1092/2022, ICA/DG/1093/2022, ICA/DG/1094/2022, ICA/DG/1095/2022, ICA/DG/1096/2022, ICA/DG/1097/2022, ICA/DG/0178/2023, ICA/DG/0179/2023, ICA/DG/0180/2023, y, ICA/DG/0181/2023 el Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 11 de estos correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto al Informe Mensual del mes de diciembre no fue presentado ante la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/216/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-22-2022 al Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos.

CUARTO. – El Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos mediante oficio ICA/DG/0431/2023, designó a la C. Lucina Gorosave Romero como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 25 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-22-2022 de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.A. Juana Lorena Pérez Zamudio, L.C. Claudia Vanessa Angulo Manríquez y L.C.P. José Roberto Bañuelos López , como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **52** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1229/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **22**
- B. Cantidad de Resultados de Egresos: **27**
- C. Cantidad de Resultados Presupuestales: **3**

OCTAVO. - Con fecha 09 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **ICA/DG/0035/2024**, **ICA/DG/0036/2024**, **ICA/DG/0036/2024**, **ICA/DG/0053/2024**, **ICA/DG/0060/2024**, **ICA/DG/0061/2024**, **ICA/DG/0062/2024**, **ICA/DG/0063/2024**, **ICA/DG/0064/2024** y **ICA/DG/0065/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclaró y solventó satisfactoriamente **1** resultado preliminar, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-15**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/043/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/185/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficios ICA/DG/0054/2024, ICA/DG/0408/2024, ICA/DG/0409/2024, ICA/DG/0426/2024, ICA/DG/ADMON/0219/2024, ICA/DG/ADMON/0220/2024, ICA/DG/ADMON/0221/2024, ICA/DG/ADMON/0222/2024, ICA/DG/ADMON/0223/2024, ICA/DG/ADMON/0224/2024, ICA/DG/ADMON/0225/2024, ICA/DG/ADMON/0226/2024, ICA/DG/ADMON/0227/2024, ICA/DG/ADMON/0228/2024, ICA/DG/ADMON/0230/2024, ICA/DG/ADMON/0231/2024, ICA/DG/ADMON/0232/2024, ICA/DG/ADMON/0234/2024, ICA/DG/ADMON/0235/2024, ICA/DG/ADMON/0236/2024, ICA/DG/ADMON/0237/2024, ICA/DG/ADMON/0238/2024, ICA/DG/ADMON/0239/2024, ICA/DG/ADMON/0240/2024, ICA/DG/ADMON/0241/2024, ICA/DG/ADMON/0242/2024, ICA/DG/ADMON/0243/2024, ICA/DG/ADMON/0244/2024, ICA/DG/ADMON/0245/2024, ICA/DG/ADMON/0246/2024, ICA/DG/ADMON/229/2024, ICA/DG/ADMON/233/2024, ICA/DG/DF/0174/2024, ICA/DG/DF/0175/2024, ICA/DG/DF/0176/2024, ICA/DG/DF/0177/2024, ICA/DG/DF/0178/2024, ICA/DG/DF/0179/2024, ICA/DG/DF/0180/2024, ICA/DG/DF/0181/2024, ICA/DG/DF/0182/2024, ICA/DG/DF/0183/2024, ICA/DG/DF/0184/2024 y ICA/DG/DF/0247/2024 la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente 3 resultados:

A. Resultados de Cumplimiento: C-20, C-21 y C-22

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/177/2024 y ASEBCS/AEICS/178/2024, el día 30 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• **Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada**

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda “Cancelado”, y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de “Cancelado” deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.

- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.

14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de los Institutos:

- Cada Instituto ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos.
- Los titulares serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpeta, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	52	4	44	4
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	52	4	44	4

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	27,621,549.59	-	27,621,549.59	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	27,621,549.59	-	27,621,549.59	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	22	4	15	3
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	1	0	1	0
Cuenta Pública	2	0	1	1
Transparencia	1	0	1	0
Confirmaciones de Saldos	3	0	3	0
Omissiones de requerimientos de información	1	1	0	0
Otras Observaciones Cumplimiento	13	3	8	2
EGRESOS	27	0	27	0
Nóminas	1	0	1	0
Adquisiciones (Procedimientos)	24	0	24	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	1	0	1	0
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1	0	1	0
PRESUPUESTALES	3	0	2	1
Presupuestal Ingresos	1	0	1	0
Presupuestal Egresos	2	0	1	1
SUBTOTAL	52	4	44	4

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
EGRESOS	27,621,549.59	-	27,621,549.59	-
Nóminas	15,995,292.00	-	15,995,292.00	-
Adquisiciones (Procedimientos)	11,222,109.99	-	11,222,109.99	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	246,144.00	-	246,144.00	-
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	158,003.60	-	158,003.60	-
SUBTOTAL	27,621,549.59	-	27,621,549.59	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **60%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **100%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, omitiendo presentar 64 formatos de 81 totales; **12** informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **52** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **4** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **48** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **92%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$27'621,549.69 (Veintisiete

millones seiscientos veintiún mil quinientos cuarenta y nueve pesos 68/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso, egresos y obra pública.

Respecto a los estados financieros del **INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS**, no presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable. No publican su información financiera en su página de internet, así mismo no registran contablemente el Capítulo 1000 de Servicios Personales.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos** quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios números IMD/0904/2022, 1117/IMD/2022, 1118/IMD/2022, 1119/IMD/2022, 1120/IMD/2022, 1121/IMD/2022, 1122/IMD/2022, 1197/IMD/2022, 1303/IMD/2022, 1366/IMD/2022, 0005/IMD/2022, y, 0248/IMD/2023, el **Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 04 de estos correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre y octubre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, segundo párrafo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto a los Informes Mensuales de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, noviembre y diciembre, fueron recibidos fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/217/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-23-2022** al **Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos**.

CUARTO. – El **Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos** mediante oficio 0405/IMD/2023, designó a la C. Silvia Ivonne Palacios como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 18 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número **ASEBCS-23-2022** de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **L.C. Jesús Andeol Verdugo Figueroa, L.A.E. David Roberto Hernández Loyola y L.A. Zaida Elizabeth Arce Lara**, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la **L.C. Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **30** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1233/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **13**
- B. Cantidad de Resultados de Egresos: **14**
- C. Cantidad de Resultados Presupuestales: **3**

OCTAVO. - Con fecha 08 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **0100/IMD/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **4** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-4, C-8 y C-9**
- B. Resultados Presupuestales: **P-1**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/044/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/186/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficio 0446/IMD/2024 la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, sin embargo, no se aclararon y ni solventaron ningún resultado.

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/179/2024 y ASEBCS/AEICS/180/2024, el día 30 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• **Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada**

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.
- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.

- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.

Servicios Personales (Nóminas):

- Que el Instituto maneje, controle y administre el recurso destinado al capítulo 1000 Servicios Personales.
- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.
- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.

2. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
3. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
4. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
5. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
6. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del Comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
7. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
8. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
9. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
10. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
11. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
12. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
13. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
14. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
15. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los

lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpeta, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.

- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	30	4	26	0
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	30	4	26	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	48,187,736.64	-	48,187,736.64	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	48,187,736.64	-	48,187,736.64	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	13	3	10	0
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	2	0	2	0
Cuenta Pública	4	1	3	0
Transparencia	1	1	0	0
Confirmaciones de Saldos	1	1	0	0
Omisiones de requerimientos de información	4	0	4	0
EGRESOS	14	0	14	0
Nóminas	1	0	1	0
Adquisiciones (Procedimientos)	12	0	12	0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	1	0	1	0
PRESUPUESTALES	3	1	2	0
Presupuestal Ingresos	1	1	0	0
Presupuestal Egresos	2	0	2	0
SUBTOTAL	30	4	26	0

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
EGRESOS	48,187,736.64	-	48,187,736.64	-
Nóminas	33,126,734.11	-	33,126,734.11	-
Adquisiciones (Procedimientos)	12,154,003.10	-	12,154,003.10	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	2,906,999.43	-	2,906,999.43	-
SUBTOTAL	48,187,736.64	-	48,187,736.64	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **99%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **86%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 8 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **30** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **4** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **26** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **86%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$48,187,736.64 (Cuarenta y ocho millones ciento ochenta y siete mil setecientos treinta y seis pesos 64/100 M.N.), los cuales se integran de importes de egresos.

Respecto a los estados financieros del **INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS**, presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos** quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios números IMMLC/169/2022, IMMLC/186/2022, IMMLC/223/2022, IMMLC/246/2022, IMMLC/414/2022, IMMLC/443/2022, IMMLC/471/2022, IMMLC/498/2022, IMMLC/006/2023, IMMLC/019/2023, IMMLC/048/2023, y, IMMLC/087/2023, el **Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentado fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/218/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-24-2022** al **Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos**.

CUARTO. – El **Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos** mediante oficio IMMLC/160/2023, designó al C.P. Guillermo Abaroa Palacio como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 20 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-24-2022 de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **L.C. Elvia Verónica Fernández Zamora** y **L.C.P. José Roberto Bañuelos López**, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la **L.C. Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **35** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1228/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **18**
- B. Cantidad de Resultados de Egresos: **13**
- C. Cantidad de Resultados Presupuestales: **4**

OCTAVO. - Con fecha 09 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **IMMLC/002/2024** y **IMMLC/015/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **5** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-6**
- B. Resultados de Egresos: **E-3, E-7, E-8 y E-11**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/046/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/188/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. - La entidad no dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, para aclarar y solventar los resultados pendientes de solventar.

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/183/2024 y ASEBCS/AEICS/184/2024, el día 30 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y concilien con los registros contables, esto con el objetivo de que se mantenga actualizados los registros en el sistema de inventarios, así como con los registros contables y no existan diferencias.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que

los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento

informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Dependencias:

- Cada Dependencias ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Municipio.
- Los titulares de Dependencias serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.

- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	35	5	29	1
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	35	5	29	1

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	14,549,579.93	696,855.79	13,852,724.14	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	14,549,579.93	696,855.79	13,852,724.14	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	18	1	17	0
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	3	0	3	0
Cuenta Pública	4	1	3	0
Transparencia	2	0	2	0
Confirmaciones de Saldos	5	0	5	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	2	0	2	0
Conciliaciones Bancarias	1	0	1	0
EGRESOS	13	4	9	0
Nóminas	1	0	1	0
Adquisiciones (Procedimientos)	12	4	8	0
PRESUPUESTALES	4	0	3	1
Presupuestal Egresos	4	0	3	1
SUBTOTAL	35	5	29	1

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
EGRESOS	14,549,579.93	696,855.79	13,852,724.14	-
Nóminas	12,076,862.05	-	12,076,862.05	-
Adquisiciones (Procedimientos)	2,472,717.88	696,855.79	1,775,862.09	-
SUBTOTAL	14,549,579.93	696,855.79	13,852,724.14	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 de la **INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **96%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **87%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, omitiendo presentar 27 formatos de 81 totales; 12 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **35** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **5** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **30** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **86%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$13,852,724.14 (Trece millones

ochocientos cincuenta y dos mil setecientos veinticuatro pesos 14/100 M.N.) los cuales se integran de importes de egresos.

Respecto a los estados financieros del **INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS**, presenta la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable. No publican su información financiera en su página de internet, así mismo no registran contablemente el Capítulo 1000 de Servicios Personales.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera y del Desempeño.

SEGUNDO. - Con oficios números DG-414/2022, DG-415/2022, DG-416/2022, DG-422/2022, DG-582/2022, DG-583/2022, DG-714/2022, DG-925/2022, DG-926/2022, DG-039/2023, DG-040/2023, y, DG-104/2023, el Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 14 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/191/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-25-2022 al Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución.

CUARTO. – El Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución mediante oficio DG-229/2023, designó a la L.C. Iliana Marlen Castro Coronado como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 19 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-25-2022 de Cumplimiento. Gestión Financiera y del Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C.P. José Roberto Bañuelos López, L.C.F.P. Jorge Carlos Contreras Estrada, L.E. Jesús Cirilo Guluarte Castro, Lic. Mario Alberto Torres Herrera y C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **34** resultados preliminares con observaciones y recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1230/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **10**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **1**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **8**
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: **8**
- E. Recomendaciones de desempeño: **7**

OCTAVO. - Con fecha 10 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones y recomendaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **DG-014/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **6** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-3, C-6, C-7, C-8 y C-9**
- B. Resultados de Egresos: **E-4.**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 22 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/031/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/178/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución**, que con fecha 19 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficio DG-162/2024 la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente 5 resultados:

- A. Resultados de Egresos: E-2, E-3, E-6 y E-7
- B. Resultados Presupuestales: P-3

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/185/2024 y ASEBCS/AEICS/186/2024, el día 29 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, Se requirió comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitieran los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.

- Se requirió se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.

14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de los institutos o dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de los institutos y dependencias serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpeta, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	27	11	16	0
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	27	11	16	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	8,298,809.29	4,454,187.03	3,844,622.26	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	8,298,809.29	4,454,187.03	3,844,622.26	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	10	5	5	0
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	1	0	1	0
Cuenta Pública	2	1	1	0
Transparencia	1	0	1	0
Confirmaciones de Saldos	4	4	0	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	1	0	1	0
INGRESOS	1	0	1	0
Diferencias en bases de datos	1	0	1	0
EGRESOS	8	5	3	0
Nóminas	5	3	2	0
Adquisiciones (Procedimientos)	3	2	1	0
PRESUPUESTALES	8	1	7	0
Presupuestal Ingresos	5	1	4	0
Presupuestal Egresos	1	0	1	0
Presupuestales otras observaciones	2	0	2	0
SUBTOTAL	27	11	16	0

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	2,504,879.94	202,745.24	2,302,134.70	-
Diferencias en bases de datos	2,504,879.94	202,745.24	2,302,134.70	-
EGRESOS	5,793,929.35	4,251,441.79	1,542,487.56	-
Nóminas	4,347,333.65	3,298,206.09	1,049,127.56	-
Adquisiciones (Procedimientos)	1,446,595.70	953,235.70	493,360.00	-
SUBTOTAL	8,298,809.29	4,454,187.03	3,844,622.26	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD CONSTITUCIÓN** fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **55%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **95%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; así mismo 12 informes mensuales no fueron presentados dentro del plazo de 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **27** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales **11** resultados fueron solventados por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **16** Solicitud de Aclaración, los cuales en términos porcentuales representan el **59%** de los resultados observados, así mismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$3,844,622.26 (Tres millones ochocientos cuarenta y cuatro mil seiscientos veintidós pesos 26/100 M.N.) el cual se integra de importe de ingresos y egresos.

Respecto a los estados financieros del **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD CONSTITUCIÓN** presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Instituto de la Juventud del Municipio de Los Cabos

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Instituto de la Juventud del Municipio de Los Cabos** quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios números INJUVE/134/2022, INJUVE/135/2022, INJUVE/136/2022, INJUVE/173/2022, INJUVE/174/2022, INJUVE/175/2022, INJUVE/210/2022, INJUVE/270/2022, INJUVE/271/2022, No/033/2023, No/034/2023, y, No/035/2023, el **Instituto de la Juventud del Municipio de Los Cabos** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 01 de estos correspondiente al mes de junio, fue presentado dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto a los Informes Mensuales de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, fueron recibidos fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/213/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-26-2022** al **Instituto de la Juventud del Municipio de Los Cabos**.

CUARTO. – El **Instituto de la Juventud del Municipio de Los Cabos** mediante oficio INJUVE/078/2023, designó al Ing. Eduardo Gamaliel Valdés Ortiz como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 17 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-26-2022 de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **L.A. Zaida Elizabeth Arce Lara** y **L.C. José Ricardo Hernández Caballero**, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la **L.C. Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Instituto de la Juventud del Municipio de Los Cabos** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **28** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1232/2023**, integrados de la siguiente manera:

- G. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **13**
- H. Cantidad de Resultados de Egresos: **12**
- I. Cantidad de Resultados Presupuestales: **3**

OCTAVO. - Con fecha 08 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **INJUVE/005/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con el cual se aclararon y solventaron satisfactoriamente **7** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- O. Resultados de Cumplimiento: **C-4, C-8, C-9, C-10 y C-11**
- P. Resultados de Egresos: **E-12**
- Q. Resultados Presupuestales: **P-2.**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto de la Juventud del Municipio de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/045/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto de la Juventud del Municipio de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. - La entidad no dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, para aclarar y solventar los resultados pendientes de solventar.

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/214/2024** y **ASEBCS/AEICS/215/2024**, el día 30 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Instituto de la Juventud del Municipio de Los Cabos**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.

- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 "materiales y suministros", 3000 "servicios generales", de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.

- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
2. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

3. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
4. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
5. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
6. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
7. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
8. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
9. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
10. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
11. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
12. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
13. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
14. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
15. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá

ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Instituto de la Juventud del Municipio de Los Cabos

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	28	7	21	0
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	28	7	21	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	15,970,619.37	1,071,723.39	14,898,895.98	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	15,970,619.37	1,071,723.39	14,898,895.98	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	13	5	8	0
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	3	1	2	0
Cuenta Pública	2	0	2	0
Transparencia	2	1	1	0
Confirmaciones de Saldos	2	2	0	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	1	1	0	0
Omissiones de requerimientos de información	1	0	1	0
Otras Observaciones Cumplimiento	1	0	1	0
EGRESOS	12	1	11	0
Nóminas	1	0	1	0
Adquisiciones (Procedimientos)	9	0	9	0
Otras observaciones	2	1	1	0
PRESUPUESTALES	3	1	2	0
Presupuestal Ingresos	2	1	1	0
Presupuestal Egresos	1	0	1	0
SUBTOTAL	28	7	21	0

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
EGRESOS	15,970,619.37	1,071,723.39	14,898,895.98	-
Nóminas	9,587,306.99	-	9,587,306.99	-
Adquisiciones (Procedimientos)	5,411,067.90	156,728.91	5,254,338.99	-
Otras observaciones	972,244.48	914,994.48	57,250.00	-
SUBTOTAL	15,970,619.37	1,071,723.39	14,898,895.98	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **Instituto de la Juventud del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **100%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **77%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 11 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **28** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **7** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **21** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **75%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$14,898,895.98 (Catorce millones ochocientos noventa y ocho mil ochocientos noventa y cinco pesos 98/100 M.N.), los cuales se integran de importes de egresos.

Respecto a los estados financieros del **Instituto de la Juventud del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur**, presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera y del Desempeño.

SEGUNDO. - Con oficios números DG-133/2022, DG-299/2022, DG-301/2022, DG-329/2022, DG-367/2022, DG-369/2022, DG-599/2022, DG-601/2022, DG-603/2022, DG-300/2023, DG-302/2023, y, DG-304/2023, el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/201/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-27-2022** al Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos.

CUARTO. – El Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos mediante oficio DG-244/2023, designó al C. Leodegario Landín Lucero como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 17 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-27-2022 de Cumplimiento, Gestión Financiera y del Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **L.C. Claudia Lizeth Acevedo González, L.A. Zaida Elizabeth Arce Lara, L.E. Jesús Cirilo Guluarte Castro Lic. Mario Alberto Torres Herrera y C.P. Luis Héctor Antuna Hampl**, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la **L.C. Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **47** resultados preliminares con observaciones y recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1231/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **17**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **2**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **16**
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: **7**
- E. Recomendaciones de Desempeño: **5**

OCTAVO. - Con fecha 09 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones y recomendaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **DG-024/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **8** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-8, C-9, C-10, C-12, C-13, C-14 y C-15**
- B. Resultados Presupuestales: **P-7.**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/047/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/189/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos**, que con fecha 22 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficio DG-229/2024 la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con el cual se aclararon y solventaron satisfactoriamente 8 resultados:

- A. Resultados de Cumplimiento: C-7, C-11, C-16 y C-17
- B. Resultados de Ingresos: I-2
- C. Resultados Presupuestales: P-1, P-3 y P-5

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/149/2024 y ASEBCS/AEICS/150/2024, el día 30 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda “Cancelado”, y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de “Cancelado” deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción, así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.
- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.

12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	42	17	14	11
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	42	17	14	11

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	24,646,391.74	166,120.00	11,325,724.49	13,154,547.25
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	24,646,391.74	166,120.00	11,325,724.49	13,154,547.25

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	17	12	5	0
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	1	0	1	0
Cuenta Pública	3	1	2	0
Transparencia	1	0	1	0
Confirmaciones de Saldos	5	5	0	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	6	6	0	0
INGRESOS	2	1	1	0
Ingresos y otros beneficios	1	0	1	0
Diferencias en bases de datos	1	1	0	0
EGRESOS	16	0	7	9
Nóminas	1	0	0	1
Adquisiciones (Procedimientos)	15	0	7	8
PRESUPUESTALES	7	4	1	2
Presupuestal Ingresos	3	2	0	1
Presupuestal Egresos	2	1	0	1
Presupuestales otras observaciones	2	1	1	0
SUBTOTAL	42	17	14	11

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	6,029,610.33	166,120.00	5,863,490.33	-
Ingresos y otros beneficios	5,863,490.33	-	5,863,490.33	-
Diferencias en bases de datos	166,120.00	166,120.00	-	-
EGRESOS	18,616,781.41	-	5,462,234.16	13,154,547.25
Nóminas	2,488,204.80	-	-	2,488,204.80
Adquisiciones (Procedimientos)	16,128,576.61	-	5,462,234.16	10,666,342.45
SUBTOTAL	24,646,391.74	166,120.00	11,325,724.49	13,154,547.25

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **77%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **80%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, omitiendo presentar 17 formatos de 81 totales; 12 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **42** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **17** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **25** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **60%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$24,480,271.74 (Veinticuatro

millones cuatrocientos ochenta mil doscientos setenta y un pesos 74/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso y egresos.

Respecto a los estados financieros del **Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos**, no presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Instituto Tecnológico Superior de Mulegé

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el Instituto Tecnológico Superior de Mulegé quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios números DG-128-/2022, DG-129-/2022, DG-130-/2022, DG-131-/2022, DG-132-/2022, DG-133-/2022, DG-136-/2022, DG-196-/2022, DG-204-/2022, DG-230-/2022, DG-237-/2022, y, DG-23-/2023, el Instituto Tecnológico Superior de Mulegé remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 06 de estos correspondientes a los meses de junio, julio, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto a los Informes Mensuales de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y agosto, fueron recibidos fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 17 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/205/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-28-2022 al Instituto Tecnológico Superior de Mulegé.

CUARTO. – El Instituto Tecnológico Superior de Mulegé mediante oficio DG-084/2023, designó a la C. Griselda Dolores Gómez Arballo como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 19 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-28-2022 de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C. Jesús Andeol Verdugo Figueroa y L.A. Zaida Elizabeth Arce Lara, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el Instituto Tecnológico Superior de Mulegé presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **26** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1252/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **12**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **2**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **10**
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: **2**

OCTAVO. - Con fecha 09 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - La entidad fiscalizada no dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual.

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto Tecnológico Superior de Mulegé**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/034/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto Tecnológico Superior de Mulegé**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/181/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Instituto Tecnológico Superior de Mulegé**, que con fecha 22 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. - Con oficios **063/2024, 064/2024, 065/2024 y 066/2024** la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **7** resultados:

- A. Resultados de Ingresos: **I-1**

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/147/2024 y ASEBCS/AEICS/148/2024, el día 29 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Instituto Tecnológico Superior de Mulegé**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.
- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.

- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.
- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores

públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:

- En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
- En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
- En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
- Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
2. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
3. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los

- supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
4. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
 5. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
 6. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
 7. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
 8. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
 9. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
 10. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
 11. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
 12. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
 13. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
 14. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o

custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpeta, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Instituto Tecnológico Superior de Mulegé

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	26	1	3	22
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	26	1	3	22

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	46,237,952.55	21,930,531.74	-	24,307,420.81
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	46,237,952.55	21,930,531.74	-	24,307,420.81

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	12	0	2	10
Control Interno	1	0	0	1
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	2	0	0	2
Cuenta Pública	2	0	0	2
Transparencia	1	0	1	0
Confirmaciones de Saldos	3	0	0	3
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	3	0	1	2
INGRESOS	2	1	1	0
Ingresos y otros beneficios	1	1	0	0
Diferencias en bases de datos	1	0	1	0
EGRESOS	10	0	0	10
Nóminas	2	0	0	2
Adquisiciones (Procedimientos)	7	0	0	7
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	1	0	0	1
PRESUPUESTALES	2	0	0	2
Presupuestal Ingresos	1	0	0	1
Presupuestales otras observaciones	1	0	0	1
SUBTOTAL	26	1	3	22

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	21,930,531.74	21,930,531.74	-	-
Ingresos y otros beneficios	21,930,531.74	21,930,531.74	-	-
EGRESOS	24,307,420.81	-	-	24,307,420.81
Nóminas	21,720,781.44	-	-	21,720,781.44
Adquisiciones (Procedimientos)	1,423,599.37	-	-	1,423,599.37
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	1,163,040.00	-	-	1,163,040.00
SUBTOTAL	46,237,952.55	21,930,531.74	-	24,307,420.81

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 de la **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **95%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **91%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, omitiendo presentar 14 formatos de 81 totales; 6 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **26** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fue solventado **1** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se considera atendido y solventado. Los restantes generaron **25** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **96%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$24,307,420.81 (Veinticuatro millones trescientos siete mil cuatrocientos veinte pesos 81/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso y egresos.

Respecto a los estados financieros del **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ**, presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.



REPORTE FINAL

FISCALIZACIÓN
DEL EJERCICIO
2022

TOMO #4

Universidad Tecnológica de La Paz

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual la **Universidad Tecnológica de La Paz** quedó sujeta a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera y del Desempeño.

SEGUNDO. - Con oficios números UTLP-257/2022, UTLP-265/2022, UTLP-266/2022, UTLP-310/2022, UTLP-311/2022, UTLP-467/2022, UTLP-468/2022, UTLP-058/2023, UTLP-059/2023, UTLP-060/2023, UTLP-238/2023, y, UTLP-239/2023, la **Universidad Tecnológica de La Paz** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/219/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-29-2022** a la **Universidad Tecnológica de La Paz**.

CUARTO. – La **Universidad Tecnológica de La Paz** mediante oficio UTLP-245/2023, designó a la Lic. Flor de Jesús Elías Troy García como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 12 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número **ASEBCS-29-2022** de Cumplimiento, Gestión Financiera y del Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **L.C.P. José Roberto Bañuelos López**, **L.C.F.P. Jorge Carlos Contreras Estrada**, **L.E. Jesús Cirilo Guluarte Castro** Lic. **Mario Alberto Torres Herrera** y **C.P. Luis Héctor Antuna Hampl**, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la **L.C. Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, la **Universidad Tecnológica de La Paz** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **35** resultados preliminares con observaciones y recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1224/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **15**
- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: **6**
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: **5**
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: **4**
- E. Recomendaciones de Desempeño: **5**

OCTAVO. - Con fecha 08 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - La entidad fiscalizada no dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual.

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública de la **Universidad Tecnológica de La Paz**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/065/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública de la **Universidad Tecnológica de La Paz**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/223/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó a la **Universidad Tecnológica de La Paz**, que con fecha 22 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. - Con oficio **UTLP-175/2024** la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **9** resultados:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-3, C-5, C-7, C-8, C-9, C-11 y C-13**
- B. Resultados de Ingresos: **I-1**

C. Resultados de Egresos: E-5

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/216/2024 y ASEBCS/AEICS/217/2024, el día 03 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Universidad Tecnológica de La Paz**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

1. Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
2. Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.
3. Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.

- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción, así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.
- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

- Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
- Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 "materiales y suministros", 3000 "servicios generales", de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la Licitación Pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa.
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de

adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio Congreso del Estado; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Universidad Tecnológica de La Paz

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	30	9	19	2
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	30	9	19	2

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	15,838,303.60	12,824,283.00	2,958,510.60	55,510.00
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	15,838,303.60	12,824,283.00	2,958,510.60	55,510.00

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	15	7	7	1
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	3	1	2	0
Cuenta Pública	2	1	1	0
Transparencia	1	1	0	0
Confirmaciones de Saldos	2	2	0	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	4	2	2	0
Omissiones de requerimientos de información	1	0	1	0
Otras Observaciones Cumplimiento	1	0	0	1
INGRESOS	6	1	4	1
Ingresos y otros beneficios	6	1	4	1
EGRESOS	5	1	4	0
Adquisiciones (Procedimientos)	3	0	3	0
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1	1	0	0
Otras observaciones	1	0	1	0
PRESUPUESTALES	4	0	4	0
Presupuestal Ingresos	1	0	1	0
Presupuestal Egresos	3	0	3	0
SUBTOTAL	30	9	19	2

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	14,332,269.99	11,564,969.00	2,711,790.99	55,510.00
Ingresos y otros beneficios	14,332,269.99	11,564,969.00	2,711,790.99	55,510.00
EGRESOS	1,506,033.61	1,259,314.00	246,719.61	-
Adquisiciones (Procedimientos)	235,944.46	-	235,944.46	-
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,259,314.00	1,259,314.00	-	-
Otras observaciones	10,775.15	-	10,775.15	-
SUBTOTAL	15,838,303.60	12,824,283.00	2,958,510.60	55,510.00

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA PAZ**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje del **98%** de una muestra auditada del universo de los ingresos y en un porcentaje del **97%** de una muestra auditada del universo de los egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y ante el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, los 12 informes mensuales fueron presentados con atraso a invitación de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 segundo párrafo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **30** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **9** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **21** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **70%** de los resultados

observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$3,014,020.60 (Tres millones catorce mil veinte pesos 60/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso y egresos.

Respecto a los estados financieros de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA PAZ**, presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas que considere pertinentes para dar atención a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de Los Cabos

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de Los Cabos quedó sujeto a la práctica de auditoría de Obra Pública.

SEGUNDO. - Con oficios números FLC/063/060622, FLC/064/060622, FLC/065/060622, FLC/073/290622, FLC/074/290622, FLC/095/110822, FLC/112/141022, FLC/113/141022, FLC/128/111122, FLC/142/021222, y, FLC/014/260123, el Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de Los Cabos remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 11 de estos correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto al Informe Mensual del mes de diciembre no fue presentado ante la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/220/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-30-2022 al Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de Los Cabos.

CUARTO. – El Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de Los Cabos mediante oficio FLC/046/220323, designó a la C. Norma Luz Castillo Basurto como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 18 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-30-2022 de Obra Pública, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C. Rubén Cota Romero, Ing. Ma. Guadalupe Patricia Ovalle Serafín, Ing. Guadalupe Manuela Urías Salgado y Arq. José Esteban Ríos García, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de Los Cabos presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **13** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1234/2023**, integrados de la siguiente manera:

A. Cantidad de Resultados de Obra Pública: **13**

OCTAVO. - Con fecha 10 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **FLC/168/181223** y **FLC/011/180124** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **4** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

A. Resultados de Obra Pública: **O-3, O-4, O-5 y O-6.**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/042/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/184/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de Los Cabos**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. - Con oficios **FLC/037/290224**, **FLC/048/060324** y **SfYA-SSF-CSA-0537/2024** la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **7** resultados:

A. Resultados de Obra Pública: O-7, O-8, O-9, O-10, O-11, O-12 y O-13

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/218/2024**, el día 30 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de Los Cabos**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Obra Pública:

Que la entidad lleve a cabo la gestión necesaria donde corresponda a fin de que en lo subsecuente la unidad licitadora pueda realizar la publicación en la plataforma COMPRANET-BCS.

Derivado de la revisión y fiscalización de los expedientes unitarios presentados por la entidad fiscalizada de las obras auditadas, se observó que estos no están integrados con cada uno de los documentos que se establecen en la normatividad aplicable en cada una de sus etapas desde el proceso planeación, programación, contratación o adjudicación hasta su terminación y recepción de esta; por lo que se recomienda que la entidad fiscalizada lleve a cabo las acciones necesarias con las áreas encargadas de la integración de los expedientes unitarios de obras para que en lo subsecuente se cumpla con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y a los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

Con respecto a la presentación de la autorización del recurso para la contratación y ejecución de la obra, así como el estado de cuenta donde se señale que se cuenta con el recurso, se observó que la entidad no presentó evidencia correspondiente, por lo que se recomienda que en lo subsecuente la dependencia o área ejecutora, genere e integre dichos documentos al expediente a fin de evitar el incumplimiento a la normatividad aplicable.

Referente a la elaboración e integración de los proyectos ejecutivos y memorias de cálculos de las obras la entidad deberá llevar a cabo las acciones necesarias con la áreas y dependencias encargadas de dichos trabajos para poder contar en tiempo y forma los permisos y autorizaciones correspondientes.

Con respecto a las diferencias detectadas en el presupuesto de ingresos y egresos, así como el del programa anual de obras, la entidad fiscalizada deberá de llevar a cabo las acciones correctivas necesarias con su área de contabilidad y en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del estado de Baja California Sur. Asimismo, todas las modificaciones que se realicen a los presupuestos y programas en el ejercicio fiscal correspondiente deberán estar aprobadas y autorizadas por su comité y dejando evidencia de las aprobaciones en actas de dicho comité.

En lo que se refiere a la elaboración de las notas de bitácora de las obras la entidad fiscalizada deberá hacer las acciones correctivas necesarias para que los residentes de obra y/o supervisores cumplan con lo

establecido en la normatividad aplicable, o en caso de que estos no cumplan con los ordenamientos señalados en la ley la entidad deberá llevar a cabo los procedimientos administrativos correspondientes en cuanto a las responsabilidades de los servidores públicos.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de Los Cabos

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	0	0	0	0
OBRA PÚBLICA	13	11	2	0
SUBTOTAL	13	11	2	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	-	-	-	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	-	-	-	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
PRESUPUESTALES	6	4	2	0
Presupuestal Ingresos	1	1	0	0
Presupuestal Egresos	5	3	2	0
OBRA PÚBLICA	7	7	0	0
Programación, presupuesto y cierre	1	1	0	0
Expediente Unitario de obra	6	6	0	0
SUBTOTAL	13	11	2	0

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública (Inversiones Públicas).

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 de la **FIDEICOMISO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL DE LOS CABOS**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los recursos asignados por la entidad fiscalizada en el capítulo de inversiones públicas y que hayan ejercido en obras de infraestructura social en beneficio del municipio de los cabos, determinándose que el ejercicio de los recursos públicos se realizó de conformidad a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y su Reglamento.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **88%** de una muestra auditada del universo de obras ejecutadas durante el ejercicio 2022, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las obras revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 11 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **13** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **11** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **2** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **15%** de los resultados observados.

En lo referente a los expedientes unitarios de las obras ejecutadas con los recursos del **FIDEICOMISO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL DE LOS CABOS**, estos presentan un nivel de cumplimiento del 89% conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Reglamento Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz quedó sujeto a la práctica de auditoría de Obra Pública.

SEGUNDO. - Con oficios números 070/FOIS/MLP, 070/FOIS/MLP, 070/FOIS/MLP, 120/FOIS/MLP, 123/FOIS/MLP, 125/FOIS/MLP, 160/FOIS/MLP, 180FOIS/MLP, 199FOIS/MLP, 215FOIS/MLP, 256FOIS/MLP, 001FOIS/MLP, y, 010FOIS/MLP, el Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 07 de estos correspondientes a los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto a los Informes Mensuales de los meses de enero, febrero, marzo, abril, noviembre, fueron recibidos fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 15 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/221/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-31-2022 al Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz.

CUARTO. – El Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz mediante oficio 048/FOIS/MLP, designó al C. José Alfredo Winkler Aguilar como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 13 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-31-2022 de Obra Pública, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. Ing. Ma. Guadalupe Patricia Ovalle Seraffín, Ing. Guadalupe Manuela Urías Salgado, Arq. José Esteban Ríos García y L.C. Rubén Cota Romero, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **16** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1227/2023**, integrados de la siguiente manera:

A. Cantidad de Resultados de Obra Pública: **16**

OCTAVO. - Con fecha 10 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **137/FOIS/MLP**, **136/FOIS/MLP** y **001/FOIS/MLP** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **6** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

A. Resultados de Obra Pública: **O-1, O-3, O-4, O-5, O-6 y O-16.**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/055/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/197/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. - Con oficios **033/FOIS/MLP**, **SFyA-SSF-CSA-0595/2024**, **SFyA-SSF-CSA-0724/2024**, **SFyA-SSF-CSA-0725/2024** y **SFyA-SSF-CSA-0756/2024** la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **8** resultados:

A. Resultados de Obra Pública: O-8, O-9, O-10, O-11, O-12, O-13, O-14 y O-15

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/219/2024**, el día 03 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• **Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada**

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Obra Pública:

Que la entidad lleve a cabo la gestión necesaria donde corresponda a fin de que en lo subsecuente la unidad licitadora pueda realizar la publicación en la plataforma COMPRANET-BCS.

Derivado de la revisión y fiscalización de los expedientes unitarios presentados por la entidad fiscalizada de las obras auditadas, se observó que estos no están integrados con cada uno de los documentos que se establecen en la normatividad aplicable en cada una de sus etapas desde el proceso de contratación o adjudicación hasta su terminación y recepción de esta; por lo que se recomienda que en lo subsecuente los expedientes de la obras se integren conforme a establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y a los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

En relación con los pagos efectuados a los contratistas la entidad fiscalizada deberá coordinarse con la áreas o dependencias correspondiente para poder llevar un mejor control y registros de los gatos que esta realice con los recursos públicos asignados.

Referente a la elaboración e integración de los proyectos ejecutivos y memorias de cálculos de las obras la entidad deberá llevar a cabo las acciones necesarias con la áreas y dependencias encargadas de dichos trabajos para poder contar en tiempo y forma los permisos y autorizaciones correspondientes.

Con respecto a las diferencias detectadas en el presupuesto de ingresos y egresos, así como el del programa anual de obras, la entidad fiscalizada deberá de llevar a cabo las acciones correctivas necesarias con su área de contabilidad y en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del estado de Baja California Sur. Asimismo, todas las modificaciones que se realicen a los presupuestos y programas en el ejercicio fiscal correspondiente deberán estar aprobadas y autorizadas por su comité y dejando evidencia de las aprobaciones en actas de dicho comité.

En lo que se refiere a la elaboración de las notas de bitácora de las obras la entidad fiscalizada deberá hacer las acciones correctivas necesarias para que los residentes de obra y/o supervisores cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable, o en caso de que estos no cumplan con los ordenamientos señalados en la ley la entidad deberá llevar a cabo los procedimientos administrativos correspondientes en cuanto a las responsabilidades de los servidores públicos.

• Resultados Finales

Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	0	0	0	0
OBRA PÚBLICA	16	14	2	0
SUBTOTAL	16	14	2	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	-	-	-	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	-	-	-	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
PRESUPUESTALES	5	4	1	0
Presupuestal Egresos	5	4	1	0
OBRA PÚBLICA	11	10	1	0
Programación, presupuesto y cierre	1	1	0	0
Expediente Unitario de obra	10	9	1	0
SUBTOTAL	16	14	2	0

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública (Inversiones Públicas).

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **FIDEICOMISO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL DE LA PAZ** fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los recursos asignados por la entidad fiscalizada en el capítulo de inversiones públicas y que hayan ejercido en obras de infraestructura social en beneficio del municipio de los cabos, determinándose que el ejercicio de los recursos públicos se realizó de conformidad a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y su Reglamento.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **88%** de una muestra auditada del universo de obras ejecutadas durante el ejercicio 2022, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 5 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **16** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **14** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **2**

Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **12%** de los resultados observados.

En lo referente a los expedientes unitarios de las obras ejecutadas con los recursos del **FIDEICOMISO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL DE LA PAZ**, estos presentan un nivel de cumplimiento del 86% conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Reglamento Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Banco Mexicano F 20025 Fideicomiso de Turismo de La Paz

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Banco Mexicano F 20025 Fideicomiso de Turismo de La Paz** quedó sujeto a la práctica de auditoría de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios número DG/FITUPAZ 007-2022, DG/FITUPAZ 008-2022, DG/FITUPAZ 022-2022, DG/FITUPAZ 026-2022, DG/FITUPAZ 035-2022, DG/FITUPAZ 058-2022, DG/FITUPAZ 060-2022, DG/FITUPAZ 065-2022, DG/FITUPAZ 066-2022, DG/FITUPAZ 085-2022, DG/FITUPAZ 001-2023, y, DG/FITUPAZ 006-2023, el **Banco Mexicano F 20025 Fideicomiso de Turismo de La Paz** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 10 de estos correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, segundo párrafo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto a los Informes Mensuales de los meses de enero y febrero, fueron recibidos fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 15 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/222/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-32-2022** al **Banco Mexicano F 20025 Fideicomiso de Turismo de La Paz**.

CUARTO. – El **Banco Mexicano F 20025 Fideicomiso de Turismo de La Paz** mediante oficio DG/FITUPAZ 010-2023, designó a la C. Lic. Ana María Esquivel Barriga como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 17 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número **ASEBCS-32-2022** de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **L.C. Eugenia Ibarra León** y **L.C. Rubén Cota Romero**, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la **L.C. Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Banco Mexicano F 20025 Fideicomiso de Turismo de La Paz** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **43** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1223/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **15**
- B. Cantidad de Resultados de Egresos: **17**
- C. Cantidad de Resultados Presupuestales: **11**

OCTAVO. - Con fecha 08 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número DG/FITUPAZ 001-2024, DG/FITUPAZ 002-2024, DG/FITUPAZ 003-2024, DG/FITUPAZ 004-2024, DG/FITUPAZ 005-2024, DG/FITUPAZ 006-2024, DG/FITUPAZ 007-2024, DG/FITUPAZ 008-2024, DG/FITUPAZ 009-2024, DG/FITUPAZ 010-2024, DG/FITUPAZ 011-2024, DG/FITUPAZ 012-2024, DG/FITUPAZ 013-2024, DG/FITUPAZ 014-2024, DG/FITUPAZ 015-2024, DG/FITUPAZ 016-2024, DG/FITUPAZ 017-2024, DG/FITUPAZ 018-2024, DG/FITUPAZ 019-2024, DG/FITUPAZ 020-2024, DG/FITUPAZ 021-2024, DG/FITUPAZ 022-2024, DG/FITUPAZ 023-2024, DG/FITUPAZ 024-2024, DG/FITUPAZ 025-2024, DG/FITUPAZ 026-2024, DG/FITUPAZ 027-2024, DG/FITUPAZ 028-2024, DG/FITUPAZ 029-2024, DG/FITUPAZ 030-2024, DG/FITUPAZ 031-2024, DG/FITUPAZ 032-2024, DG/FITUPAZ 033-2024, DG/FITUPAZ 034-2024, DG/FITUPAZ 035-2024, DG/FITUPAZ 036-2024, DG/FITUPAZ 037-2024, DG/FITUPAZ 038-2024, DG/FITUPAZ 039-2024, DG/FITUPAZ 040-2024, DG/FITUPAZ 041-2024, DG/FITUPAZ 042-2024 y DG/FITUPAZ 043-2024 la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **15** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-2, C-3, C-6, C-7, C-8, C-9, C-10, C-11, C-12, C-13, C-14 y C-15**
- B. Resultados Presupuestales: **P-7, P-8 y P-9.**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Banco Mexicano F 20025 Fideicomiso de Turismo de La Paz.**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/054/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Banco Mexicano F 20025 Fideicomiso de Turismo de La Paz.**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a

efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. – Con oficio **ASEBCS/196/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Banco Mexicano F 20025 Fideicomiso de Turismo de La Paz.**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficios **DG/FITUPAZ 008-2024, DG/FITUPAZ 009-2024, DG/FITUPAZ 010-2024, DG/FITUPAZ 011-2024, DG/FITUPAZ 012-2024, DG/FITUPAZ 013-2024, DG/FITUPAZ 014-2024, DG/FITUPAZ 015-2024, DG/FITUPAZ 016-2024, DG/FITUPAZ 017-2024, DG/FITUPAZ 018-2024, DG/FITUPAZ 019-2024, DG/FITUPAZ 020-2024, DG/FITUPAZ 021-2024, DG/FITUPAZ 022-2024, DG/FITUPAZ 023-2024, DG/FITUPAZ 024-2024, DG/FITUPAZ 025-2024, DG/FITUPAZ 026-2024, DG/FITUPAZ 027-2024, DG/FITUPAZ 028-2024, DG/FITUPAZ 029-2024, DG/FITUPAZ 030-2024, DG/FITUPAZ 031-2024, DG/FITUPAZ 032-2024, DG/FITUPAZ 033-2024, DG/FITUPAZ 034-2024 y DG/FITUPAZ 035-2024** la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclaró y solventó satisfactoriamente **1** resultado:

A. Resultados de Cumplimiento: **C-4**

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/161/2024 y ASEBCS/AEICS/162/2024**, el día 03 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Banco Mexicano F 20025 Fideicomiso de Turismo de La Paz**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• **Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada**

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción, así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.

- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.

14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Banco Mexicano F 20025 Fideicomiso de Turismo de La Paz

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	43	16	27	0
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	43	16	27	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	29,762,246.62	-	29,762,246.62	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	29,762,246.62	-	29,762,246.62	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	15	13	2	0
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	1	1	0	0
Clasificador y Registros Presupuestales	1	1	0	0
Cuenta Pública	1	1	0	0
Transparencia	1	0	1	0
Confirmaciones de Saldo	2	2	0	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	8	8	0	0
EGRESOS	17	0	17	0
Adquisiciones (Procedimientos)	16	0	16	0
Disciplina Financiera	1	0	1	0
PRESUPUESTALES	11	3	8	0
Presupuestales otras observaciones	11	3	8	0
SUBTOTAL	43	16	27	0

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
EGRESOS	29,762,246.62	-	29,762,246.62	-
Adquisiciones (Procedimientos)	29,762,246.62	-	29,762,246.62	-
SUBTOTAL	29,762,246.62	-	29,762,246.62	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **FIDEICOMISO DE TURISMO DE LA PAZ**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **100%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **84%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; el informe mensual del mes de enero fue presentado fuera del plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **43** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **16** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **27** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **63%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$29,762,246.62 (Veintinueve millones setecientos sesenta y dos mil doscientos cuarenta y seis pesos 62/100 M.N.), los cuales se integran de importes de egresos.

Respecto a los estados financieros del **FIDEICOMISO DE TURISMO DE LA PAZ**, no presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Comisión Estatal del Agua

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual la **Comisión Estatal del Agua** quedó sujeta a la práctica de auditoría de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios número **CEA/DG.-0365/2022, CEA/DG.-0378/2022, CEA/DG.-0526/2022, CEA/DG.-0601/2022, CEA/DG.-0682/2022 y CEA/CA-0062/2023**, la **Comisión Estatal del Agua** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 01 de estos correspondiente al mes de agosto, el cual fue presentado dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto a los Informes Mensuales de los meses de enero, febrero, marzo, abril mayo, junio, julio, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, fueron recibidos fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 15 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/198/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-33-2022** a la **Comisión Estatal del Agua**.

CUARTO. – La **Comisión Estatal del Agua** mediante oficio **CEA/CA-0178/2023**, designó a la L.C. Verónica Castro Rosas como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 13 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número **ASEBCS-33-2022** de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **L.C.P. Abel Villegas Fimbres Eugenia Ibarra León y L.A. Zaida Elizabeth Arce Lara**, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la **L.C. Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, la **Comisión Estatal del Agua** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **27** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1225/2023**, integrados de la siguiente manera:

A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **9**

- B. Cantidad de Resultados de Ingresos: 1
- C. Cantidad de Resultados de Egresos: 8
- D. Cantidad de Resultados Presupuestales: 9

OCTAVO. – Con fecha 09 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **CEA/CA-029/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **6** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-6**
- B. Resultados de Ingresos: **I-1**
- C. Resultados de Egresos: **E-7**
- D. Resultados Presupuestales: **P-4, P-6 y P-9**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública de la **Comisión Estatal del Agua**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/051/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública de la **Comisión Estatal del Agua**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. – Con oficio **ASEBCS/193/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó a la **Comisión Estatal del Agua**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – La entidad no dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, para aclarar y solventar los resultados pendientes de solventar.

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/167/2024** y **ASEBCS/AEICS/168/2024** el día 02 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público

denominado **Comisión Estatal del Agua**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• **Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada**

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivarse por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

1. Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
2. Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.
3. Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado deberán las pólizas.
4. Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
5. Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, RFC, concepto, importe, impuestos, cuanta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.
- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 "materiales y suministros", 3000 "servicios generales", de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo.
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:

- Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
- Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada una los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentado y justificado, con la finalidad de que la información financiera se veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoria Superior del Estado, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado todo tipo de Actas por su órgano de gobierno celebradas en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitieran los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado. el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación pública a fin de asegurar al estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimos transparentas que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el Artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar la posibilidad de extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio Congreso del Estado; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta pública, Informe de Avance de gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.

- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se está presentado.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Comisión Estatal del Agua

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	27	6	21	0
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	27	6	21	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	14,481,764.70	357,236.06	14,124,528.64	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	14,481,764.70	357,236.06	14,124,528.64	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	9	1	8	0
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	3	0	3	0
Clasificador y Registros Presupuestales	2	1	1	0
Cuenta Pública	1	0	1	0
Otras Observaciones Cumplimiento	2	0	2	0
INGRESOS	1	1	0	0
Ingresos y otros beneficios	1	1	0	0
EGRESOS	8	1	7	0
Nóminas	1	0	1	0
Adquisiciones (Procedimientos)	2	0	2	0
Adquisiciones (Cumplimiento)	2	0	2	0
Otras observaciones	3	1	2	0
PRESUPUESTALES	9	3	6	0
Presupuestal Ingresos	1	0	1	0
Presupuestal Egresos	1	0	1	0
Presupuestales otras observaciones	7	3	4	0
SUBTOTAL	27	6	21	0

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
INGRESOS	350,000.00	350,000.00	-	-
Ingresos y otros beneficios	350,000.00	350,000.00	-	-
EGRESOS	14,131,764.70	7,236.06	14,124,528.64	-
Nóminas	12,884,644.22	-	12,884,644.22	-
Adquisiciones (Procedimientos)	671,032.84	-	671,032.84	-
Adquisiciones (Cumplimiento)	468,348.69	-	468,348.69	-
Otras observaciones	107,738.95	7,236.06	100,502.89	-
SUBTOTAL	14,481,764.70	357,236.06	14,124,528.64	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 de la **COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **100%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **76%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 11 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **27** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **6** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **21** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **78%** de los resultados observados, asimismo el importe total no solventado es por la cantidad de \$14,124,528.64 (Catorce millones ciento veinticuatro mil quinientos veintiocho pesos 64/100 M.N.), los cuales se integran de importes del ingreso y egresos.

Respecto a los estados financieros de la **COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA**, presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión negativa** y sugerir la NO aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Administración Portuaria Integral de Baja California Sur

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual la **Administración Portuaria Integral de Baja California Sur** quedó sujeta a la práctica de auditoría de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios números DG/0852/2022, DG/0920/2022, DG/0920/2022, DG/1139/2022, DG/1423/2022, DG/1424/2022, DG/0103/2023, DG/0104/2023, DG/0319/2023, y, DG/0320/2023, la **Administración Portuaria Integral de Baja California Sur** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 15 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/223/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-34-2022** a la **Administración Portuaria Integral de Baja California Sur**.

CUARTO. – La **Administración Portuaria Integral de Baja California Sur** mediante oficio DG/0359/2023, designó al Lic. José Ángel Carreón Ramírez como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 14 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número **ASEBCS-34-2022** de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. C.P. Karla Yanessa González Montellano, L.C.P. José Roberto Bañuelos López y L.C. Rubén Cota Romero, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, la **Administración Portuaria Integral de Baja California Sur** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **19** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1226/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **9**
- B. Cantidad de Resultados de Egresos: **6**
- C. Cantidad de Resultados Presupuestales: **4**

OCTAVO. - Con fecha 10 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **GF/024/2024** y **GF-062/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **13** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-2, C-3, C-4, C-5, C-6, C-7, C-8 y C-9**
- B. Resultados de Egresos: **E-2, E-3, E-4 y E-6**
- C. Resultados Presupuestales: **P-1.**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública de la **Administración Portuaria Integral de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/048/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública de la **Administración Portuaria Integral de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/190/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó a la **Administración Portuaria Integral de Baja California Sur**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficio GF/431/2024 la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente 5 resultados:

- A. Resultados de Egresos: E-1 y E-5
- B. Resultados Presupuestales: P-2, P-3 y P-4

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/154/2024, el día 04 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Administración Portuaria Integral de Baja California Sur**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 "materiales y suministros", 3000 "servicios generales", de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.

12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.

- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Administración Portuaria Integral de Baja California Sur

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	19	18	1	0
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	19	18	1	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	9,484,917.42	9,484,917.42	-	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	9,484,917.42	9,484,917.42	-	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	9	8	1	0
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	1	1	0	0
Confirmaciones de Saldos	6	6	0	0
Omissiones de requerimientos de información	1	1	0	0
EGRESOS	6	6	0	0
Nóminas	1	1	0	0
Adquisiciones (Cumplimiento)	4	4	0	0
Otras observaciones	1	1	0	0
PRESUPUESTALES	4	4	0	0
Presupuestal Ingresos	4	4	0	0
SUBTOTAL	19	18	1	0

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
EGRESOS	9,484,917.42	9,484,917.42	-	-
Nóminas	8,054,886.98	8,054,886.98	-	-
Adquisiciones (Cumplimiento)	1,410,284.71	1,410,284.71	-	-
Otras observaciones	19,745.73	19,745.73	-	-
SUBTOTAL	9,484,917.42	9,484,917.42	-	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **100%** de una muestra auditada del universo de ingresos y de una muestra auditada del universo de egresos **64%**, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; presentaron los informes individuales mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **19** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **18** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **1** solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **5%** de los resultados observados.

Respecto a los estados financieros del **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE BAJA CALIFORNIA SUR**, presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión positiva con salvedad** y sugerir la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Dragados de Baja California Sur

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual **Dragados de Baja California Sur** quedó sujeto a la práctica de auditoría de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios números **DRAGADOS/076/2022, DRAGADOS/089/2022, DRAGADOS/090/2022, DRAGADOS/091/2022, DRAGADOS/092/2022, DRAGADOS/093/2022, DRAGADOS/076/2023, DRAGADOS/077/2023 y DRAGADOS/078/2023**, **Dragados de Baja California Sur** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 02 de estos correspondientes a los meses de septiembre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto a los Informes Mensuales de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, octubre y noviembre, fueron recibidos fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 15 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/200/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-35-2022** a **Dragados de Baja California Sur**.

CUARTO. – **Dragados de Baja California Sur** mediante oficio **DRA/011/2023**, designó al C. Tomás Osuna Murillo como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 12 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número **ASEBCS-35-2022** de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **L.A. Juana Lorena Pérez Zamudio, L.C.P. José Roberto Bañuelos y L.A. Zaida Elizabeth Arce Lara**, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la **L.C. Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, **Dragados de Baja California Sur** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **15** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1253/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **13**
- B. Cantidad de Resultados Presupuestales: **2**

OCTAVO. - Con fecha 10 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **DRA/002/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **11** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-2, C-3, C-5, C-6, C-7, C-8, C-9, C-10, C-11, C-12 y C-13.**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública de **Dragados de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/053/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública de **Dragados de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/195/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó a **Dragados de Baja California Sur**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. - Con oficio **DRAGADOS/009/2024** la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **2** resultados:

A. Resultados Presupuestales: P-1 y P-2

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/209/2024, el día 04 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Dragados de Baja California Sur**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

5. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
6. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.

11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Entidades y Dependencias:

- Cada Entidad ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Entidades serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Dragados de Baja California Sur

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	15	13	2	0
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	15	13	2	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	-	-	-	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	-	-	-	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	13	11	2	0
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	1	1	0	0
Cuenta Pública	2	1	1	0
Confirmaciones de Saldos	9	9	0	0
PRESUPUESTALES	2	2	0	0
Presupuestal Ingresos	2	2	0	0
SUBTOTAL	15	13	2	0

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 de **DRAGADOS DE BAJA CALIFORNIA SUR**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **100%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **56%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 10 informes mensuales fueron presentados fuera de plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **15** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **13** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **2** Solicitudes de Aclaración los cuales en términos porcentuales representan el **13%** de los resultados observados, sin importe por solventar.

Respecto a los estados financieros de la **DRAGADOS DE BAJA CALIFORNIA SUR**, presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión positiva con salvedad** y sugerir la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur** quedó sujeto a la práctica de auditoría de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios número TJABCS-DA-009/2022, TJABCS-DA-012/2022, TJABCS-DA-019/2022, TJABCS-DA-024/2022, TJABCS-DA-030/2022, TJABCS-DA-033/2022, TJABCS-DA-038/2022, TJABCS-DA-044/2022, TJABCS-DA-054/2022, TJABCS-DA-058/2022, TJABCS-DA-062/2022, y, TJABCS-DA-007/2023, el **Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/204/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-36-2022 al **Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur**.

CUARTO. – El **Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur** mediante oficio TJABCS-DA-023/2023, designó a la L.C. Norma Alicia Canseco Alvarado como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 13 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-36-2022 de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.A. Zaida Elizabeth Arce Lara y L.A.E. Mario Alejandro González Yépiz, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 26 de abril de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **22** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1238/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **5**
- B. Cantidad de Resultados de Egresos: **8**
- C. Cantidad de Resultados Presupuestales: **9**

OCTAVO. - Con fecha 11 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **TJABCS-DA-004/2024** y **TJABCS/DA010/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **17** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-1, C-2, C-3, C-4 y C-5**
- B. Resultados de Egresos: **E-1, E-2, E-3, E-4, E-5, E-6, E-7 y E-8**
- C. Resultados Presupuestales: **P-3, P-5, P-6 y P-7.**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/063/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/204/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficio **TJABCS/DA-032/2024** la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **5** resultados:

A. Resultados Presupuestales: **P-1, P-2, P-4, P-8 y P-9**

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/156/2024**, el día 03 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Obra Pública:

Que la entidad elabore y publique en su portal de internet las modificaciones y/o ampliaciones al presupuesto autorizado y el programa anual de obras, mantenimiento, conservación y servicios relacionados con la obra pública que realizaran durante el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá estar desglosado conforme

a las cuentas, subcuentas, partidas y por tipo de recurso aplicado conforme a lo establecido en la Ley de Contabilidad Gubernamental.

Derivado de la revisión y fiscalización de los expedientes unitarios presentados por la entidad fiscalizada de las obras auditadas, se observó que estos no están integrados con cada uno de los documentos que se establecen en la normatividad aplicable en cada una de sus etapas desde el proceso de contratación o adjudicación hasta su terminación y recepción de esta; por lo que se recomienda que en lo subsecuente los expedientes de la obras se integren conforme a establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y a los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

Con respecto a los pagos de anticipos para el inicio de la obra y estimaciones de los trabajos ejecutados de cada una de las obras se observó que la dependencia ejecutora no integró al expediente unitario la evidencia correspondiente a (ficha de depósito, transferencia bancaria, etc.); por lo que se recomienda que en lo subsecuente la dependencia o área ejecutora y la que emite el pago integren dicho documento al expediente a fin de evitar el incumplimiento a la normatividad aplicable.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.

5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	22	22	0	0
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	22	22	0	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	11,510,222.89	11,510,222.89	-	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	11,510,222.89	11,510,222.89	-	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	5	5	0	0
Control Interno	1	1	0	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	1	1	0	0
Confirmaciones de Saldos	3	3	0	0
EGRESOS	8	8	0	0
Nóminas	1	1	0	0
Adquisiciones (Procedimientos)	7	7	0	0
PRESUPUESTALES	9	9	0	0
Presupuestal Ingresos	2	2	0	0
Presupuestal Egresos	2	2	0	0
Presupuestales otras observaciones	5	5	0	0
SUBTOTAL	22	22	0	0

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
EGRESOS	11,510,222.89	11,510,222.89	-	-
Nóminas	10,900,115.00	10,900,115.00	-	-
Adquisiciones (Procedimientos)	610,107.89	610,107.89	-	-
SUBTOTAL	11,510,222.89	11,510,222.89	-	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 de la del **TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización. Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **99%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **98%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 12 informes mensuales fueron presentados en plazo dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **22** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **22** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados.

Respecto a los estados financieros de la del **TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**, presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión positiva** y sugerir la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Instituto Estatal Electoral

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Instituto Estatal Electoral** quedó sujeto a la práctica de auditoría de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con **oficios sin número**, el **Instituto Estatal Electoral** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 15 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/224/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-37-2022** al **Instituto Estatal Electoral**.

CUARTO. – El **Instituto Estatal Electoral** mediante oficio IEEBCS-DEAF-0012-2023, designó al L.C.P. Joel Valencia Núñez como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 12 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-37-2022 de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **C.P. Carlos Arturo Rojas Avilés** y **L.C.P. José Roberto Bañuelos López**, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la **L.C. Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Instituto Estatal Electoral** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 2 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **23** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1220/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **8**
- B. Cantidad de Resultados de Egresos: **5**
- C. Cantidad de Resultados Presupuestales: **10**

OCTAVO. – Con fecha 08 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número IEEBCS-DEAF-001-2024, IEEBCS-DEAF-002-2024, IEEBCS-DEAF-003-2024, IEEBCS-DEAF-004-2024, IEEBCS-DEAF-005-2024, IEEBCS-DEAF-006-2024, IEEBCS-DEAF-007-2024, IEEBCS-DEAF-008-2024, IEEBCS-DEAF-009-2024, IEEBCS-DEAF-010-2024, IEEBCS-DEAF-011-2024, IEEBCS-DEAF-012-2024, IEEBCS-DEAF-091-2023, IEEBCS-DEAF-093-2023, IEEBCS-DEAF-094-2023, IEEBCS-DEAF-095-2023, IEEBCS-DEAF-096-2023, IEEBCS-DEAF-097-2023, IEEBCS-DEAF-098-2023, IEEBCS-DEAF-100-2023, IEEBCS-DEAF-101-2023, IEEBCS-DEAF-104-2023 y IEEBCS-DEAF-105-2023 la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente 8 resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: C-4, C-5, C-6, C-7 y C-8
- B. Resultados Presupuestales: P-2, P-4 y P-5

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto Estatal Electoral**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/057/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto Estatal Electoral**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. – Con oficio **ASEBCS/198/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Instituto Estatal Electoral**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficios IEEBCS-DEAF-051-2024, IEEBCS-DEAF-052-2024, IEEBCS-DEAF-053-2024, IEEBCS-DEAF-054-2024, IEEBCS-DEAF-055-2024, IEEBCS-DEAF-056-2024, IEEBCS-DEAF-057-2024, IEEBCS-DEAF-058-2024, IEEBCS-DEAF-059-2024, IEEBCS-DEAF-060-2024, IEEBCS-DEAF-061-2024, IEEBCS-DEAF-062-2024, IEEBCS-DEAF-063-2024, IEEBCS-DEAF-064-2024 y IEEBCS-DEAF-065-2024 la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente 7 resultados:

- A. Resultados de Cumplimiento: C-2 y C-3
- B. Resultados de Egresos: E-1, E-2, E-3, E-4 y E-5

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/151/2024, el día 04 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Instituto Estatal Electoral**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Obra Pública:

Que la entidad elabore y publique en su portal de internet las modificaciones y/o ampliaciones al presupuesto autorizado y el programa anual de obras, mantenimiento, conservación y servicios relacionados con la obra pública que realizarán durante el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá estar desglosado conforme

a las cuentas, subcuentas, partidas y por tipo de recurso aplicado conforme a lo establecido en la Ley de Contabilidad Gubernamental.

Derivado de la revisión y fiscalización de los expedientes unitarios presentados por la entidad fiscalizada de las obras auditadas, se observó que estos no están integrados con cada uno de los documentos que se establecen en la normatividad aplicable en cada una de sus etapas desde el proceso de contratación o adjudicación hasta su terminación y recepción de esta; por lo que se recomienda que en lo subsecuente los expedientes de la obras se integren conforme a establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y a los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

Con respecto a los pagos de anticipos para el inicio de la obra y estimaciones de los trabajos ejecutados de cada una de las obras se observó que la dependencia ejecutora no integró al expediente unitario la evidencia correspondiente a (ficha de depósito, transferencia bancaria, etc.); por lo que se recomienda que en lo subsecuente la dependencia o área ejecutora y la que emite el pago integren dicho documento al expediente a fin de evitar el incumplimiento a la normatividad aplicable.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.

5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpeta, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Instituto Estatal Electoral

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	23	15	8	0
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	23	15	8	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	3,874,348.54	3,874,348.54	-	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	3,874,348.54	3,874,348.54	-	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	8	7	1	0
Control Interno	1	0	1	0
Registros Contables y Sistema de Contabilidad	1	1	0	0
Transparencia	1	1	0	0
Confirmaciones de Saldo	4	4	0	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	1	1	0	0
EGRESOS	5	5	0	0
Nóminas	1	1	0	0
Adquisiciones (Procedimientos)	2	2	0	0
Adquisiciones (Cumplimiento)	2	2	0	0
PRESUPUESTALES	10	3	7	0
Presupuestal Ingresos	3	1	2	0
Presupuestal Egresos	4	2	2	0
Presupuestales otras observaciones	3	0	3	0
SUBTOTAL	23	15	8	0

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
EGRESOS	3,874,348.54	3,874,348.54	-	-
Nóminas	3,496,894.58	3,496,894.58	-	-
Adquisiciones (Procedimientos)	377,453.96	377,453.96	-	-
SUBTOTAL	3,874,348.54	3,874,348.54	-	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 de la INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **100%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **87%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública Anual se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; los 12 informes mensuales fueron presentados dentro del plazo de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **23** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron atendidos todos, por lo que **15** resultados fueron solventados por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados. Los restantes generaron **8** Solicitud de Aclaración, los cuales en términos porcentuales representan el **35%** de los resultados observados.

Respecto a los estados financieros de la **INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR** presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión positiva con salvedad** y sugerir la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur quedó sujeto a la práctica de auditoría de Cumplimiento y Gestión Financiera.

SEGUNDO. - Con oficios número CP/ITAIBCS/0128-2022, CP/ITAIBCS/0231-2022, CP/ITAIBCS/0396-2022, CP/ITAIBCS/0698-2022, CP/ITAIBCS/0919-2022, CP/ITAIBCS/0967-2022, CP/ITAIBCS/1161-2022, CP/ITAIBCS/01236-2022, CP/ITAIBCS/01440-2022, CP/ITAIBCS/01642-2022, CP/ITAIBCS/01697-2022, y, CP/ITAIBCS/0097-2023, el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 15 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/225/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-38-2022 al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur.

CUARTO. – El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur mediante oficio CP/ITAIBCS/0738-2023, designó al L.C. Gerardo Flores Gameros como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 17 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-38-2022 de Cumplimiento y Gestión Financiera, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. C. Francisco Antonio Melendrez Lucero, L.C.P. Julio Alberto Espinoza Espinoza y L.C.P. José Roberto Bañuelos López, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática

(SIRET) informó mediante reporte que, el **Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 2 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **10** resultados preliminares con observaciones que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1216/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **6**
- B. Cantidad de Resultados de Egresos: **4**

OCTAVO. - Con fecha 09 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **CJ/ITAIBCS/001-2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **7** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-1, C-2, C-3, C-4 y C-5**
- B. Resultados de Egresos: **E-2 y E-3**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/061/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del **Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/202/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó al **Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de**

Datos Personales del Estado de Baja California Sur, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficio **CP/ITAIBCS/0106-2024** la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **3** resultados:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-6**
- B. Resultados de Egresos: **E-1 y E-4**

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/153/2024**, el día 04 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, Se requirió comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitieran los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.

- Se requirió se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.
5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.

14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Dependencia ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Dependencias serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	10	10	0	0
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	10	10	0	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	768,105.91	768,105.91	-	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	768,105.91	768,105.91	-	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	6	6	0	0
Control Interno	1	1	0	0
Confirmaciones de SalDOS	2	2	0	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	1	1	0	0
Otras Observaciones Cumplimiento	2	2	0	0
EGRESOS	4	4	0	0
Adquisiciones (Procedimientos)	4	4	0	0
SUBTOTAL	10	10	0	0

RESUMEN POR SUMA DE IMPORTES POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
EGRESOS	768,105.91	768,105.91	-	-
Adquisiciones (Procedimientos)	768,105.91	768,105.91	-	-
SUBTOTAL	768,105.91	768,105.91	-	-

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 del **INSTITUTO DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**, fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas en un porcentaje de **100%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **89%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; asimismo, los informes mensuales fueron presentados dentro del plazo de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **10** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron solventados **10** por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados.

Respecto a los estados financieros del INSTITUTO DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión positiva con salvedad** y sugerir la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.

Universidad Autónoma de Baja California Sur

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual la Universidad Autónoma de Baja California Sur quedó sujeta a la práctica de auditoría de Cumplimiento, Gestión Financiera y del Desempeño.

SEGUNDO. - Con oficios números SAF-030/22, SAF-063/22, SAF-076/22, SAF-106/22, SAF-124/22, SAF-139/22, SAF-164/22, SAF-179/22, SAF-205/22, SAF-229/22, SAF-243/22, y, SAF-023/23, la Universidad Autónoma de Baja California Sur remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/206/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-39-2022 a la Universidad Autónoma de Baja California Sur.

CUARTO. – La Universidad Autónoma de Baja California Sur mediante oficio R-103/2023, designó a el Dr. Alberto Francisco Torres García como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 13 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-39-2022 de Cumplimiento, Gestión Financiera y del Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. C.P. Carlos Arturo Rojas Avilés, L.C. José Ricardo Hernández Caballero, L.E. Jesús Cirilo Guluarte Castro, Lic. Mario Alberto Torres Herrera y C.P. Luis Héctor Antuna Hampl , como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, la Universidad Autónoma de Baja California Sur presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 01 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **18** resultados preliminares con observaciones y recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1222/2023**, integrados de la siguiente manera:

- A. Cantidad de Resultados de Cumplimiento: **8**
- B. Cantidad de Resultados Presupuestales: **4**
- C. Recomendaciones de Desempeño: **6**

OCTAVO. - Con fecha 09 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **SAF-007/24**, **SAF-010/24** y **SAF-239/23** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe Individual, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **11** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

- A. Resultados de Cumplimiento: **C-2, C-3, C-4, C-5, C-6, C-7 y C-8**
- B. Resultados Presupuestales: **P-1, P-2, P-3 y P-4**

DÉCIMO. - Con fundamento en los artículo 35 y 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 20 de febrero de 2024, se remitió con Oficio **ASEBCS/019/2024** dirigido al Diputado Christian Agúndez Gómez, Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública de la **Universidad Autónoma de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

DÉCIMO PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/064/2024** que contiene el Informe Individual relativo a la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública de la **Universidad Autónoma de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, otorgándole un plazo de (30) treinta días hábiles siguientes a la notificación del mismo, a efecto de que presentara a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con oficio **ASEBCS/205/2024** y en seguimiento al oficio señalado en el punto anterior, se le notificó a la **Universidad Autónoma de Baja California Sur**, que con fecha 15 de abril de 2024 concluyó el plazo para presentar a esta Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la información y consideraciones pertinentes sobre las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual.

DÉCIMO TERCERO. – Con oficios **SAF-048/24 y SAF-050/24** la entidad dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría Individual, con los cuales se aclaró y solventó satisfactoriamente 1 resultado:

A. Resultados de Cumplimiento: **C-1.**

DÉCIMO CUARTO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/152/2024**, el día 03 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento y Pliego de Observaciones con relación a las acciones y recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Universidad Autónoma de Baja California Sur**, sobre las Solicitudes de Aclaración y/o Recomendaciones pendientes de solventar y que fueron señaladas en el Informe Individual.

• Acciones y Recomendaciones para implementar por la Entidad Fiscalizada

Las siguientes acciones que se presentan son incumplimientos y deficiencias que se observan de manera recurrente en los entes públicos fiscalizados y que son necesarios para una adecuada administración y ejercicio de los recursos públicos, por lo que se exhorta para dar cumplimiento a lo siguiente:

Ejercicio de los Recursos Públicos:

Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.

Sistema Contable:

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá de respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, y registrarse en un sistema de contabilidad armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios de su patrimonio.

Recursos Federales:

El registro de las operaciones derivadas de la recepción de recursos federales y su aplicación en el gasto, deberán ser incluidos en la contabilidad de las entidades fiscalizadas, registrada de manera que permita su identificación y facilite su fiscalización. La documentación de la recepción y ejercicio de las aportaciones federales deberán de archivar por separado, en forma consecutiva y que se identifique de los recursos propios. Las entidades fiscalizadas deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Información programática:

La información presupuestaria y programática que forme parte de la Cuenta Pública deberá relacionarse con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo deberá incluir los resultados de la evaluación al desempeño de los programas, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas ejercidos.

Ingresos:

- Todo ingreso, sin excepción alguna, deberá estar amparado por un documento denominado recibo oficial, el cual deberá de reunir los requisitos fiscales requeridos para el comprobante fiscal digital. No se consideran como ingresos los empréstitos obtenidos.
- Las entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.

- Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado.
- El ingreso deberá depositarse en su totalidad, al día hábil siguiente a la fecha de su recaudación, sin excepción alguna, en aquellas localidades donde exista institución bancaria.
- Los recibos oficiales cancelados, deberán integrarse dentro de la Cuenta Pública, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.
- Deberá de mantener actualizado en una base de datos los ingresos obtenidos por cualquier concepto de manera clara conteniendo por lo menos: el nombre, R.F.C., concepto, importe, impuestos, cuenta bancaria donde se deposita el recurso, nombre y firma la persona que recibe y deposita el recurso.
- Realizar los registros contables de los descuentos realizados y respaldarse con la documentación que compruebe y justifique los descuentos realizados.
- Falta de aprobación de los descuentos realizados por el funcionario facultado.

Servicios Personales (Nóminas):

- Deberán de mantener las nóminas físicas debidamente conciliada contra registros contables.
- Contar necesariamente con el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos el cual deberá de contar con un tabulador de sueldos que contemple, Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y Percepción Extraordinaria, bonos y estímulos, etc.
- Los entes públicos que generen y paguen la nómina de sus dependencias o institutos deberán de realizarlo mediante convenio y mantenerla separada y debidamente identificada.
- Informar en todo momento sobre las comisiones del personal a otras dependencias.
- Mantener debidamente registrado e identificado los Jubilados y Pensionados que continúen trabajando, señalando por lo menos: años de servicios, percepciones y deducciones, área en que labora, puesto.
- Abstenerse de realizar pagos al personal que no se encuentre autorizadas en el manual de remuneraciones y en el presupuesto de egresos.
- Conservar la plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales, en forma impresa y en unidades de almacenamiento informático.
- Realizar el timbrado de la nómina electrónica al Servicio de Administración Tributaria.

Materiales y Suministros:

Las erogaciones por este concepto deberán estar respaldadas adicionalmente con la documentación justificativa que se señala a continuación:

- En la partida de material de construcción, deberá especificarse el destino o aplicación del material adquirido.

- En la partida de combustible deberá anexarse como documentación soporte justificativa, el control de distribución de combustible, conteniendo por lo menos los siguientes datos: nombre de la persona que recibe, cantidad, importe, fecha y firma de recepción, periodo de entrega.

Incumplimientos de Obligaciones (Multas):

Por el concepto de penas, multas, accesorios y actualizaciones, se deberá anexar la documentación que dé evidencia del motivo por el cual no se pagaron en tiempo y forma las obligaciones fiscales, las aportaciones de seguridad social y cualquier otra obligación por enterar, así como, la justificación fundada y motivada que conforme a derecho dieron origen al incumplimiento de la imposición de la multa.

Apoyos, Ayudas Sociales:

Las erogaciones por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:

1. Transferencias internas y asignaciones al sector público: se deberá anexar recibo oficial o comprobante fiscal del beneficiado.
2. Subsidios y subvenciones: deberán estar respaldadas con la documentación comprobatoria y justificativa que se señala a continuación:
 - Documento justificativo de las causas o motivos que originaron que se otorgaran el subsidio o subvención.
 - Si el apoyo es otorgado en efectivo o en especie, se requiere comprobante fiscal digital o recibo oficial del beneficiario.
 - Tratándose de bienes inmuebles se deberá anexar copia de la escritura pública debidamente registrada. En todos los casos deberá anexarse la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Ayudas sociales:

1. Por las ayudas sociales a instituciones de enseñanza y sin fines de lucro deberá anexarse el comprobante fiscal digital.
2. Por concepto de ayudas sociales a personas físicas, se deberá anexar documento que contenga cuando menos: nombre y firma del beneficiario, monto de la ayuda, tipo de ayuda, autorización de los servidores públicos responsables. Deberá anexarse copia de la identificación oficial del beneficiario y adicionalmente la documentación que a continuación se señala:
 - En apoyo otorgado en efectivo, recibo de caja, estudio socioeconómico del beneficiario, en caso de exceder los cien (100) salarios mínimos vigentes a la fecha de su entrega.
 - En apoyo otorgado en especie por compra de medicamentos, material de construcción y otros: comprobante fiscal digital original que ampara la compra realizada al proveedor, recibo donde se haga constar la recepción del apoyo, mediante firma de la persona beneficiaria del mismo.
 - En apoyo otorgado en especie por servicios por parte de un profesionista independiente a la entidad, recibo de honorarios, y deberá anexarse a la factura o recibo una relación detallada que incluya nombres y firmas de las personas a las que fue otorgado el apoyo.
 - Por concepto de becas y otras ayudas para programas de capacitación se deberá anexar relación de beneficiados con firma autógrafa de cada uno de los beneficiados e identificación oficial. Cuando se

otorguen por primera ocasión en el ejercicio, éstas deberán ampararse mediante formato, el cual contendrá cuando menos: nombre del beneficiario, estudios que realiza, monto de la beca, periodicidad con que se otorga, tiempo que durará el otorgamiento, así como autorización de la autoridad responsable.

En todos los casos deberá anexarse identificación oficial y la solicitud de apoyo, emitida por parte del beneficiario.

Fondos Revolventes:

Cuando se expidan cheques por concepto de fondos revolventes para atender necesidades urgentes se aplicará lo siguiente:

- Se podrán realizar exclusivamente gastos que afecten las diversas partidas de los capítulos 2000 “materiales y suministros”, 3000 “servicios generales”, de su presupuesto autorizado y deberán entregar documentación comprobatoria y justificativa.
- Atender necesidades estrictamente de urgencia.
- Establecer en sus lineamientos internos un monto máximo mensual del fondo sea hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).
- Los servidores públicos mediante un reporte deberán informar todos los gastos realizados en el mes.
- Con los recursos de dicho fondo no deberán efectuarse préstamos personales.

Gastos por Comprobar:

Cuando se expidan cheques a favor de servidores públicos se deberá indicar el motivo por el cual se solicitan los recursos y justificar las causas por las cuales se girarán cheques a favor del servidor público. Los plazos de comprobación y seguimientos se realizarán conforme a lo siguiente:

1. En cuanto al plazo para presentar la comprobación. Los servidores públicos que reciban recursos por concepto de gastos a comprobar contarán con un plazo de 30 días naturales para la entrega de la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder al motivo por el cual fue solicitado.
2. En cuanto al seguimiento de plazos de comprobación se realizarán las siguientes acciones:
 - Si vencido el plazo fijado para la entrega de la documentación comprobatoria, el departamento de Finanzas de la Entidad no ha tenido información respecto al motivo de retraso, ésta deberá solicitar la presentación de la documentación o el reintegro del recurso entregado.
 - Transcurridos cinco días hábiles a la fecha de solicitud antes mencionada, y la documentación comprobatoria no haya sido entregada para su registro, ni haya sido efectuado el reintegro, se entenderá la falta de justificación suficiente respecto a la solicitud del recurso.

Adquisiciones materiales y suministros o bienes inventariables:

Las erogaciones por concepto de inventarios deberán encontrarse soportadas los registros de entradas y salidas del almacén.

Obra Pública:

Que la entidad elabore y publique en su portal de internet las modificaciones y/o ampliaciones al presupuesto autorizado y el programa anual de obras, mantenimiento, conservación y servicios relacionados con la obra pública que realizarán durante el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá estar desglosado conforme

a las cuentas, subcuentas, partidas y por tipo de recurso aplicado conforme a lo establecido en la Ley de Contabilidad Gubernamental.

Derivado de la revisión y fiscalización de los expedientes unitarios presentados por la entidad fiscalizada de las obras auditadas, se observó que estos no están integrados con cada uno de los documentos que se establecen en la normatividad aplicable en cada una de sus etapas desde el proceso de contratación o adjudicación hasta su terminación y recepción de esta; por lo que se recomienda que en lo subsecuente los expedientes de la obras se integren conforme a establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y a los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

Con respecto a los pagos de anticipos para el inicio de la obra y estimaciones de los trabajos ejecutados de cada una de las obras se observó que la dependencia ejecutora no integró al expediente unitario la evidencia correspondiente a (ficha de depósito, transferencia bancaria, etc.); por lo que se recomienda que en lo subsecuente la dependencia o área ejecutora y la que emite el pago integren dicho documento al expediente a fin de evitar el incumplimiento a la normatividad aplicable.

Control Interno:

Implementar medidas de control que contribuyan a tener una mejora continua para el logro de los objetivos institucionales y proporcionar una seguridad razonable.

Inventarios de Activos Fijos:

Dar seguimiento a los resultados de los inventarios físicos de los activos a fin de asegurar que se cuantifiquen y ajusten las diferencias que resulten de manera oportuna y dar seguimiento a las partidas en conciliación de los activos fijos del presente año hasta su declaración a fin de no incrementar las diferencias. Es de suma importancia determinar los ajustes correspondientes tanto en el sistema de Inventarios como en la contabilidad con el fin de depurar la conciliación de activos fijos y actualizar los registros.

Confirmaciones de Saldos:

Se recomienda que se realice un análisis detallado de cada uno de los saldos de las cuentas de activo y pasivo con el fin de realizar la depuración debidamente documentada y justificada, con la finalidad de que la información financiera sea veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Liquidaciones e Indemnizaciones:

Se recomienda que, dentro del Presupuesto de Egresos, se incluyan recursos para liquidaciones e indemnizaciones de personal en apego a las disposiciones legales aplicables respetando los derechos de los trabajadores con el fin de evitar demandas laborales que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio por despidos injustificados.

Contraloría:

Se recomienda dar seguimiento por lo menos de manera mensual sobre el estatus que guardan las denuncias presentadas a la contraloría e informar en todo momento a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, por los avances de los procesos iniciados hasta su conclusión.

Actas, acuerdos, convenios:

Envíen a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur todo tipo de Actas celebradas por su órgano de gobierno en el ejercicio en curso que de claridad, legalidad y certidumbre a las decisiones y autorizaciones de manera consensada por el ente público.

Informes a Contraloría:

Se remitan los informes a la contraloría sobre los contratos formalizados distintos a la licitación pública por parte de titular del área responsable de la contratación a más tardar el último día hábil del cada mes calendario inmediato anterior, acompañado de copia del dictamen que deberá de contener la selección del procedimiento que la convocante realice, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Lineamientos:

- Se recomienda se implementen lineamientos o reglas propias para el manejo, control y ejercicio del Fondo Revolvente o Gastos a Comprobar, que garantice la transparencia y honradez conforme a los fines que fueron creados y autorizados.
- Se requiere se implementen lineamientos o reglas propias para el control y resguardo de los bienes muebles, que garantice la custodia, control y registro del patrimonio.
- Se recomienda que actualicen los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, para el mejor manejo, control y ejercicio de los recursos públicos del Estado de Baja California Sur.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Se formalice el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
2. Se elabore el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios previamente a iniciar los procesos de contratación, de manera planeada, programada y calendarizada.
3. Privilegiar, por regla general la Licitación Pública a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, asimismo transparentar que los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
4. Establecer mecanismos de control interno para buscar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo, principalmente en el Estado, asimismo transparentar los procesos realizados.

5. Al realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios de manera directa o invitación a cuando menos tres personas se verifique que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
6. En caso de no realizar el procedimiento por Licitación Pública, comprobar y justificar plenamente la decisión de utilizar procedimientos distintos de contratación.
7. Previamente a la iniciación del procedimiento, solicitar por parte del comité de adquisiciones el dictamen, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
8. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas.
9. Desarrollar una metodología o lineamientos para la elaboración de investigaciones de mercado.
10. Previo a la publicación de la convocatoria definitiva, publicar las pre - bases y respectivos anexos de los procedimientos de contratación en COMPRANET o en los sitios web de las CONVOCANTES, sobre todo respecto de proyectos relevantes, con el fin de que los posibles interesados realicen comentarios y observaciones.
11. Difundir con suficiente tiempo y oportunidad, de acuerdo con la relevancia y complejidad de la contratación, la convocatoria y las bases de los concursos.
12. Establecer un registro que permita identificar a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación, así como desarrollar protocolos de actuación relativos al contacto entre éstos y los proveedores.
13. Los criterios y metodologías para evaluar propuestas técnicas y económicas deben ser claros, objetivos, verificables y estar vinculados directamente con el objeto del contrato.
14. Evitar la modificación de los contratos e implementarla únicamente en casos estrictamente necesarios.
15. En la medida de lo posible, evitar extender la vigencia del contrato hasta por un determinado porcentaje del monto originalmente contratado, que normalmente otorga la normativa. CONCURSO
16. Exigir a los participantes en un procedimiento de contratación la presentación de declaraciones de integridad y no colusión.

Informes Mensuales:

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, un respaldo mensual de la contabilidad en unidades de almacenamiento informático. La documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales, deberá ser presentada de manera organizada, en tomos enumerados y con una relación pormenorizada de su contenido en cada uno de ellos.

Datos de Servidores Públicos:

Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal, en forma impresa certificada, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), teléfono particular, correo electrónico anexando copia de su credencial de elector vigente. Así mismo, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables.

Cuenta Pública Anual:

La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio H. Congreso del Estado de Baja California Sur; la prórroga no deberá exceder de 30 días.

Obligaciones de los Titulares de las Secretarías y Dependencias:

- Cada Secretaría ejercerá las partidas presupuestales que les sean asignadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- Los titulares de las Secretarías serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación de los ingresos y egresos públicos.
- Están obligadas a coordinar sus actividades, a proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, y a reconocerse entre sí los actos que realizan.
- Serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- No podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia.

Cierre Anual:

En el cierre anual siempre se deben realizar verificaciones, conciliaciones y ajustes para la contabilidad gubernamental en el contexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que será necesario tener en cuenta las siguientes acciones a implementar:

- Verificar que la información contable y presupuestal que se entregue sea congruente con la reportada en la Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y/o en los informes del Estado del Ejercicio que son validados mensualmente por las áreas responsables.
- Que todos los pagos, reintegros, rectificaciones y adecuaciones presupuestarias tramitadas durante el mes hayan afectado correctamente el presupuesto ejercido y modificado.
- Que el presupuesto ejercido no sea mayor al presupuesto modificado.
- Que el presupuesto comprometido no sea mayor al presupuesto modificado.

Aclaraciones y Justificaciones (Solventación):

La documentación comprobatoria y justificativa que soporte la solventación a observaciones fincadas, que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, deberá entregarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio con nombre y firma del titular de la entidad fiscalizada y sello de la institución.
- De forma ordenada, cronológica y encarpetada, misma que deberá contener copia fotostática de la observación a solventar.
- Mencionar en los oficios el número de los resultados u observaciones que se están presentando.
- En los plazos señalados en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Se exhorta a los funcionarios facultados que realicen las acciones y medidas que resulten necesarias en las áreas internas encargadas de la administración, manejo y ejercicio de los recursos públicos, para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y evitar su reincidencia respecto de las omisiones detectadas en el proceso de fiscalización de la Cuenta Pública.

La reincidencia puede ser clasificada como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

• Resultados Finales

Universidad Autónoma de Baja California Sur

Los siguientes cuadros presentan la información relativa a los resultados de fiscalización con observación, de manera cuantitativa y por importes; tales resultados emanan de la aplicación de procedimientos de auditoría.

RESUMEN POR CANTIDAD DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	12	12	0	0
OBRA PÚBLICA	0	0	0	0
SUBTOTAL	12	12	0	0

RESUMEN POR IMPORTES OBSERVADOS

OBSERVACIONES	IMPORTE FINCADO	IMPORTE SOLVENTADO	IMPORTE CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	IMPORTE NO ATENDIDO
CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN FINANCIERA	-	-	-	-
OBRA PÚBLICA	-	-	-	-
SUBTOTAL	-	-	-	-

RESUMEN POR CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

OBSERVACIONES	OBSERVACIONES FINCADAS	OBSERVACIONES SOLVENTADAS	OBSERVACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	OBSERVACIONES NO ATENDIDAS
CUMPLIMIENTO	8	8	0	0
Transparencia	1	1	0	0
Confirmaciones de Saldo	5	5	0	0
Cumplimientos Disposiciones Fiscales y Administrativos	1	1	0	0
Otras Observaciones Cumplimiento	1	1	0	0
PRESUPUESTALES	4	4	0	0
Presupuestal Ingresos	1	1	0	0
Presupuestal Egresos	1	1	0	0
Presupuestales otras observaciones	2	2	0	0
SUBTOTAL	12	12	0	0

• Opinión profesional sobre la Fiscalización de la Cuenta Pública

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, relativo al dictamen de la revisión de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, emite el siguiente:

Dictamen de la Revisión de la Cuenta Pública

La auditoría realizada a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022 de la **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR** fue realizada teniendo en consideración los objetivos previstos en el artículo 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur y de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

Con motivo de la auditoría realizada por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyo objetivo consistió en verificar que los ingresos se obtuvieron y administraron en cumplimiento al Presupuesto aprobado y se ejercieron conforme al Presupuesto de Egresos y a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Esta auditoría se ejecutó mediante pruebas selectivas exclusivamente a los recursos propios en un porcentaje de **100%** de una muestra auditada del universo de ingresos y **59%** de una muestra auditada del universo de egresos, en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión sobre la muestra de las operaciones revisadas.

La fiscalización se efectuó sobre la documentación propiedad de la entidad fiscalizada y cuya veracidad es su responsabilidad, así mismo la auditoría se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría y guías para fiscalización que se consideraron aplicables a las circunstancias, las cuales requieren que las auditorías sean planeadas y desarrolladas de manera que permitan obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de la información presentada en la Cuenta Pública, de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría.

La Cuenta Pública se presentó conforme al plazo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; los 12 informes mensuales fueron presentados dentro del plazo de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate, referidos en la fracción XX del artículo 4 y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Como resultado de la Fiscalización Superior realizada a la Entidad Fiscalizada del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, se determinaron **12** resultados finales y observaciones preliminares con observación, de los cuales fueron atendidos todos, por lo que **12** resultados fueron solventados por presentar documentación comprobatoria y justificativa antes de la integración del informe. Por lo anterior, se consideran atendidos y solventados.

Respecto a los estados financieros de la **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR** presentan la información de conformidad con los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La Entidad Fiscalizada habrá de implementar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las acciones y recomendaciones establecidas en el cuerpo de este Informe de Fiscalización, las cuales estarán sujetas a evaluación y seguimiento, y su incumplimiento podrá ser clasificado como faltas administrativas graves según la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Con base a lo expuesto anteriormente, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, **se encuentra en posibilidad de emitir una opinión positiva con salvedad** y sugerir la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al 2022.

Asimismo, se hace constar que se notifica el estado que guarda la solventación sin perjuicio de las acciones que conforme a otras disposiciones legales correspondan y que la autoridad competente tenga derecho a ejercer; ya que únicamente tiene efectos jurídicos para la conclusión del seguimiento a las observaciones que no hayan sido solventadas, quedando a salvo las acciones que en derecho se pueden ejercer.



REPORTE FINAL

FISCALIZACIÓN
DEL EJERCICIO
2022

TOMO #5

AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO

REPORTE FINAL DE CADA UNO DE LOS INFORMES DE AUDITORÍAS DE DESEMPEÑO

El artículo 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, establece la presentación de los Informes Individuales como el resultado correspondiente a las revisiones, auditorías y evaluaciones practicadas a cada una de las Entidades Fiscalizadas, con motivo de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública respectiva, que debe presentar la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur al Poder Legislativo, por conducto de la Comisión Permanente de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, en términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, establecen los Principios Fundamentales de la Auditoría del Desempeño, los cuales señalan que las auditorías de desempeño tendrán los siguientes objetivos:

El objetivo principal de la auditoría de desempeño es promover una gestión gubernamental económica, eficaz y eficiente. También contribuye a la rendición de cuentas y a la transparencia.

La auditoría de desempeño promueve la rendición de cuentas al asistir a los responsables de la gestión de los recursos públicos y de las tareas de supervisión para mejorar el desempeño. Lo logra evaluando si las decisiones de los entes públicos son preparadas e implementadas eficiente y eficazmente, y si los ciudadanos han recibido el justo valor por sus contribuciones. Ello no implica un cuestionamiento de las intenciones y decisiones del legislativo, pero examina si eventuales deficiencias en las leyes y reglamentos o su forma de implementación han evitado la consecución de los objetivos determinados.

La auditoría de desempeño se enfoca en áreas en donde pueda añadir valor a los ciudadanos, y en las cuales tenga el mayor potencial para la mejora. Proporciona incentivos para que las partes responsables tomen las medidas apropiadas.

La auditoría de desempeño promueve la transparencia al ofrecer a los entes públicos y a los ciudadanos, una visión de la administración y los resultados de las diferentes actividades del gobierno.

Con ello contribuye de manera directa al brindar información útil al ciudadano mientras sirve como base para el aprendizaje y las mejoras. En la auditoría de desempeño, los organismos auditores estarán sujetos a la normatividad aplicable, sobre qué, cuándo y cómo auditar, y la publicación de sus resultados.

Los Informes de Auditoría del Desempeño complementan al Informe General de Fiscalización, y tienen la finalidad de Informar la conclusión a la que llegó la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, con

motivo de la revisión a los estados financieros y la información presupuestaria y programática que emanen de los registros de los entes públicos.

Los informes de Auditoría de Desempeño no son sujeto de Dictaminación del Poder Legislativo, ya que no constituyen un análisis de la Gestión Financiera de la entidad fiscalizada, ni determina posibles responsabilidades administrativas por el desempeño de sus funciones y recursos.

Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en cual el Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera y Obra Pública. Bajo el mismo número de auditoría quedaron comprendidas las auditorías de Desempeño para la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

SEGUNDO. - Con oficios número SFyA/SSF/DC/0218/2022, SFyA/SSF/DC/0219/2022, SFyA-SSF-DC-0442-2022, SFyA/SSF/DC/0443/2022, SFyA/DC/459/2022, SFyA-SSF-DC-0614-2022, SFyA/SSF/DC/0615/2022, SFyA-SSF-DC-0616-2022, SFyA-SSF-DC-0618-2022, SFyA-SSF-DC-0622-2022, SFyA-SSF-DC-0753-022, SFyA-SSF-DC-0754-2022, SFyA/SS/DC-918/2022, SFyA/SSF/DC/0919/2022, SFyA/SS/DC-1103/2022, SFyA/SS/DC-1104/2022, SFyA/SS/DC-1236/2022, SFyA/SS/DC-1228/2022, SFyA/SS/DC-1229/2022, SFyA/SS/DC-1338/2022, SFyA/SS/DC-1339/2022, SFyA/SS/DC-1502/2022, SFyA/SS/DC-1503/2022, SFyA/SSF/DC-1657/2022, SFyA/SSF/DC-1658/2022, SFyA/SSF/DC-1800/2022, SFyA/SSF/DC-1801/2022, SFyA/SSF/DC-247/2023, SFyA/SSF/DC-248/2023, y, SFyA/SSF/DC-269/2023, el Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/207/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-01-2022 al Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur.

CUARTO. – El Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur mediante oficio SFyA/SSF/DC-0665/2023, designó a la L.C Alma Gabriela Agúndez Maldonado como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 28 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-01-2022 de Cumplimiento, Gestión Financiera, Obra Pública y Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C. Claudette Cota Cota, C. María Elena Lemus Saldaña, L.C José Ricardo Hernández Caballero, Ing. Ma Guadalupe Patricia Ovalle Serafín, Ing. Guadalupe Manuela Urías Salgado, Arq. José Esteban Ríos García, L.E. Jesús Cirilo Guluarte Castro, Lic. Mario Alberto Torres

Herrera, C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl y L.C.P. José Roberto Bañuelos López, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **12** recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1240/2023**, las cuales corresponden **6** a la **Secretaría de Educación Pública** y **6** a la **Secretaría de Salud**.

OCTAVO. – Con fecha 11 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones y recomendaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **SFyA-SSF-CSA-0203/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **5** recomendaciones preliminares, que se señalan a continuación:

A. Recomendaciones de Desempeño: **D-2, D-3, D-4, D-5 y D-6**

DÉCIMO. - Con fundamento en la segunda parte del párrafo tercero de la fracción XXX del artículo 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, que establece que: “En el caso de la revisión sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, dicha autoridad sólo podrá emitir las recomendaciones para la mejora en el desempeño de los mismos, en los términos de la Ley”, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/080/2024** que contiene el Informe de Auditoría de Desempeño de la **Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, donde se informa que la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dará seguimiento a las recomendaciones emitidas con motivo de las Auditorías de Desempeño que practique, y podrá también vincular con las Auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera, los hallazgos que considere relevantes.

DÉCIMO PRIMERO. – Con oficios **SFyA-SSF-CSA-0516/2024** y **SFyA-SSF-CSA-0733/2024** la entidad dio respuesta para atender las recomendaciones emitidas de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, con el cual se aclaró y solventó satisfactoriamente **1** recomendación de desempeño.

A. Recomendaciones de Desempeño: D-1

DÉCIMO SEGUNDO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/195/2024, el día 04 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento con relación a las recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur**, sobre las Recomendaciones pendientes de atender y que fueron señaladas en el Informe de Auditoría del Desempeño.

• Resultados Finales

El siguiente cuadro presenta un resumen de la cantidad de Recomendaciones de Desempeño elaboradas por la Auditoría Superior del Estado, así como la cantidad de recomendaciones implementadas por la Entidad Fiscalizada.

Resumen por cantidad de resultados

RECOMENDACIONES	RECOMENDACIONES FINCADAS	RECOMENDACIONES SOLVENTADAS	RECOMENDACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS
DESEMPEÑO	6	6	0	0
SUBTOTAL	6	6	0	0

• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño

La **Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur** presentó información presupuestaria y programática generada en la aplicación del recurso transferido por el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California Sur durante el ejercicio fiscal 2022.

En el cumplimiento de disposiciones legales y normativas en materia de Presupuesto de Egresos basado en Resultados (PbR), asimismo, en la revisión del grado de cumplimiento de metas y objetivos de la entidad fiscalizada con base a principios de eficiencia, eficacia y economía, considerando la Metodología del Marco Lógico (MML), elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), en el recurso transferido del Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California Sur correspondiente al ejercicio fiscal 2022; se encontraron algunas áreas de oportunidad para la mejora en la calidad del gasto público.

El seguimiento y solventación de las recomendaciones en materia de Metodología del Marco Lógico (MML), diseño de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) y sus correspondientes Fichas Técnicas de Indicadores (FTI) y la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED); coadyuvarán a que la entidad fiscalizada avance en la aplicación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y en el cumplimiento de la legalidad en su gestión.

Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en cual el Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera y Obra Pública. Bajo el mismo número de auditoría quedaron comprendidas las auditorías de Desempeño para la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

SEGUNDO. - Con oficios número SFyA/SSF/DC/0218/2022, SFyA/SSF/DC/0219/2022, SFyA-SSF-DC-0442-2022, SFyA/SSF/DC/0443/2022, SFyA/DC/459/2022, SFyA-SSF-DC-0614-2022, SFyA/SSF/DC/0615/2022, SFyA-SSF-DC-0616-2022, SFyA-SSF-DC-0618-2022, SFyA-SSF-DC-0622-2022, SFyA-SSF-DC-0753-022, SFyA-SSF-DC-0754-2022, SFyA/SS/DC-918/2022, SFyA/SSF/DC/0919/2022, SFyA/SS/DC-1103/2022, SFyA/SS/DC-1104/2022, SFyA/SS/DC-1236/2022, SFyA/SS/DC-1228/2022, SFyA/SS/DC-1229/2022, SFyA/SS/DC-1338/2022, SFyA/SS/DC-1339/2022, SFyA/SS/DC-1502/2022, SFyA/SS/DC-1503/2022, SFyA/SSF/DC-1657/2022, SFyA/SSF/DC-1658/2022, SFyA/SSF/DC-1800/2022, SFyA/SSF/DC-1801/2022, SFyA/SSF/DC-247/2023, SFyA/SSF/DC-248/2023, y, SFyA/SSF/DC-269/2023, el Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/207/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-01-2022 al Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur.

CUARTO. – El Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur mediante oficio SFyA/SSF/DC-0665/2023, designó a la L.C Alma Gabriela Agúndez Maldonado como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 28 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-01-2022 de Cumplimiento, Gestión Financiera, Obra Pública y Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C. Claudette Cota Cota, C. María Elena Lemus Saldaña, L.C José Ricardo Hernández Caballero, Ing. Ma Guadalupe Patricia Ovalle Seraffín, Ing. Guadalupe Manuela

Urías Salgado, Arq. José Esteban Ríos García, L.E. Jesús Cirilo Guluarte Castro, Lic. Mario Alberto Torres Herrera, C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl y L.C.P. José Roberto Bañuelos López, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Gobierno del Estado de Baja California Sur / Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **12** recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1240/2023**, las cuales corresponden **6** a la **Secretaría de Educación Pública** y **6** a la **Secretaría de Salud**.

OCTAVO. – Con fecha 11 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones y recomendaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **SFyA-SSF-CSA-0200/2024** y **SEP/DAF/10.1/158/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, con los cuales se aclaró y solventó satisfactoriamente **1** recomendación preliminares, que se señala a continuación:

A. Recomendaciones de Desempeño: **D-4.**

DÉCIMO. - Con fundamento en la segunda parte del párrafo tercero de la fracción XXX del artículo 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, que establece que: “En el caso de la revisión sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, dicha autoridad sólo podrá emitir las recomendaciones para la mejora en el desempeño de los mismos, en los términos de la Ley”, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/081/2024** que contiene el Informe de Auditoría de Desempeño de la **Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, donde se informa que la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dará seguimiento a las recomendaciones emitidas con motivo de las Auditorías de Desempeño que practique, y podrá también vincular con las Auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera, los hallazgos que considere relevantes.

DÉCIMO PRIMERO. – Con oficio **SEP/DAF/10.1/899/2024** la entidad dio respuesta para atender las recomendaciones emitidas de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría de

Desempeño, con el cual se aclararon y solventaron satisfactoriamente 2 recomendaciones de desempeño.

A. Recomendaciones de Desempeño: D-2 y D-6

DÉCIMO SEGUNDO. - Mediante Oficio número ASEBCS/AEICS/196/2024, el día 03 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento con relación a las recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur**, sobre las Recomendaciones pendientes de atender y que fueron señaladas en el Informe de Auditoría del Desempeño.

• Resultados Finales

El siguiente cuadro presenta un resumen de la cantidad de Recomendaciones de Desempeño elaboradas por la Auditoría Superior del Estado, así como la cantidad de recomendaciones implementadas por la Entidad Fiscalizada.

Resumen por cantidad de resultados

RECOMENDACIONES	RECOMENDACIONES FINCADAS	RECOMENDACIONES SOLVENTADAS	RECOMENDACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS
DESEMPEÑO	6	3	3	0
SUBTOTAL	6	3	3	0

• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño

La **Secretaría de Educación Pública** presentó información presupuestaria y programática generada en la aplicación del recurso transferido por el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California Sur durante el ejercicio fiscal 2022.

En el cumplimiento de disposiciones legales y normativas en materia de Presupuesto de Egresos basado en Resultados (PbR), asimismo, en la revisión del grado de cumplimiento de metas y objetivos de la entidad fiscalizada con base en los principios de eficiencia, eficacia y economía, considerando la Metodología del Marco Lógico (MML), elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), en el recurso transferido del Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California Sur correspondiente al ejercicio fiscal 2022; se encontraron algunas áreas de oportunidad para la mejora en la calidad del gasto público.

El seguimiento y solventación de las recomendaciones en materia de Metodología del Marco Lógico (MML), diseño de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) y sus correspondientes Fichas Técnicas de Indicadores (FTI) y la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED); coadyuvarán a que la entidad fiscalizada avance en la aplicación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y en el cumplimiento de la legalidad en su gestión.

Municipio de La Paz

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Municipio de La Paz** quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera, Obra Pública y Desempeño.

SEGUNDO. - Con oficios número SG/586/2022, SG/684/2022, SG/812/2022, SG/1103/2022, SG/1175/2022, SG/1414/2022, SG/1641/2022, SG/1679/2022, SG/0046/2023, SG/0338/2023, SG/0487/2023, y, SG/0800/2023, el **Municipio de La Paz** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 14 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/194/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-06-2022 al **Municipio de La Paz**.

CUARTO. – El **Municipio de La Paz** mediante oficio PM/130/2023, designó a la L.C. Sara María Beltrán Navarro como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 14 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-06-2022 de Cumplimiento, Gestión Financiera, Obra Pública y Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **Francisco Antonio Melendrez Lucero, L.A.E. David Roberto Hernández Loyola, L.C. Rubén Cota Romero, Ing. Ma Guadalupe Patricia Ovalle Serafín, Ing. Guadalupe Manuela Urías Salgado, Arq. José Esteban Ríos García, L.E. Jesús Cirilo Guluarte Castro, Lic. Mario Alberto Torres Herrera y C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl** como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. **Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Municipio de La Paz** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **4** recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1242/2023**.

OCTAVO. - Con fecha 11 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones y recomendaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **TM/00165/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **2** recomendaciones preliminares, que se señalan a continuación:

A. Recomendaciones de Desempeño: **D-3 y D-4**

DÉCIMO. - Con fundamento en la segunda parte del párrafo tercero de la fracción XXX del artículo 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, que establece que: “En el caso de la revisión sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, dicha autoridad sólo podrá emitir las recomendaciones para la mejora en el desempeño de los mismos, en los términos de la Ley”, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/071/2024** que contiene el Informe de Auditoría de Desempeño del **Municipio de La Paz**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, donde se informa que la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dará seguimiento a las recomendaciones emitidas con motivo de las Auditorías de Desempeño que practique, y podrá también vincular con las Auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera, los hallazgos que considere relevantes.

DÉCIMO PRIMERO. - Con oficio **TM/0978/2024** la entidad dio respuesta para atender las recomendaciones emitidas de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, sin embargo no se aclararon ni solventaron ninguna recomendación de desempeño.

DÉCIMO SEGUNDO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/197/2024**, el día 02 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento con relación a las recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Municipio de La Paz**, sobre las Recomendaciones pendientes de atender y que fueron señaladas en el Informe de Auditoría del Desempeño.

• Resultados Finales

El siguiente cuadro presenta un resumen de la cantidad de Recomendaciones de Desempeño elaboradas por la Auditoría Superior del Estado, así como la cantidad de recomendaciones implementadas por la Entidad Fiscalizada.

Resumen por cantidad de resultados

RECOMENDACIONES	RECOMENDACIONES FINCADAS	RECOMENDACIONES SOLVENTADAS	RECOMENDACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS
DESEMPEÑO	4	2	2	0
SUBTOTAL	4	2	2	0

• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño

El **Municipio de La Paz** presentó información generada en el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejecución, transparencia y rendición de cuentas, correspondiente al ciclo presupuestario de la asignación de recursos públicos municipales en el ejercicio fiscal 2022.

Derivado de la revisión de disposiciones normativas aplicables, cumplimiento de metas y objetivos de los programas con base en los principios de eficiencia, eficacia y economía, considerando la Metodología del Marco Lógico (MML) para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), el avance en la implementación del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED) correspondiente al ejercicio fiscal 2022; se encontraron diversas áreas de oportunidad para la mejora de la calidad del gasto público y su impacto en beneficio de la población del Municipio.

Derivado de la intervención de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur (ASEBCS) en esta auditoría de desempeño, el Municipio de La Paz informó lo siguiente:

“Durante el ejercicio fiscal 2022 la Dirección de Programación y Presupuesto, concentró sus acciones en la etapa de formulación del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2023 con base en la Metodología del Marco Lógico para la formulación de programas presupuestarios. Actualmente, esto representa avances en la construcción de la gestión para resultados, la culminación de esta tarea involucra un proceso de implementación gradual de trabajo que puede tomar un número importante de años; sin embargo, durante el año 2023 para continuar implementando avances en esta materia se efectuaron acciones encaminadas a la realización de las primeras evaluaciones externas de programas presupuestarios”.

Otra área de oportunidad relevante donde se presentaron avances es en el cumplimiento del artículo 75, fracciones IV, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, en cuanto a la publicación en el portal de internet de la información relativa al cumplimiento de metas y objetivos de los programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo y sus indicadores de resultados.

En resumen, en la medida que la entidad fiscalizada continúe dando seguimiento a las recomendaciones derivadas de la auditoría de desempeño, continuará avanzando en la implementación y operación del PbR-SED, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo, en el cumplimiento de las metas y objetivos de sus programas presupuestarios con criterios de eficiencia, eficacia y economía.

Municipio de Los Cabos

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Municipio de Los Cabos** quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera, Obra Pública y Desempeño.

SEGUNDO. - Con oficios número SGM/552/2022, SGM/656/2022, SGM/779/2022, SGM/623/2022, SGM/722/2022, SGM/851/2022, SGM/852/2022, SGM/933/2022, SGM/1047/2022, SGM/2058/2022, SGM/2075/2022, SGM/037/2023, SGM/079/2023, y, SGM/080/2023, el **Municipio de Los Cabos** remitió a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 12 Informes Mensuales correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/195/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-07-2022 al **Municipio de Los Cabos**.

CUARTO. – El **Municipio de Los Cabos** mediante oficio PM/448/2023, designó a Ing. Samantha Collins Muñoz como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 14 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-07-2022 de Cumplimiento, Gestión Financiera, Obra Pública y Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.A.E. Mario Alejandro González Yepiz, L.C.P. José Roberto Bañuelos López, L.C.P. Rubén Cota Romero, Ing. Ma Guadalupe Patricia Ovalle Serafín, Ing. Guadalupe Manuela Urías Salgado, Arq. José Esteban Ríos García, L.E. Jesús Cirilo Guluarte Castro, Lic. Mario Alberto Torres Herrera y C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Municipio de Los Cabos** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **5** recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1241/2023**.

OCTAVO. - Con fecha 12 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones y recomendaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **TGM/0081/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, sin embargo, derivado del análisis de dicha información, se determinó que no solventa las recomendaciones realizadas.

DÉCIMO. - Con fundamento en la segunda parte del párrafo tercero de la fracción XXX del artículo 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, que establece que: "En el caso de la revisión sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, dicha autoridad sólo podrá emitir las recomendaciones para la mejora en el desempeño de los mismos, en los términos de la Ley", el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/072/2024** que contiene el Informe de Auditoría de Desempeño del **Municipio de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, donde se informa que la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dará seguimiento a las recomendaciones emitidas con motivo de las Auditorías de Desempeño que practique, y podrá también vincular con las Auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera, los hallazgos que considere relevantes.

DÉCIMO PRIMERO. - La entidad no dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, para aclarar y solventar las recomendaciones pendientes de solventar.

DÉCIMO SEGUNDO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/198/2024**, el día 30 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento con relación a las recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Municipio de Los Cabos**, sobre las Recomendaciones pendientes de atender y que fueron señaladas en el Informe de Auditoría del Desempeño.

• Resultados Finales

El siguiente cuadro presenta un resumen de la cantidad de Recomendaciones de Desempeño elaboradas por la Auditoría Superior del Estado, así como la cantidad de recomendaciones implementadas por la Entidad Fiscalizada.

Resumen por cantidad de resultados

RECOMENDACIONES	RECOMENDACIONES FINCADAS	RECOMENDACIONES SOLVENTADAS	RECOMENDACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS
DESEMPEÑO	5	0	1	4
SUBTOTAL	5	0	1	4

• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño

El **Municipio de Los Cabos** presentó información generada en el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejecución, transparencia y rendición de cuentas, correspondiente al ciclo presupuestario de la asignación de recursos públicos municipales en el ejercicio fiscal 2022.

En la revisión de disposiciones normativas aplicables, cumplimiento de metas y objetivos de los programas con base en los principios de eficiencia, eficacia y economía, considerando la Metodología del Marco Lógico (MML) para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), el avance en la implementación del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED) correspondiente al ejercicio fiscal 2022; se encontraron diversas áreas de oportunidad para la mejora de la calidad del gasto público y su impacto potencial en beneficio de la población del **Municipio de Los Cabos**.

Otra área de oportunidad relevante es el cumplimiento del artículo 75, fracciones IV, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, en cuanto a la publicación en el portal de internet de la información relativa al cumplimiento de metas y objetivos de los programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo y sus indicadores de resultados.

En resumen, en la medida que la entidad fiscalizada atienda y solvante las recomendaciones derivadas de esta auditoría de desempeño, avanzará en la implementación y operación del PbR-SED, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo, en el cumplimiento de las metas y objetivos de sus programas presupuestarios con criterios de eficiencia, eficacia y economía.

Municipio de Loreto BCS

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Municipio de Loreto BCS** quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera, Obra Pública y Desempeño.

SEGUNDO. - Con oficios número SG/MAD/067/2022, SG/MAD/129/2022, SG/MAD/177/2022, SG/MAD/234/2022, SG/MAD/293/2022, SG/MAD/340/2022, SG/MAD/500/2022, SG/MAD/555/2022, SG/MAD/631/2022, SG/MAD/710/2022, SG/MAD/770/2022, y, SG/MAD/035/2023, el **Municipio de Loreto BCS** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 11 de estos correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto al Informe Mensual del mes de abril, fue recibido fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/214/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-08-2022** al **Municipio de Loreto BCS**.

CUARTO. – El **Municipio de Loreto BCS** mediante oficio PM/PMCD/341/2023, designó al Mtro. Raziel Martínez Verdugo como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 18 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-08-2022 de Cumplimiento, Gestión Financiera, Obra Pública y Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C. Claudia Lizeth Acevedo González, L.A. Zaida Elizabeth Arce Lara, Ing. Ma Guadalupe Patricia Ovalle Serafín, Ing. Guadalupe Manuela Urías Salgado, Arq. José Esteban Ríos García, L.E. Jesús Cirilo Guluarte Castro, Lic. Mario Alberto Torres Herrera y C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Municipio de Loreto BCS** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 01 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **5** recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1245/2023**.

OCTAVO. – Con fecha 09 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones y recomendaciones preliminares.

NOVENO. - La Entidad Fiscalizada, no dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño.

DÉCIMO. - Con fundamento en la segunda parte del párrafo tercero de la fracción XXX del artículo 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, que establece que: “En el caso de la revisión sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, dicha autoridad sólo podrá emitir las recomendaciones para la mejora en el desempeño de los mismos, en los términos de la Ley”, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/073/2024** que contiene el Informe de Auditoría de Desempeño del **Municipio de Loreto BCS**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, donde se informa que la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dará seguimiento a las recomendaciones emitidas con motivo de las Auditorías de Desempeño que practique, y podrá también vincular con las Auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera, los hallazgos que considere relevantes.

DÉCIMO PRIMERO. – La entidad no dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, para aclarar y solventar las recomendaciones pendientes de solventar.

DÉCIMO SEGUNDO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/199/2024**, el día 29 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento con relación a las recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Municipio de Loreto BCS**, sobre las Recomendaciones pendientes de atender y que fueron señaladas en el Informe de Auditoría del Desempeño.

• Resultados Finales

El siguiente cuadro presenta un resumen de la cantidad de Recomendaciones de Desempeño elaboradas por la Auditoría Superior del Estado, así como la cantidad de recomendaciones implementadas por la Entidad Fiscalizada.

Resumen por cantidad de resultados

RECOMENDACIONES	RECOMENDACIONES FINCADAS	RECOMENDACIONES SOLVENTADAS	RECOMENDACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS
DESEMPEÑO	5	0	0	5
SUBTOTAL	5	0	0	5

• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño

El **Municipio de Loreto BCS** no presentó la documentación y/o información correspondiente a la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML), a la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y a la implantación del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), la entidad fiscalizada comunicó mediante oficio a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur que “no están obligados a presentar dicho formato”, y en cuanto al Programa Anual de Evaluaciones, “no tenemos información que reportar”.

En el Resultado D-4 de este informe de auditoría, se presenta la fundamentación legal incumplida por parte de la entidad fiscalizada, al no realizar la entrega de la documentación referida para el análisis y revisión correspondiente de la ASEBCS, lo que representa una gran área de oportunidad para el **Municipio de Loreto BCS**.

La operación del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED) es obligatorio para todos los entes públicos sin excepción, incluyendo a los Poderes del Estado y sus dependencias, organismos constitucionales autónomos, Municipios y sus dependencias, organismos descentralizados estatales y municipales, órganos desconcentrados estatales y municipales, etc., como se establece en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur, entre otras disposiciones legales.

En conclusión, es estrictamente necesario que el **Municipio de Loreto BCS** atienda y solvante las recomendaciones derivadas de esta auditoría de desempeño y su seguimiento. La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur no tuvo elementos para analizar el grado de implementación y operación del PbR-SED, su congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo; asimismo, la verificación del cumplimiento de objetivos y metas de sus programas presupuestarios, con base en los criterios de eficiencia, eficacia y economía.

Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur** quedó sujeto a la práctica de auditoría de Desempeño.

SEGUNDO. - Con oficios números DG-225/2022, DG-232/2022, DG-299/2022, DG-380/2022, DG-430/2022, DG-501/2022, DG-551/2022, DG-597/2022, DG-786/2022, DG-803/2022, DG-907/2022, y, DG-302/2023, el **Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 04 de estos correspondiente a los meses de mayo, agosto, octubre y noviembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto a los Informes Mensuales de los meses de enero, febrero, marzo, abril, junio, julio, septiembre y diciembre, fueron recibidos fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 15 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/228/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-20-2022** al **Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur**.

CUARTO. – El **Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur** mediante oficio DG/336/2023, designó al C. Luis Antonio Ojeda Aguilar como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 20 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número **ASEBCS-20-2022** de Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **Lic. Jesús Cirilo Guluarte Castro** y **Lic. Mario Alberto Torres Herrera**, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la **L.C. Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 27 de abril de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **5** recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1255/2023**.

OCTAVO. – Con fecha 12 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y recomendaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **DG/032/2024** y **DG/056/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, con los cuales se aclararon y solventaron satisfactoriamente **5** resultados preliminares, que se señalan a continuación:

A. Recomendaciones de Desempeño: **D-1, D-2, D-3, D-4 y D-5.**

DÉCIMO. - Con fundamento en la segunda parte del párrafo tercero de la fracción XXX del artículo 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, que establece que: “En el caso de la revisión sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, dicha autoridad sólo podrá emitir las recomendaciones para la mejora en el desempeño de los mismos, en los términos de la Ley”, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/074/2024** que contiene el Informe de Auditoría de Desempeño del **Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, donde se informa que la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dará seguimiento a las recomendaciones emitidas con motivo de las Auditorías de Desempeño que practique, y podrá también vincular con las Auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera, los hallazgos que considere relevantes.

DÉCIMO PRIMERO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/200/2024**, el día 03 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento con relación a las recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur**, sobre las Recomendaciones pendientes de atender y que fueron señaladas en el Informe de Auditoría del Desempeño.

• Resultados Finales

El siguiente cuadro presenta un resumen de la cantidad de Recomendaciones de Desempeño elaboradas por la Auditoría Superior del Estado, así como la cantidad de recomendaciones implementadas por la Entidad Fiscalizada.

Resumen por cantidad de resultados

RECOMENDACIONES	RECOMENDACIONES FINCADAS	RECOMENDACIONES SOLVENTADAS	RECOMENDACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS
DESEMPEÑO	5	5	0	0
SUBTOTAL	5	5	0	0

• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño

El **Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur** presentó información generada en el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejecución, evaluación, transparencia y rendición de cuentas, correspondiente al recurso transferido por el Gobierno del Estado de Baja California Sur en el ejercicio fiscal 2022.

La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur presenta en los resultados de la fiscalización realizada al **Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur**, algunas áreas de oportunidad relevantes para la mejora en la calidad del gasto público y su impacto en la población beneficiaria.

La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur revisó el apego a las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), con base en los principios de eficiencia, eficacia y economía, considerando la Metodología del Marco Lógico (MML), elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las Fichas Técnicas de Indicadores (FTI), en la ejecución de sus recursos presupuestales correspondientes al ejercicio fiscal 2022.

En las recomendaciones derivadas de los resultados de la auditoría de desempeño, se señalan algunos aspectos de mejora en cuanto a la armonización de su normativa interna y estructura orgánica para la implementación del PbR-SED como lo establece el marco legal respectivo. Otras áreas de oportunidad para el **Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur** se reflejaron en algunas inconsistencias detectadas en la documentación generada con la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML), asimismo en el diseño y elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), como en la presentación del Informe de Resultados de los Indicadores de Desempeño 2022.

El **Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur**, atendió y solventó las recomendaciones derivadas de la auditoría de desempeño realizada por la ASEBCS, por lo que, se concluye que la entidad fiscalizada cuenta con elementos suficientes para continuar avanzando en el grado de implementación y operación del PbR-SED.

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur quedó sujeto a la práctica de auditoría de Desempeño.

SEGUNDO. - Con oficios número DG-CECYTE/0355/2022, DG-CECYTE/543/2022, DG-CECYTE/0675/2022, DG-CECYTE/0829/2022, DG-CECYTE/0975/2022, DG-CECYTE/1059/2022, DG-CECYTE/1207/2022, DG-CECYTE/1368/2022, DG-CECYTE/1536/2022, DG-CECYTE/1691/2022, DG-CECYTE/1798/2022, y, DG-CECYTE/0168/2023, el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, 11 de estos correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur. Respecto al Informe Mensual del mes de enero, fue recibido fuera del plazo.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número ASEBCS/229/2023 la Orden de Auditoría número ASEBCS-21-2022 al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur.

CUARTO. – El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur mediante oficio DGCECYTE-0732/23, designó a la Lic. Karla Zulema Gaxiola Gómez como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 21 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-21-2022 de Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. Lic. **Jesús Cirilo Guluarte Castro** y Lic. **Mario Alberto Torres Herrera**, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. **Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política

del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **8** recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1256/2023**.

OCTAVO. - Con fecha 12 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y recomendaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficios número **DGCECYTEBCS-267/2024**, **DGCECYTEBCS-268/2024**, **DGCECYTEBCS-269/2024** y **DGCECYTEBCS-271/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, con los cuales se aclaró y solventó satisfactoriamente **1** recomendación preliminar, que se señala a continuación:

A. Recomendaciones de Desempeño: **D-8**.

DÉCIMO. - Con fundamento en la segunda parte del párrafo tercero de la fracción XXX del artículo 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, que establece que: "En el caso de la revisión sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, dicha autoridad sólo podrá emitir las recomendaciones para la mejora en el desempeño de los mismos, en los términos de la Ley", el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/075/2024** que contiene el Informe de Auditoría de Desempeño del **Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, donde se informa que la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dará seguimiento a las recomendaciones emitidas con motivo de las Auditorías de Desempeño que practique, y podrá también vincular con las Auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera, los hallazgos que considere relevantes.

DÉCIMO PRIMERO. - La entidad no dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, para aclarar y solventar las recomendaciones pendientes de solventar.

DÉCIMO SEGUNDO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/201/2024**, el día 03 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento con relación a las recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur**, sobre las Recomendaciones pendientes de atender y que fueron señaladas en el Informe de Auditoría del Desempeño.

• Resultados Finales

El siguiente cuadro presenta un resumen de la cantidad de Recomendaciones de Desempeño elaboradas por la Auditoría Superior del Estado, así como la cantidad de recomendaciones implementadas por la Entidad Fiscalizada.

Resumen por cantidad de resultados

RECOMENDACIONES	RECOMENDACIONES FINCADAS	RECOMENDACIONES SOLVENTADAS	RECOMENDACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS
DESEMPEÑO	8	1	3	4
SUBTOTAL	8	1	3	4

• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur presentó información generada en el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejecución, transparencia y rendición de cuentas, correspondiente al recurso transferido por el Gobierno del Estado de Baja California Sur en el ejercicio fiscal 2022.

La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur presenta en los resultados de la fiscalización realizada al **Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur**, algunas áreas de oportunidad relevantes para la mejora en la calidad del gasto público y su impacto en la población beneficiaria.

La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur revisó el apego a las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), con base en los principios de eficiencia, eficacia y economía, considerando la Metodología del Marco Lógico (MML), elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las Fichas Técnicas de Indicadores (FTI), en la ejecución de sus recursos presupuestales correspondientes al ejercicio fiscal 2022.

En las recomendaciones derivadas de los resultados de la auditoría de desempeño, se señalan algunos aspectos de mejora en el documento rector de planeación estratégica, denominado Plan Institucional de Desarrollo; como lo establece el marco legal respectivo, este instrumento se inserta en el proceso de planeación, programación y presupuestación de la dependencia coordinadora del sector educativo, quien emite disposiciones necesarias para su elaboración, seguimiento y evaluación, en alineación con la planeación estatal y nacional. Otra área de oportunidad para el CECYTE BCS, se reflejó en algunas inconsistencias detectadas en la información y documentación generada con la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML), asimismo, en la elaboración de la MIR e información de las FTI, productos derivados de la aplicación de la citada metodología.

En conclusión, en la medida que el CECYTE BCS, atienda y solvete las recomendaciones derivadas de la auditoría de desempeño y su seguimiento, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur tendrá elementos para analizar el avance de la implementación y operación del PbR-SED, y su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo; verificar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos de sus programas presupuestarios, con base en los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad.

Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución** quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera y del Desempeño.

SEGUNDO. - Con oficios números DG-414/2022, DG-415/2022, DG-416/2022, DG-422/2022, DG-582/2022, DG-583/2022, DG-714/2022, DG-925/2022, DG-926/2022, DG-039/2023, DG-040/2023, y, DG-104/2023, el **Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 14 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/191/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-25-2022** al **Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución**.

CUARTO. – El **Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución** mediante oficio DG-229/2023, designó a la L.C. Iliana Marlen Castro Coronado como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 19 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número **ASEBCS-25-2022** de Cumplimiento. Gestión Financiera y del Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **L.C.P. José Roberto Bañuelos López**, **L.C.F.P. Jorge Carlos Contreras Estrada**, **L.E. Jesús Cirilo Guluarte Castro**, **Lic. Mario Alberto Torres Herrera** y **C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl**, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. **Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **7** recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1230/2023**.

OCTAVO. – Con fecha 10 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones y recomendaciones preliminares.

NOVENO. - La Entidad Fiscalizada, no dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño.

DÉCIMO. - Con fundamento en la segunda parte del párrafo tercero de la fracción XXX del artículo 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, que establece que: “En el caso de la revisión sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, dicha autoridad sólo podrá emitir las recomendaciones para la mejora en el desempeño de los mismos, en los términos de la Ley”, el día 22 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/035/2024** que contiene el Informe de Auditoría de Desempeño del **Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, donde se informa que la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dará seguimiento a las recomendaciones emitidas con motivo de las Auditorías de Desempeño que practique, y podrá también vincular con las Auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera, los hallazgos que considere relevantes.

DÉCIMO PRIMERO. – La entidad no dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, para aclarar y solventar las recomendaciones pendientes de solventar.

DÉCIMO SEGUNDO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/202/2024**, el día 29 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento con relación a las recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución**, sobre las Recomendaciones pendientes de atender y que fueron señaladas en el Informe de Auditoría del Desempeño.

• Resultados Finales

El siguiente cuadro presenta un resumen de la cantidad de Recomendaciones de Desempeño elaboradas por la Auditoría Superior del Estado, así como la cantidad de recomendaciones implementadas por la Entidad Fiscalizada.

Resumen por cantidad de resultados

RECOMENDACIONES	RECOMENDACIONES FINCADAS	RECOMENDACIONES SOLVENTADAS	RECOMENDACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS
DESEMPEÑO	7	0	0	7
SUBTOTAL	7	0	0	7

• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño

El Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución presentó información generada en el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejecución, transparencia y rendición de cuentas, correspondiente al recurso transferido por el Gobierno del Estado de Baja California Sur en el ejercicio fiscal 2022.

La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur presenta en los resultados de la fiscalización realizada al Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución algunas áreas de oportunidad relevantes para la mejora en la calidad del gasto público y su impacto en la población beneficiaria.

La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur revisó el apego a las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), con base en los principios de eficiencia, eficacia y economía, considerando la Metodología del Marco Lógico (MML), elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las Fichas Técnicas de Indicadores (FTI), en la ejecución de sus recursos presupuestales correspondientes al ejercicio fiscal 2022.

En las recomendaciones derivadas de los resultados de la auditoría de desempeño, se señalan algunos aspectos de mejora en el documento rector de planeación estratégica denominado “Programa de Desarrollo Institucional”. Como lo establece el marco legal, este instrumento se inserta en el proceso de planeación, programación y presupuestación de la dependencia coordinadora del sector educativo, quien emite disposiciones necesarias para su elaboración, seguimiento y evaluación, en alineación con la planeación estatal y nacional. Otra área de oportunidad, para el Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución se reflejó en inconsistencias detectadas en la información y documentación generada con la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML), asimismo, en la elaboración de la MIR e información de las FTI, productos derivados de la aplicación de la citada metodología.

En conclusión, en la medida que el Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución, atienda y solvante las recomendaciones derivadas de la auditoría de desempeño y su seguimiento, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur tendrá elementos para analizar el avance de la implementación y operación del PbR-SED, su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo; verificar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos de sus programas presupuestarios, con base en los criterios de eficiencia, eficacia y economía.

Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual el **Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos** quedó sujeto a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera y del Desempeño.

SEGUNDO. - Con oficios números DG-133/2022, DG-299/2022, DG-301/2022, DG-329/2022, DG-367/2022, DG-369/2022, DG-599/2022, DG-601/2022, DG-603/2022, DG-300/2023, DG-302/2023, y, DG-304/2023, el **Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/201/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-27-2022** al **Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos**.

CUARTO. – El **Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos** mediante oficio DG-244/2023, designó al C. Leodegario Landín Lucero como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 17 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número **ASEBCS-27-2022** de Cumplimiento, Gestión Financiera y del Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. **L.C. Claudia Lizeth Acevedo González, L.A. Zaida Elizabeth Arce Lara, L.E. Jesús Cirilo Guluarte Castro Lic. Mario Alberto Torres Herrera y C.P. Luis Héctor Antuna Hampl**, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la **L.C. Luz María Otañez Barrón**.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, el **Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **5** recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1231/2023**.

OCTAVO. - Con fecha 09 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones y recomendaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio sin número la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, con los cuales se aclaró y solventó satisfactoriamente **1** recomendación preliminar, que se señala a continuación:

A. Recomendación de Desempeño: **D-3**.

DÉCIMO. - Con fundamento en la segunda parte del párrafo tercero de la fracción XXX del artículo 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, que establece que: "En el caso de la revisión sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, dicha autoridad sólo podrá emitir las recomendaciones para la mejora en el desempeño de los mismos, en los términos de la Ley", el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/068/2024** que contiene el Informe de Auditoría de Desempeño del **Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, donde se informa que la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dará seguimiento a las recomendaciones emitidas con motivo de las Auditorías de Desempeño que practique, y podrá también vincular con las Auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera, los hallazgos que considere relevantes.

DÉCIMO PRIMERO. - La entidad no dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, para aclarar y solventar las recomendaciones pendientes de solventar.

DÉCIMO SEGUNDO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/203/2024**, el día 30 de agosto de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento con relación a las recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos**, sobre las Recomendaciones pendientes de atender y que fueron señaladas en el Informe de Auditoría del Desempeño.

• Resultados Finales

El siguiente cuadro presenta un resumen de la cantidad de Recomendaciones de Desempeño elaboradas por la Auditoría Superior del Estado, así como la cantidad de recomendaciones implementadas por la Entidad Fiscalizada.

Resumen por cantidad de resultados

RECOMENDACIONES	RECOMENDACIONES FINCADAS	RECOMENDACIONES SOLVENTADAS	RECOMENDACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS
DESEMPEÑO	5	1	4	0
SUBTOTAL	5	1	4	0

• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño

El Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos, no presentó la documentación y/o información correspondiente a la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML), a la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y a la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), la entidad fiscalizada comunicó mediante oficios a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur que no aplica la Metodología del Marco Lógico (MML) por programa presupuestario, y tampoco aplica la evaluación del desempeño en el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos.

En el Resultado 4 de este informe de auditoría, se presenta la fundamentación legal incumplida por parte de la entidad fiscalizada, al no realizar la entrega de la documentación referida para el análisis y revisión correspondiente de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, lo que representa una gran área de oportunidad para la entidad fiscalizada.

La implementación del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED) es para todos los entes públicos sin excepción, incluyendo a los Poderes del Estado y sus dependencias, organismos constitucionales autónomos, Municipios y sus dependencias, organismos descentralizados estatales y municipales, órganos desconcentrados estatales y municipales, etc., como se establece en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur, entre otras disposiciones legales.

En conclusión, es necesario que el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos, solviente las recomendaciones derivadas de la auditoría de desempeño. La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur no tuvo suficientes elementos para analizar el grado de implementación y operación del PbR-SED, su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo; asimismo, la verificación del cumplimiento de objetivos y metas de sus programas presupuestarios, con base en los criterios de eficiencia, eficacia y economía.

Universidad Tecnológica de La Paz

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual la **Universidad Tecnológica de La Paz** quedó sujeta a la práctica de auditorías de Cumplimiento, Gestión Financiera y del Desempeño.

SEGUNDO. - Con oficios números UTLP-257/2022, UTLP-265/2022, UTLP-266/2022, UTLP-310/2022, UTLP-311/2022, UTLP-467/2022, UTLP-468/2022, UTLP-058/2023, UTLP-059/2023, UTLP-060/2023, UTLP-238/2023, y, UTLP-239/2023, la **Universidad Tecnológica de La Paz** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados fuera del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/219/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-29-2022** a la **Universidad Tecnológica de La Paz**.

CUARTO. – La **Universidad Tecnológica de La Paz** mediante oficio UTLP-245/2023, designó a la Lic. Flor de Jesús Elías Troy García como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 12 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-29-2022 de Cumplimiento, Gestión Financiera y del Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. L.C.P. José Roberto Bañuelos López, L.C.F.P. Jorge Carlos Contreras Estrada, L.E. Jesús Cirilo Guluarte Castro Lic. Mario Alberto Torres Herrera y C.P. Luis Héctor Antuna Hampl, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, la **Universidad Tecnológica de La Paz** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 02 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **5** recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1224/2023**.

OCTAVO. – Con fecha 08 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones y recomendaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **UTLP-026/2024** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, sin embargo, derivado del análisis de dicha información, se determinó que no solventa las recomendaciones realizadas.

DÉCIMO. - Con fundamento en la segunda parte del párrafo tercero de la fracción XXX del artículo 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, que establece que: “En el caso de la revisión sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, dicha autoridad sólo podrá emitir las recomendaciones para la mejora en el desempeño de los mismos, en los términos de la Ley”, el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/076/2024** que contiene el Informe de Auditoría de Desempeño de la **Universidad Tecnológica de La Paz**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, donde se informa que la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dará seguimiento a las recomendaciones emitidas con motivo de las Auditorías de Desempeño que practique, y podrá también vincular con las Auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera, los hallazgos que considere relevantes.

DÉCIMO PRIMERO. – La entidad no dio respuesta de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, para aclarar y solventar las recomendaciones pendientes de solventar.

DÉCIMO SEGUNDO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/204/2024**, el día 03 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento con relación a las recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Universidad Tecnológica de La Paz**, sobre las Recomendaciones pendientes de atender y que fueron señaladas en el Informe de Auditoría del Desempeño.

• Resultados Finales

El siguiente cuadro presenta un resumen de la cantidad de Recomendaciones de Desempeño elaboradas por la Auditoría Superior del Estado, así como la cantidad de recomendaciones implementadas por la Entidad Fiscalizada.

Resumen por cantidad de resultados

RECOMENDACIONES	RECOMENDACIONES FINCADAS	RECOMENDACIONES SOLVENTADAS	RECOMENDACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS
DESEMPEÑO	5	0	5	0
SUBTOTAL	5	0	5	0

• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño

La **Universidad Tecnológica de La Paz** presentó información generada en el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejecución, transparencia y rendición de cuentas, correspondiente al recurso transferido por el Gobierno del Estado de Baja California Sur en el ejercicio fiscal 2022.

La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur presenta en los resultados de la fiscalización a la **Universidad Tecnológica de La Paz**, algunas áreas de oportunidad relevantes para la mejora en la calidad del gasto público y su impacto en la población beneficiaria.

La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur revisó el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), con base en los principios de eficiencia, eficacia y economía, considerando la Metodología del Marco Lógico (MML), elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las Fichas Técnicas de Indicadores (FTI), en la ejecución de sus recursos presupuestales correspondientes al ejercicio fiscal 2022.

En las recomendaciones derivadas de los resultados de la auditoría de desempeño, se señalan algunos aspectos de mejora en el documento rector de planeación estratégica denominado Programa Institucional de Desarrollo (PIDE) 2022-2026; como lo establece el marco legal respectivo, este instrumento se debe insertar en el proceso de planeación, programación y presupuestación de la dependencia coordinadora del sector educativo, quien emite disposiciones necesarias para su elaboración, seguimiento y evaluación, en alineación con la planeación estatal y nacional. Otra área de oportunidad para la **Universidad Tecnológica de La Paz** se reflejó en la falta de la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML), asimismo, de la elaboración de la MIR e información de las Fichas Técnicas de los Indicadores, productos derivados de la aplicación de la citada metodología.

En conclusión, en la medida que la **Universidad Tecnológica de La Paz**, atienda y solvete las recomendaciones derivadas de la auditoría de desempeño y su seguimiento, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur tendrá elementos para analizar el avance de la implementación y operación del PbR-SED, su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo; verificar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos de sus programas presupuestarios, con base en los criterios de eficiencia, eficacia y economía.

Universidad Autónoma de Baja California Sur

• Antecedentes

PRIMERO. – Con fecha del 10 de marzo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 16, el Programa Anual de Auditorías para el ejercicio 2022, en el cual la **Universidad Autónoma de Baja California Sur** quedó sujeta a la práctica de auditoría de Cumplimiento, Gestión Financiera y del Desempeño.

SEGUNDO. - Con oficios números SAF-030/22, SAF-063/22, SAF-076/22, SAF-106/22, SAF-124/22, SAF-139/22, SAF-164/22, SAF-179/22, SAF-205/22, SAF-229/22, SAF-243/22, y, SAF-023/23, la **Universidad Autónoma de Baja California Sur** remitió 12 Informes Mensuales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, los cuales fueron presentados dentro del plazo establecido en el artículo 13, párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

TERCERO. - Con fecha 16 de marzo de 2023 el L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior del Estado de Baja California Sur notificó con oficio número **ASEBCS/206/2023** la Orden de Auditoría número **ASEBCS-39-2022** a la **Universidad Autónoma de Baja California Sur**.

CUARTO. – La **Universidad Autónoma de Baja California Sur** mediante oficio R-103/2023, designó a el Dr. Alberto Francisco Torres García como Enlace Institucional para el desarrollo de la Auditoría.

QUINTO. - Con fecha 13 de abril de 2023, mediante acta, se realizó la apertura de la auditoría número ASEBCS-39-2022 de Cumplimiento, Gestión Financiera y del Desempeño, designando la Auditoría Superior del Estado a los C.C. C.P. Carlos Arturo Rojas Avilés, L.C. José Ricardo Hernández Caballero, L.E. Jesús Cirilo Guluarte Castro, Lic. Mario Alberto Torres Herrera y C.P. Luis Héctor Antuna Hampl, como auditores designados para la práctica de los trabajos de esta auditoría; fungiendo como responsable de este grupo de auditores y como enlace de Coordinación de la auditoría, la L.C. Luz María Otañez Barrón.

SEXTO. – La Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, responsable de la administración del Sistema de Recepción Telemática (SIRET) informó mediante reporte que, la **Universidad Autónoma de Baja California Sur** presentó la Cuenta Pública Anual correspondiente al ejercicio 2022 con fecha 01 de mayo de 2023, dentro del plazo establecido en los artículos 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

SÉPTIMO. - De los trabajos realizados, se desprendieron un total de **6** recomendaciones de desempeño que se le notificaron a la entidad pública de referencia con oficio número **ASEBCS/AECGF/1222/2023**.

OCTAVO. - Con fecha 09 de enero de 2024, se firmó el acta de presentación de resultados finales y observaciones y recomendaciones preliminares.

NOVENO. - Con oficio número **SAF-010/24** la Entidad Fiscalizada, dio respuesta para atender las recomendaciones preliminares emitidas antes de la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, con los cuales se aclaró y solventó satisfactoriamente **1** recomendación preliminar, que se señala a continuación:

A. Recomendaciones de Desempeño: **D-2**.

DÉCIMO. - Con fundamento en la segunda parte del párrafo tercero de la fracción XXX del artículo 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, que establece que: "En el caso de la revisión sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, dicha autoridad sólo podrá emitir las recomendaciones para la mejora en el desempeño de los mismos, en los términos de la Ley", el día 23 de febrero de 2024, se le notificó y corrió traslado del Oficio **ASEBCS/076/2024** que contiene el Informe de Auditoría de Desempeño de la **Universidad Autónoma de Baja California Sur**, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, donde se informa que la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur dará seguimiento a las recomendaciones emitidas con motivo de las Auditorías de Desempeño que practique, y podrá también vincular con las Auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera, los hallazgos que considere relevantes.

DÉCIMO PRIMERO. - Con oficio **SAF-048/24** la entidad dio respuesta para atender las recomendaciones emitidas de manera posterior a la elaboración del Informe de Auditoría de Desempeño, con el cual se aclararon y solventaron satisfactoriamente **3** recomendaciones de desempeño.

A. Recomendaciones de Desempeño: **D-1, D-3 y D-4**.

DÉCIMO SEGUNDO. - Mediante Oficio número **ASEBCS/AEICS/205/2024**, el día 03 de septiembre de 2024 se notificó a la Entidad Fiscalizada, el Pronunciamiento con relación a las recomendaciones atendidas por el ente público denominado **Universidad Autónoma de Baja California Sur**, sobre las Recomendaciones pendientes de atender y que fueron señaladas en el Informe de Auditoría del Desempeño.

• Resultados Finales

El siguiente cuadro presenta un resumen de la cantidad de Recomendaciones de Desempeño elaboradas por la Auditoría Superior del Estado, así como la cantidad de recomendaciones implementadas por la Entidad Fiscalizada.

Resumen por cantidad de resultados

RECOMENDACIONES	RECOMENDACIONES FINCADAS	RECOMENDACIONES SOLVENTADAS	RECOMENDACIONES CON SOLVENTACIÓN PARCIAL	RECOMENDACIONES NO ATENDIDAS
DESEMPEÑO	6	4	2	0
SUBTOTAL	6	4	2	0

• Conclusiones de la Auditoría de Desempeño

La **Universidad Autónoma de Baja California Sur** presentó información presupuestaria, programática y de su Sistema de Evaluación del Desempeño (SED); generada en la aplicación del recurso transferido por el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California Sur durante el ejercicio fiscal 2022.

En el cumplimiento de disposiciones legales y normativas en materia de Presupuesto de Egresos basado en Resultados (PbR), su alineación a su Programa de Planeación y Desarrollo Institucional (PROPLADI) 2019-2023; asimismo, la revisión del grado de cumplimiento de metas y objetivos de la entidad fiscalizada con base a principios de eficiencia, eficacia y economía, considerando la Metodología del Marco Lógico (MML), elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y del Sistema de Evaluación al Desempeño (SED), en el recurso transferido del Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California Sur correspondiente al ejercicio fiscal 2022; se encontraron algunas áreas de oportunidad para la mejora en la calidad del gasto público, su impacto en la comunidad universitaria y población sudcaliforniana en general.

El seguimiento y solventación de las recomendaciones en materia de Metodología del Marco Lógico (MML), diseño de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) y sus correspondientes Fichas Técnicas de Indicadores (FTI) y la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED); coadyuvarán a que la entidad fiscalizada avance en la aplicación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y en el cumplimiento de la legalidad de su gestión.