SAN NICOLÁS
GOBIERNO DE LA CIUDAD

CONTRALORÍA MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
Y TRANSPARENCIA

CMDA-01/2026
San Nicolás de los Garza, Nuevo León a 17 de febrero de 2026

LIC. OLEGARIO ESTRADA MEDRANO
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA
Y DEPORTE DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA NUEVO LEÓN
P R E S E N T E.-

ANTECEDENTES. -

Con fundamento en lo dispuesto en el Reglamento del Instituto de Cultura Física y Deporte de San Nicolás de los Garza en el capítulo séptimo del Comisario en los artículos 22, 24 y 25 en donde se establece vigilar que los gastos, cuentas y administración de los recursos se encausen adecuadamente para el cumplimiento de sus objetivos, vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias y administrativas vigentes y demás aplicables en la administración de los recursos y en el funcionamiento; examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control, recomendar a la Dirección General, las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del Instituto. Por lo anterior le informo el resultado de la Auditoría efectuada en del Instituto de Cultura Física y Deporte de San Nicolás.

OBJETIVO. -

La revisión correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024 que comprende el cuarto trimestre de 2024, para tomar medidas correctivas que desempeñen un mejor funcionamiento administrativo del Instituto de acuerdo a la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal, Reglamento del Instituto de Cultura física y Deporte de San Nicolás de los Garza y las demás leyes, y disposiciones que sean aplicables.

PROCEDIMIENTO. -

Para llevar a cabo el procedimiento de revisión del cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2024, se solicitó la información correspondiente de los siguientes rubros:

- **Ingresos.** - Consecutivo de recibos oficiales de ingresos, por ministraciones.

INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE
SAN NICOLÁS DE LOS GARZA NUEVO LEÓN
RECIBIDO
20 FEB 2026
DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA

- **Egresos.** - Pagos electrónicos con su documentación comprobatoria, además verificando su cargo correspondiente en los estados de cuenta del banco.

- **Nómina.** - Percepciones y deducciones quincenales, registro contable y cargo bancario correspondiente, de acuerdo a la plantilla del personal activo en el Instituto proporcionada por el mismo

Derivado del análisis de las justificaciones y aclaraciones, que, en su caso, fueron presentadas respecto de las referidas observaciones se presentan los siguientes resultados:

INGRESOS:

1.-Durante la revisión efectuada a los ingresos recaudados por la Unidad Deportiva Constituyentes de Querétaro 5.º y 6.º Sector, se constató que los depósitos correspondientes no se realizan de manera oportuna, toda vez que éstos se efectúan en plazos mayores a tres días hábiles posteriores a su cobro, conforme se detalla en la tabla que se adjunta al presente informe. Dicha situación contraviene los principios de control interno y oportunidad en el manejo de recursos públicos,

FOLIO INICIO	FOLIO FINAL	IMPORTE	FECHA RECIBO	FECHA DEPÓSITO
1972	1976	$ 510.00	26/09/2024	02/10/2024
1977	1990	$ 2,410.00	27/09/2024	02/10/2024
1991	2000	$ 1,700.00	03/10/2024	09/10/2024
1125	1127	$ 370.00	19/11/2024	25/11/2024
1128	1130	$ 570.00	20/11/2024	25/11/2024

Requerimiento:

Se instruye implementar, de manera inmediata, los mecanismos de control y supervisión necesarios para garantizar que la totalidad de los ingresos recaudados por concepto de disciplinas sean depositados en la cuenta bancaria oficial correspondiente a más tardar el día hábil siguiente a su recepción.
Lo anterior, a efecto de mitigar riesgos asociados al manejo de efectivo, fortalecer el control interno y asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia, oportunidad y correcta administración de los recursos públicos.

2.- Durante la revisión efectuada a los ingresos recaudados por la Unidad Deportiva Mario J. Montemayor, se observó que los montos registrados en los reportes diarios no son depositados en una sola exhibición, sino que se realizan en dos parcialidades: una parte el mismo día en que se efectúa la recaudación y el remanente en fecha posterior, generalmente al día siguiente, conforme se aprecia en la parte sombreada de la tabla que se adjunta al presente informe.
Dicha práctica evidencia una falta de uniformidad en el procedimiento de concentración de ingresos y debilita el control interno.

FOLIO INICIO	FOLIO FINAL	IMPORTE	FECHA RECIBO	FECHA DEPÓSITO
36897	37094	$ 60,915.00	02/10/2024	03/10/2024
37095	37139	$ 38,270.00	03/10/2024	04/10/2024
37234	37662	$ 47,505.00	04/10/2024	07/10/2024
37363	37535	$ 35,000.00	07/10/2024	07/10/2024
37363	37535	$ 23,695.00	07/10/2024	08/10/2024
37536	37660	$ 25,250.00	08/10/2024	08/10/2024
37536	37660	$ 19,460.00	08/10/2024	09/10/2024
37661	37726	$ 5,855.00	09/10/2024	09/10/2024
37661	37726	$ 17,510.00	09/10/2024	10/10/2024
37727	37798	$ 20,335.00	10/10/2024	10/10/2024
37799	37826	$ 4,440.00	11/10/2024	11/10/2024
37799	37826	$ 4,990.00	11/10/2024	14/10/2024
37827	37879	$ 4,270.00	14/10/2024	14/10/2024
37827	37879	$ 11,840.00	14/10/2024	15/10/2024
37880	37908	$ 4,775.00	15/10/2024	15/10/2024
37880	37908	$ 5,890.00	15/10/2024	16/10/2024
37909	37948	$ 7,655.00	16/10/2024	16/10/2024

Requerimiento:

Se solicita informar y justificar debidamente el motivo por el cual los ingresos recaudados son fraccionados al momento de efectuar el depósito bancario, precisando las causas operativas o administrativas que originan dicha práctica.
Asimismo, se sugiere evaluar la implementación de dos cortes de caja en el mismo día, a efecto de que cada corte cuente con su depósito íntegro y correspondiente, permitiendo una adecuada conciliación entre los ingresos registrados y los importes depositados, fortaleciendo con ello el control interno, la trazabilidad de los recursos y la transparencia en su administración.

3.- Durante la revisión al folio de ingreso número 0980, de fecha 02 de diciembre de 2024, por la cantidad de $10,200.00 (diez mil doscientos pesos 00/100 M.N.), correspondiente al concepto de renta de espacio para clases de gimnasia en el Deportivo Mario J. Montemayor, relativo al mes de noviembre (51 alumnas), se localizó como documentación soporte copia de la transferencia electrónica realizada.
No obstante, no se adjunta listado detallado de las 51 alumnas inscritas que permita validar y conciliar el importe pagado contra el número de beneficiarias, lo cual limita la verificación de la correcta determinación del monto ingresado y debilita el control documental del cobro efectuado.

Requerimiento:
Se solicita requerir formalmente a la arrendataria la presentación de un listado nominal de las alumnas asistentes a la clase, debidamente respaldado con evidencia de pago individual o relación que sustente el importe total enterado. Asimismo, se instruye que, para pagos subsecuentes, dicho listado se anexe de manera obligatoria como parte integrante de la documentación comprobatoria del ingreso, a efecto de fortalecer la conciliación, transparencia y control en la captación de recursos.

4.- Durante la revisión efectuada a los folios de ingresos correspondientes a la renta de espacios deportivos, se constató que en los mismos se especifica el nombre del arrendatario, el espacio deportivo rentado y el mes que se liquida; sin embargo, no se hace referencia al número de contrato al que corresponde el pago realizado.
Dicha omisión impide identificar con claridad y certeza el instrumento jurídico que se está liquidando, lo que debilita la trazabilidad del ingreso, dificulta su conciliación con los registros contractuales vigentes y representa un área de oportunidad en el control administrativo y financiero.
Con la finalidad de fortalecer el control interno y garantizar una adecuada vinculación entre los ingresos recaudados y los contratos formalizados, se requiere lo siguiente:

Requerimiento:
Se instruye que, en lo sucesivo, todos los folios de ingreso derivados de la renta de espacios deportivos incluyan de manera obligatoria el número y, en su caso, la vigencia del contrato correspondiente, asegurando su congruencia con el padrón de contratos autorizados.
Asimismo, se solicita realizar un cruce y conciliación de los ingresos ya registrados con los contratos vigentes, a efecto de integrar la referencia contractual correspondiente en los expedientes y garantizar la correcta identificación y control de los recursos percibidos.

5.- Durante la revisión al archivo digital que concentra el control de los contratos generados por la renta de unidades deportivas, se observó que la información contenida no se encuentra actualizada respecto a la recepción de los pagos correspondientes, lo que impide identificar de manera oportuna el estatus de cumplimiento de cada arrendatario y debilita el control administrativo y financiero.
Dicha situación limita la adecuada conciliación entre los contratos formalizados y los ingresos efectivamente recaudados, generando riesgo en la trazabilidad y seguimiento de los recursos.

Requerimiento:
Se instruye actualizar de manera inmediata la información contenida en el archivo digital de control de contratos, asegurando que refleje oportunamente la recepción de cada pago realizado.
Asimismo, se requiere que cada expediente contractual, tanto en formato digital como físico, integre obligatoriamente copia del folio de ingreso y/o ficha de depósito correspondiente, a efecto de garantizar la debida vinculación entre el instrumento jurídico y el recurso percibido, fortaleciendo con ello el control interno y la transparencia en la administración de los ingresos.

EGRESOS:

6.- Durante la revisión de la póliza de egresos número E00400, de fecha 10 de octubre de 2024, se verificó el registro del pago efectuado al Servicio de Administración Tributaria (SAT) por la cantidad de $122,460.00 (ciento veintidós mil cuatrocientos sesenta pesos 00/100 M.N.), correspondiente al Impuesto Sobre la Renta (ISR) del mes de septiembre de 2024.
Como documentación soporte se presentó acuse de recibo emitido por el SAT, comprobante de transferencia bancaria y el cálculo del impuesto determinado. No obstante, se observó que dentro del importe enterado se incluyen recargos por la cantidad de $1,775.00 (mil setecientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.), lo que evidencia que el pago fue realizado de manera extemporánea.
Cabe señalar que el entero oportuno del ISR constituye una obligación fiscal cuyo incumplimiento genera cargas financieras adicionales para el ente público, afectando la correcta administración de los recursos y pudiendo derivar en responsabilidades administrativas.

Requerimiento:
Se solicita justificar formalmente el motivo por el cual el pago del ISR fue efectuado fuera del plazo establecido por la normatividad fiscal aplicable, detallando las causas que originaron la generación de recargos.
Asimismo, se requiere implementar y documentar las medidas de control necesarias tales como calendarios fiscales, responsables designados y mecanismos de supervisión a efecto de garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales y evitar la recurrencia de pagos extemporáneos que generen cargas financieras adicionales al Instituto.

7.- Durante la revisión de la póliza de egresos número E00399, de fecha 21 de octubre de 2024, se verificó el registro del pago efectuado a la Tesorería del Estado por la cantidad de $46,914.00 (cuarenta y seis mil novecientos catorce pesos 00/100 M.N.), correspondiente al Impuesto sobre Nómina del 3%.
Derivado del análisis de la documentación soporte, se observó que el importe enterado incluye recargos por la cantidad de $556.00 (quinientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.), lo que evidencia que el pago fue realizado de manera extemporánea.
Cabe señalar que el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales estatales es responsabilidad del ente público, y la generación de recargos representa una erogación adicional que afecta la eficiencia en la administración de los recursos financieros.

Requerimiento:
Se solicita justificar formalmente las causas que originaron el pago extemporáneo del Impuesto sobre Nómina, precisando los factores administrativos u operativos que derivaron en la generación de recargos.
Asimismo, se requiere establecer e implementar medidas de control interno que garanticen el entero oportuno de las contribuciones estatales, tales como la calendarización de obligaciones fiscales, la asignación de responsables y mecanismos de supervisión periódica, a fin de prevenir la recurrencia de retrasos y evitar cargas financieras adicionales al Instituto.

8.- Durante la revisión de la póliza de egresos número E00417, de fecha 05 de noviembre de 2024, se verificó el registro del pago efectuado al proveedor GAMM STAFF EMPRESARIAL por la cantidad de $128,058.20 (ciento veintiocho mil cincuenta y ocho pesos 20/100 M.N.), correspondiente al servicio de limpieza en unidades deportivas del mes de septiembre.
Como documentación soporte se localizó orden de pago, factura, comprobante de transferencia bancaria y reporte de entradas y salidas del personal. No obstante, se observó que el reporte de asistencia del personal de limpieza es un documento emitido exclusivamente por el proveedor,

sin contar con validación o visto bueno por parte del personal responsable del Instituto, lo cual no garantiza la verificación efectiva de la asistencia y prestación real del servicio contratado.

Asimismo, en la revisión del contrato correspondiente se identificó que no se establecen con claridad los términos de vigencia, y se advierte que se contempla la obligación de presentar fianza de cumplimiento, la cual no fue entregada por parte del proveedor, situación que debilita la seguridad jurídica y financiera del Instituto.
Se detectó que la póliza E00440, de fecha 15 de noviembre de 2024, por un importe de $128,058.20, correspondiente al pago del mes de octubre, presenta las mismas observaciones.

Requerimiento:
Se solicita anexar, como parte integrante del expediente de cada pago, listas de asistencia del personal de limpieza emitidas y validadas por cada administrador de las unidades deportivas, debidamente firmadas con visto bueno, a efecto de acreditar la efectiva prestación del servicio.
Asimismo, se requiere revisar y, en su caso, regularizar el contenido del contrato, precisando términos de vigencia y verificando el cumplimiento de la obligación relativa a la fianza, debiendo integrar la documentación correspondiente al expediente contractual, a fin de fortalecer el control interno y la salvaguarda de los recursos públicos.

9.- Durante la revisión de la póliza de egresos número E00442, de fecha 15 de noviembre de 2024, se verificó el registro del pago efectuado al proveedor PROVEEDORA DEPORTIVA KRONO, S.A. DE C.V., por la cantidad de $66,804.40 (sesenta y seis mil ochocientos cuatro pesos 40/100 M.N.), correspondiente al concepto de organización del evento ciclista *Short Track 2024*.
Como documentación soporte se localizó requisición de servicio, cotización, orden de compra, comprobante de transferencia bancaria, evidencia fotográfica y lista de participantes. No obstante, se observó que no se integra la firma de visto bueno o conformidad por parte del servidor público responsable del evento, que acredite la recepción satisfactoria de los servicios contratados.
Dicha omisión debilita el control interno, al no existir constancia formal de que el servicio fue recibido a entera satisfacción del Instituto.

Requerimiento:
Se solicita recabar y plasmar la firma de conformidad del servidor público responsable del evento en la documentación correspondiente, que acredite la recepción y validación del servicio prestado. Asimismo, se instruye que en lo sucesivo todo pago por prestación de servicios cuente con el visto bueno formal del área responsable, como requisito previo a

su trámite y autorización, a efecto de fortalecer la transparencia y el control en la aplicación de los recursos públicos.

10.- Durante la revisión de las pólizas correspondientes al registro de incentivos económicos otorgados por la obtención de medallas en las Olimpiadas 2024, se verificó que cada expediente integra copia del cheque emitido, póliza firmada de recibido por los maestros beneficiarios y copia de su identificación oficial.

No. De póliza	Fecha	No. De cheque	Importe	Concepto	Beneficiario
C00030	17/09/2024	192	$ 1,000.00	Incentivo/Flag futbol	Marlene Gutiérrez Cortez
C00031	19/09/2024	193	$ 1,000.00	Incentivo/box	Enrique Juárez Díaz
C00032	24/09/2024	194	$ 1,000.00	Incentivo/box	Pedro Alejandro Gallego Calvillo
C00033	23/09/2024	195	$ 1,000.00	Incentivo/Flag futbol	Onzze López Egremy

No obstante, no se localizó documento de autorización formal emitido por el Director General que sustente la procedencia del incentivo otorgado, ni se presentó evidencia documental que acredite la obtención de las medallas o los resultados oficiales que justifiquen la entrega de dichos estímulos.
Dicha situación debilita el sustento jurídico y administrativo de la erogación, al no contar con autorización expresa ni con documentación comprobatoria que valide el cumplimiento de los criterios para el otorgamiento del incentivo.

Requerimiento:
Se solicita anexar al expediente de cada póliza el documento de autorización correspondiente, debidamente emitido y firmado por el Director General, en el que se establezcan los fundamentos y criterios para la entrega de los incentivos.
Asimismo, se requiere integrar evidencia documental que justifique la obtención de los premios (resultados oficiales, constancias, actas o documentos emitidos por la instancia organizadora), a efecto de garantizar la debida comprobación, legalidad y transparencia en la aplicación de los recursos públicos.

11. Durante la revisión de las pólizas en las cuales se registró el pago por concepto de finiquitos a diversos servidores públicos, se verificó que como documentación soporte se integra copia del cheque emitido y firmado de recibido, copia de la identificación oficial de cada beneficiario y el cálculo correspondiente del finiquito.

No. De póliza	Fecha	no. De cheque	Importe	Concepto	Beneficiario
C00034	03/10/2024	196	$ 3,058.19	finiquito	Aracely Garza Campos
C00041	11/11/2024	201	$ 7,086.96	finiquito	Humberto Ángel Vázquez Ochoa
C00042	27/11/2024	203	$ 36,223.47	finiquito	Kevin Alberto Puga Ávila
C00043	03/12/2024	204	$ 9,156.09	finiquito	Gabriela Leal Díaz

No obstante, a efecto de complementar el expediente y fortalecer el sustento jurídico de la erogación, se advierte la ausencia de la carta de renuncia debidamente firmada por cada uno de los servidores públicos, documento indispensable para acreditar la terminación voluntaria de la relación laboral y la procedencia del pago efectuado.

Requerimiento:
Se solicita anexar al expediente de cada póliza copia de la carta de renuncia debidamente firmada por los servidores públicos correspondientes, a efecto de contar con la documentación que acredite formalmente la terminación de la relación laboral y sustente la legalidad del finiquito pagado, fortaleciendo con ello el control interno y la debida integración de los expedientes administrativos.

12- Durante la revisión de la póliza C00035, de fecha 10 de octubre de 2024, mediante la cual se registró el reembolso de caja chica por la cantidad de $26,093.42 (veintiséis mil noventa y tres pesos 42/100 M.N.), se efectuó el análisis de la documentación comprobatoria que integra el expediente, determinándose las siguientes observaciones:
a) Dentro de las evidencias se localizó la factura número 2310, expedida por el proveedor Omar Fernando Barboza Enríquez, por la cantidad de $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.), por concepto de compra de ofrenda para sepelio para la madre del servidor público Sergio Edelmiro Ruiz Ramos. Al respecto, se advierte que dicho gasto no se encuentra contemplado dentro de los conceptos autorizados para la operación del Instituto ni dentro de los lineamientos establecidos para el manejo de caja chica, por lo que carece de sustento normativo.
b) No se adjunta evidencia fotográfica que respalde la adquisición de los bienes o servicios amparados en cada una de las facturas integradas en el reembolso, lo que limita la verificación material del gasto efectuado.
c) Se observa incumplimiento a los procedimientos establecidos en el Manual correspondiente, toda vez que la documentación presentada no contiene las firmas de autorización del Director General ni del servidor público responsable, requisito indispensable para la validación y procedencia del reembolso.
Las situaciones descritas debilitan el control interno y la correcta aplicación de los recursos públicos, al no apegarse estrictamente a la normatividad y lineamientos vigentes.

Requerimiento:
Se solicita justificar formalmente la procedencia del gasto observado en el inciso a), indicando el fundamento normativo que lo sustente; en su caso, reintegrar el importe correspondiente.
Asimismo, se requiere complementar la documentación con la evidencia fotográfica respectiva y regularizar el procedimiento de autorización, asegurando que en lo sucesivo todo reembolso de caja chica cumpla estrictamente con los lineamientos establecidos en el Manual vigente, incluyendo las firmas de autorización correspondientes.

13.- Se revisó la póliza C00044 con fecha del 31 de diciembre el 2024, en donde se registra el reembolso de caja chica por la cantidad de $ 22,401.34 (veintidós mil cuatrocientos un peso 34/100 m.n.), de lo cual se observa lo siguiente:
a) No se adjunto evidencia fotográfica en cada una de las facturas.
b) Se observa que no cumple con los procedimientos establecidos en su manual en relación a las firmas de autorización del director general y del servidor público responsable.

Requerimiento: Anexar evidencia fotográfica y estampar las firmas de autorización de acuerdo al manual.

14. Durante la revisión del archivo digital que concentra el registro de los contratos generados por la renta de unidades deportivas, se determinaron las siguientes observaciones:

a) No se especifican de manera clara y detallada las áreas objeto de renta, limitándose a descripciones generales que no permiten identificar con precisión el espacio físico arrendado dentro de cada unidad deportiva.
b) El archivo electrónico presentado no se encuentra actualizado respecto al estatus de pago de los contratos vigentes, lo que impide verificar de forma oportuna el cumplimiento de las obligaciones de los arrendatarios y debilita el control administrativo y financiero.
Las situaciones señaladas limitan la adecuada trazabilidad de los contratos, la correcta identificación de los espacios arrendados y el seguimiento puntual de los ingresos generados.

Requerimiento:
a) Elaborar, por cada una de las unidades deportivas, una relación detallada de las áreas susceptibles de renta, especificando con precisión el espacio físico, ubicación, dimensiones y cualquier característica relevante, a efecto de que dicha información quede claramente establecida en los contratos correspondientes.
b) Actualizar de manera inmediata la base de datos de los contratos, incorporando el estatus real de pago de cada uno. En caso de existir contratos con adeudos, anexar

evidencia documental de las gestiones y medidas implementadas para la recuperación de los pagos pendientes.
c) Integrar en el expediente de cada contrato copia del recibo de pago correspondiente, así como del comprobante de depósito o transferencia electrónica, asegurando la debida vinculación entre el instrumento jurídico y el ingreso percibido, fortaleciendo con ello el control interno y la transparencia en la administración de los recursos.

15.- Durante la revisión se detectó que no se cuenta con los siguientes controles administrativos debidamente actualizados:

- Control de inventario de bienes muebles por cada unidad deportiva.
- Control de enseres menores.
- Control de resguardo de activos asignados por unidad deportiva.
- Actualización del padrón de proveedores, incluyendo solicitud de inscripción y documentación soporte correspondiente.

La ausencia o desactualización de dichos controles debilita el sistema de control interno, limita la adecuada administración y salvaguarda de los bienes públicos, y dificulta la verificación de la información patrimonial y operativa del Instituto.
Requerimiento:
Se instruye actualizar de manera inmediata, tanto en formato físico como electrónico, cada uno de los controles antes señalados, asegurando que la información contenida sea completa, veraz y coincidente con la situación real de los bienes y proveedores.
Asimismo, se solicita establecer mecanismos permanentes de actualización y supervisión periódica que garanticen la confiabilidad de dichos registros y fortalezcan el control interno institucional.

16.- Durante la revisión efectuada de manera aleatoria a los contratos celebrados para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, específicamente los que se detallan a continuación, se procedió a verificar su debida formalización, cumplimiento de los requisitos legales y administrativos, así como su congruencia con las erogaciones registradas en la contabilidad del Instituto.

Folio	Fecha	Proveedor	Concepto	Importe
OS-INDESAN 20/24	02-10-2024	Gamm Staff Empresarial	Limpieza de unidades deportivas	$128,058.20
OS-INDESAN 21/24	20-01-2024	RISUSA,S.A. DE C.V.	Trofeos para galardón	$373,114.00
0S-INDESAN 22/24	01-01-2024	Elio Dagoberto Montoya Hipólito	Eq. de sonido e iluminación	$157,644.00
OS-INDESAN 23/24	01-03-2024	Eléctrica y comercializadora Free	Materiales Químicos par alberca	$ 1,008,455.00
OS-INDESAN 24/2024	01-07-2024	Fabián Sánchez Cavazos	Instalación y control de temperatura	$217,500.00

Derivado de la revisión efectuada a los contratos por la adquisición de bienes y la contratación de servicios, se identificaron las siguientes observaciones:

1. No se incluye el fundamento legal aplicable que faculte al Instituto para la celebración del contrato correspondiente.
2. No se establecen cláusulas claras que identifiquen plenamente a las partes involucradas.
3. No se especifica la fecha de entrega de los bienes o de prestación de los servicios contratados.
4. Se señala la opción de realizar el pago a través del programa de pagos por cadenas productivas; sin embargo, dicho mecanismo no resulta aplicable ni se acredita su utilización.
5. No se indica el lugar de entrega del bien o la prestación del servicio.
6. No se establecen de manera expresa las condiciones de pago.
7. Se contempla la obligación de presentar póliza de fianza, la cual no fue entregada por el proveedor.
8. En algunos casos, la fecha de inicio de vigencia del contrato no coincide con la fecha de su firma.

Las situaciones antes descritas evidencian deficiencias en la integración y formalización de los contratos, lo que debilita el sustento jurídico de las operaciones y representa un riesgo administrativo y financiero para el Instituto.

Requerimiento:
Se instruye revisar y adecuar los contratos celebrados, atendiendo lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado aplicable, a efecto de garantizar que cada operación cumpla con los requisitos legales y administrativos correspondientes.

17.- Durante la revisión practicada a la Unidad Deportiva José Navarro, se observó que no se cuenta con un registro formal de entradas y salidas del personal, lo que impide llevar un control adecuado del cumplimiento de la jornada laboral. Asimismo, no existe evidencia de control respecto a salidas, permisos o incidencias del personal adscrito a dicha unidad.
La ausencia de estos mecanismos debilita el sistema de control interno y limita la supervisión efectiva del recurso humano asignado.

Requerimiento:
a) Establecer de manera formal y documental la relación del personal que, por la naturaleza de sus funciones, requiera un esquema de horario abierto, especificando el fundamento y la autorización correspondiente.

b) Presentar el procedimiento y los mecanismos que se implementarán para el control de asistencia, entradas y salidas del personal adscrito a la Unidad Deportiva José Navarro, asegurando su aplicación sistemática y verificable.
c) Presentar evidencia documental que acredite la asistencia del personal administrativo en las distintas unidades deportivas, a efecto de garantizar el cumplimiento de sus funciones y fortalecer el control interno institucional.

Recomendaciones generales.

Derivado de la revisión efectuada a los procesos administrativos y contractuales del Instituto, se formulan las siguientes recomendaciones y requerimientos:

1.- Entrega de papelería a unidades deportivas.
Se instruye que la entrega de papelería y materiales a las unidades deportivas se realice de manera formal, mediante la elaboración de un listado detallado de los artículos entregados, debidamente firmado de recibido por el responsable de cada unidad. Lo anterior, a efecto de fortalecer el control de inventarios y la trazabilidad de los bienes suministrados.

2.- Revisión de contratos con proveedores.
Se requiere verificar que los contratos celebrados con proveedores se encuentren debidamente elaborados y formalizados en apego a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales, cláusulas obligatorias, garantías y demás disposiciones aplicables.

3.-Redacción de contratos por renta de espacios deportivos.
Se solicita revisar y, en su caso, adecuar la redacción de los contratos relativos a la renta de espacios deportivos, a fin de que se desglose de manera detallada y específica cada una de las áreas objeto de arrendamiento, incluyendo ubicación y características del espacio, con el propósito de otorgar mayor certeza jurídica y claridad contractual.

Los papeles de trabajo, así como toda la documentación comprobatoria de esta revisión se encuentran en poder de esta Secretaría a mi cargo. Asimismo, se le invita a que atienda y dé contestación a las observaciones del presente informe, debiendo rendirse dentro del término de **05-CINCO DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a recepción del presente, en caso contrario se hará acreedor a una sanción económica, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 97, Fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas[1].

Sin otro particular, quedo de Usted para cualquier duda o aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E

LIC. GABRIELA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
COMISARIA

1 Artículo 97. Las autoridades investigadoras podrán hacer uso de las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:

I. Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;