FUNCIÓN PÚBLICA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) ESPECIFICO EN LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S. A., DE C. V.	Hoja No.: 1 de 6 No. de auditoría: **PAA-10-2023.**
Ente: **Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S. A. de C. V.**		Sector: **48 Cultura**
Unidad auditada: **Gerencia de Recursos Materiales.**		Clave de programa: **240-Inventarios y Activos Fijos.**

RECIBIDO 14 NOV 2023 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

"2023 Año de Francisco Villa"
El Revolucionario del Pueblo.
Oficio No. OIC/11148/111/2023.
Tijuana, B. C., a 10 de noviembre de 2023.

C. Jesus Armando García Quistián
Encargado del Despacho de la Gerencia de Recursos Materiales de la
Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.

Presente:

En relación con la orden de auditoría No. OIC/11148/093/2023, de fecha 2 de octubre de 2023, notificada al Servidor Público Encargado del Despacho de la Gerencia de Recursos Materiales de la Entidad, y de conformidad y con fundamento en lo dispuesto por y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37, fracción IX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal *(Últimas reformas DOF 0.3/05/2023)*; el artículo 62, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales *(Ultima Reforma DOF 08/05/2023)*; Capitulo IV, artículo 93 del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, (publicado en el *DOF el 04/09/2023 y Acuerdo (publicado en el DOF el 18/09/2023)*; el Capítulo III artículo 305 del Título séptimo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (*Reformado DOF 13/11/2020*); el ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización (*DOF 08/12/2022*); y de los Lineamientos Generales para la Formulación de los Planes Anuales de Trabajo de los Órgano Internos de Control y de las unidades de Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado 2023, se adjunta el informe de la auditoría interna practicada a la Gerencia de Recursos Materiales, área adscrita a la Subdirección de Administración de la Entidad.

La presente intervención, fue concluida con la determinación de cuatro observaciones relevantes; resultado que fue comentado en forma oportuna y pertinente con el Encargado del despacho de la Gerencia de Recursos Materiales, las cuales se describen en forma breve en el siguiente recuadro:

1	• El Encargado de Despacho de la Gerencia de Recursos Materiales proporciono Inventario físico del ejercicio 2022, sin embargo, no proporciono las actas de inicio y cierre del levantamiento físico, ni acta administrativa para reporte de los faltantes, asimismo, no proporciono documentos de trabajo que permitan constatar la realización del inventario por muestreo físico cada tres meses, se advierte que no se encuentra actualizada la información de guarda, custodia y entrega de los bienes de almacén general y la bodega. • Del muestreo realizado, se observó que algunos bienes instrumentales no cuentan con etiquetas visibles, no se encuentran en el listado de Inventarios y algunos no corresponden al área de resguardo, asimismo, no se encuentra actualizado el departamento que resguarda los bienes, ya que algunas áreas no se encuentran vigentes en el organigrama de la institución.
2	Del total del parque vehicular, cinco vehículos se encuentran en desuso, desde aproximadamente 5 a 10 años algunos de ellos, por lo que se observan los siguientes:

Vehículo marca	Modelo	Placas número
NISSAN	2004	AJP6244
NISSAN	2004	AJP6245
FORD TRUCKS	1998	BFS8477
DODGE TRUCKS	1998	AJP6248
ECONOLINE E 350	1995	BN6478

CULTURA RECIBIDO 14 NOV 2023 DIRECCIÓN GENERAL

CULTURA RECIBIDO 14 NOV 2023 GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

recibi a las 03:44 pm Jonathanz.

	Los vehículos enunciados los resguarda la Gerencia de Recursos Materiales, estos se encuentran en desuso, el grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio, ya que no son susceptibles de reparación, se sigue pagando canje (revalidación) de placas, a la fecha cuentan con pago vigente en el Gobierno del Estado de Baja California. De vehículos que están en desuso, no se tiene dictamen de no utilidad, implicando gastos innecesarios por el canje (revalidación) de placas, cada año. El parque vehicular observado en desuso, no se han propuesto en el Programa Anual de Disposición Final de los Bienes.
3	Los espacios y bodegas que maneja la Gerencia de Recursos Materiales, donde resguardan los bienes instrumentales y de consumo, de la revisión de forma física la bodega "blancarte" y el "almacén general" del Centro Cultural, se observó lo siguiente: **Almacén general:** • Almacén General no cuenta con un control interno eficiente de entradas y salidas de almacén; ya que el formato utilizado y denominado salida de almacén no cuenta con firmas de quien entrega y quien recibe los bienes; no cuenta con un control de los préstamos y devoluciones de los equipos y bienes de uso temporal observándose que el personal a cargo no se encuentra capacitado para atender las necesidades y buen funcionamiento del almacén general, **Bodega blancarte:** • La bodega almacena material de limpieza, pinturas y diversas herramientas, utilizados para actividades que están a cargo operativamente del Área de la Gerencia de Recursos Materiales y Gerencia de Servicios Generales, de la administración de esta se advierte que ciertos bienes no se encuentran inventariados y clasificados, no cuenta con listado y/o relación de las entradas y salidas de los bienes. • El personal asignado a la bodega de nombre Manuel Blanco Leyva está adscrito al Área de Gerencia de Recursos Materiales, sin embargo, éste recibe instrucciones del Titular de la Gerencia de Servicios Generales. • La bodega administrada por la Gerencia de Recursos Materiales se concentran en custodia entre otras cosas herramientas y maquinarias que son utilizadas por la Gerencia de Servicios Generales. • Del control interno de la Bodega se tiene establecido un formato que cumple 2 funciones, denominado "Vale de salida de material o herramienta", el cual fue proporcionado por la Gerencia de Recursos Materiales, sin embargo, este no define en forma separada el control adecuado.
4	Se solicitó al Encargado de Despacho de la Gerencia de Recursos Materiales copias simples de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Bienes Muebles de los ejercicios fiscales 2021, 2022 y primer semestre 2023, las cuales no fueron proporcionadas.

Al respecto, le solicito girar las instrucciones que considere pertinente, a fin de que se implementen en dicha Gerencia de Recursos Materiales, las recomendaciones originales: medidas correctivas y preventivas conforme a los términos y plazos establecidos con la Unidad auditada en el formato "Cedula de Resultados Definitivos" **"Hallazgos"** correspondientes, y que se encuentran adjuntas en el presente informe ejecutivo.

Atentamente

Lic. Francisco Javier Tapia Campos
Titular del Órgano Interno de Control

c.c.p. Dra. Galia Vianka Robles Santana- Directora General del CECUT. -
c.c.p. C.P. Ivette Gisela Vásquez Gonzalez - Subdirectora de Administración del CECUT. -
c.c.p. Archivo permanente/del expediente de la revisión del OIC en el CECUT. -

CULTURA | Centro Cultural Tijuana
RECIBIDO
14 NOV 2023
DIRECCIÓN GENERAL
recibí a las 09:44 Pm Jonathanz.

RECIBIDO
14 NOV 2023
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

CULTURA | Centro Cultural Tijuana
RECIBIDO
14 NOV 2023
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

ÍNDICE

		Hoja
I.	Antecedentes	4
II.	Objeto y alcance	5
III.	Resultado del Trabajo Desarrollado	5
IV.	Conclusión y Recomendación General	6
V.	Cédulas de Observaciones	6

Centro Cultural Tijuana
RECIBIDO
14 NOV 2023
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

CULTURA
Centro Cultura Tijuana
RECIBIDO
14 NOV 2023
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

Recibí a las 03:44 pm Jonathanz.

FUNCIÓN PÚBLICA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) EN LA COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S. A., DE C. V.	Hoja No.: 4 de 6 No. de auditoría: **PAA-10-2023.**
Ente: **Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S. A. de C. V.**		Sector: **48 Cultura**
Unidad auditada: **Gerencia de Recursos Materiales.**		Clave de programa: **240-Inventarios y Activos Fijos.**

I. Antecedentes:

I.1 La Gerencia de Recursos Materiales, conforme a la estructura organizacional, se encuentra adscrita a la Subdirección de Administración de la Entidad "Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.", La Gerencia de Recursos Materiales en su operación referente a Inventarios y Activos Fijos, le rige el documento denominado: "Manual Interno para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacén", en referencia a la revisión PAA-10-2023, el cual contiene la identificación de los siguientes procesos:

- Objetivos:
- Relación de Procedimientos para Almacén General: Procedimientos de entrada de bienes de consumo al almacén, Procedimiento para establecer el stock del almacén, Procedimiento de salida de materiales de almacén.
- Políticas de aplicación del almacén general.
- Funciones del Jefe de Almacén.
- Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A de C.V.

Asimismo, se tiene el:

- Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles, de la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V., con fecha diciembre 2016.

I.2 El Órgano Interno de Control (OIC) facultado para *"programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría, así como a los responsables de las unidades administrativas auditadas y a los titulares de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de la gestión"*, y en seguimiento al Programa Anual de Auditorias (PAA) 2023, del Órgano Interno de Control en la Entidad, se llevó a cabo la revisión de autoría interna No. PAA-10-2023, mediante la orden de inicio de auditoría Oficio No. OIC/11148/093/2023, de fecha 2 de octubre de 2023, orden que se notificó y se entregó de forma presencial al Servidor Público Encargado del Despacho de la Gerencia de Recursos Materiales, elaborándose en forma inmediata el acta de inicio correspondiente de la revisión con número de folio 09323001-09323002, de fecha 2 de octubre de 2023, recabándose las firmas autógrafas de los servidores públicos requeridos en su elaboración y contenido, de inicio y conclusión de la misma; así mismo se le entregó físicamente un ejemplar para su archivo permanente.

El personal auditor comisionado adscrito al OIC, conforme a la orden de auditoría y acta de inicio fueron los C. Elizabeth Tomas Barajas, Jefa del Departamento de Auditoría Interna y el C. Abel Mora Medrano Auditor Interno.

RECIBIDO 4 NOV 2023 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

RECIBIDO 4 NOV 2023 GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

recibí a las 03:44 pm

La fecha proyectada en el Programa Anual de Auditorias 2023 de este OIC, su inicio y conclusión para él Programa 240-Inventarios y Activos Fijos, fue de la semana 40 a la 45, correspondiendo en fecha calendario del 2 de octubre al 10 de noviembre de 2023.

La unidad auditada, fue la Gerencia de Recursos Materiales de la Entidad; el objetivo primordial de la revisión fue el de observar y constatar la existencia de un inventario de bienes y se cotejara constantemente con los controles y registros acordes a la importancia de los bienes, y que su reparación y/o baja sea supervisada mediante plazos acordes a la normativa correspondiente con la intervención del Comité.

Objetivo y Alcance

II.1 Objetivo

Verificar que los controles y registros internos establecidos y aplicables a los bienes considerados como activo fijo "bienes muebles" propiedad del CECUT, cumplan con las disposiciones normativas aplicables en la materia, así como el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes, así como evaluar el sistema de control interno implantado de los procesos de planeación, organización, políticas, métodos y procedimientos que utiliza el CECUT, con el propósito de promover la eficiencia operacional y transparentando el quehacer gubernamental, previniendo, combatiendo y abatiendo prácticas de corrupción, verificando el actuar del personal para abatir las prácticas de desviación a la legalidad; y que la Entidad de cumplimiento a la Ley General de Archivos.

II.2 Alcance

La Auditoría se realizó con apoyo de las Normas Generales de Auditoría Publica, el ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, y demás procedimientos y formatos que se consideraron pertinentes para tener el mejor resultado de evaluación en la operación de la Gerencia de Recursos Materiales.

III. Resultado del Trabajo Desarrollado:

Como resultado del análisis realizado a los controles y documentos, la presente revisión fue concluida con la determinación de cuatro observaciones relevantes, resultado que fue comentado con el Encargado de la Gerencia de Recursos Materiales de la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. (CECUT), recabándose su firma para el seguimiento correspondiente en fecha compromiso.

CULTURA RECIBIDO 14 NOV 2023 DIRECCIÓN GENERA

recibí a las 09:44 Jonathanz.

RECIBIDO 14 NOV 2023 SUBDIRECCIÓN DE

CULTURA RECIBIDO 14 NOV 2023 GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

IV. Conclusión y Recomendación General:

Conforme al análisis efectuado a la documentación proporcionada por la Gerencia de Recursos Materiales, así como al resultado de la aplicación de los diferentes procedimientos de auditoría este Órgano Interno de Control opina que la Unidad Auditada presenta deficiencias en el control de Inventarios y los resguardos, es necesario que se adopten medidas necesarias para la actualización y el debido control de los inventarios conforme a la normatividad que le sea aplicable. Adicional se determina que es necesario reforzar las medidas de control interno que contribuyan al incremento de la eficiencia y eficacia en los controles y registros en materia de bienes muebles propiedad de la Entidad: ingreso, área de resguardo, reparación y/o baja definitiva, conservando la documentación de respaldo dado la importancia de cada bien; y en el caso de los vehículos que se darán de baja en algún momento y que se encuentran en el estacionamiento de la Entidad, se recomienda atender a la brevedad posible las recomendaciones a conveniencia de dar de baja las unidades del parque vehicular.

V. Cédulas de Observaciones:

La presente intervención de auditoría fue concluida con la determinación de cuatro observaciones, las cuales se adjuntan a este informe ejecutivo.

CULTURA
RECIBIDO
14 NOV 2023
DIRECCIÓN GENERAL
recibí a las 03:44 pm Jonathan

Centro Cultural Tijuana
RECIBIDO
14 NOV 2023
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

CULTURA
Centro Cultural Tijuana
RECIBIDO
14 NOV 2023
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES