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.: 1 de 6 No. de auditoría: **PAA-1-2023.**
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: **210-Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.**

Oficio No. OIC/11148/005/2023.
"2023 Año de Francisco Villa"
El Revolucionario del Pueblo.

Tijuana, B. C., a 10 de febrero de 2023.

CULTURA
RECIBIDO
13 FEB 2023
DIRECCIÓN GENERAL

Jesús 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/11148/001/2023, de fecha 4 de enero de 2023, enterada a la Gerencia de Recursos Materiales de la Entidad, y de conformidad con el artículo 37, fracción IX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (*Reformado DOF 09/09/2022*); el artículo 62, fracción III, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales (*Reforma DOF 19/01/2023*); artículo 37 fracciones IV, XIII y XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (*DOF 16-04-2020 y reformado el DOF 16-07-2020*); el capítulo III del título séptimo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (*Reforma DOF 13-11-2020*; el ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización (*Publicado en el DOF 08/12/2022*); y de los Lineamientos Generales para la Formulación de los Planes de Trabajo de los Órganos Internos de Control 2022, 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 dos observaciones relevantes, comentadas 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	Durante el ejercio 2022, se celebro el contrato de Adquisición del Servicio de Limpieza No. LA-111-2022, por un monto de $ 4,172,939.35, con vigencia en contrato del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2022; Dichos proveedores siguieron presentando sus servicios en enero y febrero 2023, de lo cual se observa lo siguiente: • Se solicitó la extensión o adendum del contrato por haber terminado la vigencia según sus clausulas SEGUNDA y TERCERA, y hasta el momento de generar la presente observación, este OIC no conto con evidencia de la existencia de dicha extensión o adendum de ese contrato de servicios. • Se verificó el equipo básico para la prestación de servicio de limpieza a cargo del proveedor del contrato, el cual se encuentra incompleto, y algunos equipos se encuentran en "bodega del proveedor" desde el año 2020. Los equipos básicos localizados en bodega son nuevos y usados. Algunos no son nuevos como lo menciona la nota en el anexo 1 del contrato No. LA-111-2022, menciona que los equipos y accesorios básicos deberán ser nuevos y mantenerse en condiciones óptimas. Estos equipos son los mismos que se han venido reusando en ejercicios anteriores. • Se verifico la relación del material que debe entregarse por parte del proveedor de limpieza a la institución, la cual no cumple con la entrega contractual de los materiales de limpieza que de acuerdo con la calendarización debió suministrarse bimestralmente y en fechas determinadas en los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre 2022, como lo establece el anexo 1 del contrato. La relación de suministros de marzo y mayo no se localizaron. No existen controles y registros administrativos para la recepción, custodia y entrega de dichos materiales de limpieza. En el contrato del servicio de limpieza No. LA-111-2022, en su clausula "Decima Séptima", menciona que se designo al Gerente de Servicios Generales, como responsable de supervisar y validar la calidad del servicio, y atender el desarrollo de los trabajos en todas sus etapas, también responsable de la recepción y administración de los artículos de limpieza, en la revisión se detectaron inconsistencias y deficiencias

Centro Cultural
13 FEB 2023
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Centro Cultural
13 FEB 2023
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

	Existe un riesgo de uso y manejo de suministros de limpieza, al carecer de un inventario fiable y registros, se desconoce si las existencias son suficientes o excesivas y si realmente se distribuye y ocupa en las cantidades necesarias en las áreas.
2	Servicios de agua potable y alcantarillado contratados, se detecto contratado dos medidores, cuentas 0598847 y 0493593, observándose lo siguientes: • La Entidad presenta contrato No. AD01-048L6U001-003-2022, el cual no reúne los requisitos señalados en el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se infiere que CECUT en sus archivos NO cuente con el contrato original con la CESPET, y por ende no se tenga certidumbre de las obligaciones y condiciones. • La Entidad presupuesto un importe anual máximo de $ 1, 556,295.00 pesos, dicho importe fue pagadero en mensualidades después de presentado el servicio consumos en m3; detectándose que la Entidad tuvo un sobre ejercicio de $ 416,340.79, en la partida 31301. **En los sistemas electrónicos de la CESPT, se tiene la información que la Entidad presenta un adeudo por la cantidad de $ 190,545.51 pesos**, integrado de la siguiente manera:

CONCEPTO	CUENTA 0598847	CUENTA 0493593
RECORGO POR CONSMUMO DE AGUA	1,949.48	198.94
ATRASO POR CONSUMO DE AGUA	86,643.47	8,841.61
CONSUMO DE AGUA	79,301.26	6,728.38
IVA 8%	6,344.10	538.27
TOTAL	174,238.31	16,307.20

Del adeudo total el 51% corresponde a recargos y atraso, se observa falta de controles internos en el monitoreo de las lecturas del consumo de agua, se observan cargos por consumo por promedios y no en función de la lectura real del medidor, ocasionando incumplimientos a la Ley que Reglamenta el Servicio de Agua Potable en el Estado de Baja California.

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 los formatos "Cedula de Resultados Definitivos" "**Hallazgos**" correspondientes, y que se encuentran adjuntas en el presente informe ejecutivo.

RECIBIDO
13 FEB 2023
DIRECCIÓN GENERAL

Atentamente

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

RECIBIDO
13 FEB 2023
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

RECIBIDO
13 FEB 2023
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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

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

RECIBIDO 13 FEB 2023

RECIBIDO Centro Cultural Tijuana 13 FEB 2023 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

RECIBIDO 16 hrs Centro Cultural Tijuana 13 FEB 2023 GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

I. Antecedentes:

I.1 La Gerencia de Recursos Materiales, conforme a la estructura organizacional de la Institución, se encuentra adscrita a la Subdirección de Administración de la "Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V."

Objetivos de la Gerencia plasmados en su Manual de Procedimientos de fecha: febrero 2018:

- Propósitos del manual es compilar y difundir los procedimientos de carácter sustantivo que se ejecutan en la Gerencia, adicionalmente a los dispuestos en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, con la finalidad de establecer un documento de consulta y seguimiento, evitando duplicidad de actividades en la misma área; contribuyendo a una mejor administración del tiempo, incrementando en la eficiencia y eficacia , así como mejoras en las técnicas para la planeación y ejecución de los compromisos contraídos.
- Administrar y controlar las adquisiciones de productos o servicios del CECUT, así mismo fomentar la eficiencia y eficacia en las operaciones del departamento.
- Administra el servicio de trasporte interno para personal del CECUT, optimizando los recursos del Centro.

I.2 De acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (SFP), el Órgano Interno de Control (OIC) está 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-1-2023, mediante la orden de inicio de auditoría No. OIC/11148/001/2023, de fecha 4 de enero de 2023, orden que se notificó de forma presencial con el Servidor Público Encargado del Despacho de la Gerencia de Recursos Materiales, elaborándose el acta de inicio correspondiente con folio 00123001-00123002, en fecha 5 de enero de 2023, con las firmas autógrafas de los que intervinieron desde su inicio hasta la conclusión de la revisión; así mismo se enteró el requerimiento de información mediante el Oficio No. OIC/11148/002/2023, de fecha 5 de enero de 2023.

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

La fecha proyectada en el programa en el PAA-1-2023, de inicio y conclusión para la revisión al Programa 210-Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, fue de la semana 1 a la 6, correspondiendo en fecha calendario del 1 de enero al 10 de febrero de 2023.

CULTURA 13 FEB 2023 DIRECCIÓN GENERAL

Centro Cultural Tijuana 13 FEB 2023 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

13 FEB 2023 GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

La unidad auditada, fue la Gerencia de Recursos Materiales de la Entidad; el objetivo primordial de la revisión fue él de corroborar y verificar la contratación de bienes y servicios en materia de limpieza permanente a las instalaciones internas (oficinas) y áreas sustantivas (espacios públicos) que constituyen la institución, así como los artículos de limpieza requeridos en cada espacio, con el propósito de mantener el edificio en excelentes condiciones en la operación en el regreso de pandemia; así como también constatar el mecanismo y supervisión de los controles, registros y pagos correspondientes al suministro de agua potable, en apego a la normativa, con el establecimiento y existencia de criterios de transparencia, imparcialidad, honestidad y racionalidad en los recursos públicos.

Objetivo y Alcance

II.1 Objetivo

Garantizar que las contrataciones derivadas del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios contratados por el CECUT en el ejercicio 2022, se haya celebrado en cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su correspondiente Reglamento, así como de su normatividad interna; comprobar se haya ajustado a los recursos autorizados del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2022, vigilando dar cumplimiento a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que dicte la SHCP y SFP, así como las estrategias implementadas por el Entidad, además que se aseguren las mejores prácticas y condiciones para el CECUT, asimismo, que los procedimientos de contratación se hayan apegado en su totalidad a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad, honradez y trasparencia, así como prevenir en todo momento actos de corrupción; a su vez se realizaran acciones que permitirán vigilar el cumplimiento del establecimiento de control interno institucional, la Ley General de Archivos, garantizando los principios y las bases generales para la organización y conservación. Administración y preservación homogénea de los archivos.

II.2 Alcance

La Auditoría se realizó con apoyo de las Normas Generales de Auditoría Publica, el ACUERDO 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 contener el mejor resultado de evaluación.

III. Resultado del Trabajo Desarrollado:

La presente revisión, fue concluida con la determinación de dos observaciones relevantes, que fueron comentada pertinentemente con el Titular 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", (CECUT) adecuando los tiempos para su realización y conclusión, en el reingreso a las instalaciones de la institución; en tiempos de pandemia ***ómicron, SARS-CoV2 (COVID-19).***

RECIBIDO 13 FEB 2023 16:16h DIRECCIÓN GENERAL

RECIBIDO 13 FEB 2023 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

RECIBIDO 13 FEB 2023 16 hrs GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

Así mismo como resultado del trabajo realizado y especificado en forma detallada en el formato *"Cédula de Resultados Definitivos"* cedulas de las dos observaciones completamente firmadas y aceptadas en fecha 10 de febrero de 2023 de parte de servidor público responsable Encargado del Despacho de la Gerencia de Recursos Materiales, quedando registradas con los números consecutivos para su seguimiento en fecha establecida con No. PAA-1-2023-01 y PAA-1-2023-02.

IV. Conclusión y Recomendación General:

Como resultado de la revisión a la operación interna de la Gerencia de Recursos Materiales, se concluye que la Gerencia en conjunto con las áreas de oportunidad deben incrementar las medidas de supervisión, coordinación, controles, bitácoras y registros necesarios en el flujo de operación de su área, para fortalecer la eficiencia y eficacia en los procesos de contrataciones públicas, puesto que, si bien se a dado cumplimiento de manera general a la normatividad aplicable, existen deficiencias en la supervisión y recepción del bien o servicio, dada la importancia de sus actividades y objetivos que tiene asignados y encomendados; elaborando su programa anual de trabajo que deberá contemplar a detalle sus actividades a desarrollar conteniendo el suficiente respaldo documental de cada operación implementada, cubriendo y alcanzando eficiencia y eficacia en la operación, igualmente consolidar las recomendaciones correctivas y preventivas acordadas y aceptadas en la cédula de resultados, con los criterios de legalidad, honestidad, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, con la finalidad de no solo cumplir con lo mínimo establecido por la normatividad, sino también a considerar las mejores condiciones para la entidad.

V. Cédulas de Observaciones:

La presente intervención fue concluida con la determinación de dos observaciones relevantes, que fueron comentadas en tiempo oportuno y aceptado por Titular Encargado de Despacho de la Gerencia de Recursos Materiales, mismas que se anexan a este informe ejecutivo.

CULTUR
RECIBIDO
13 FEB 2023
DIRECCIÓN GENERAL

Centro Cultural Tijuana
RECIBIDO
13 FEB 2023
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Centro Cultural Tijuana
RECIBIDO
13 FEB 2023
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES