



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



INDICE

1.- INTRODUCCIÓN	2
2.- DE SU ORGANIZACIÓN	3
3.- OBJETIVOS	13
4.- ALCANCE	14
5.- POLÍTICAS CONTABLES Y BASES DE REGISTRO	15
6.- RESULTADOS	17
6.1.- AUDITORÍA FINANCIERA	17
6.1.1.- PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA	17
6.1.2.- ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	17
6.1.2.1.- BALANCE GENERAL	17
6.1.2.1.1.- NOTAS AL BALANCE GENERAL	18
6.1.2.1.1.1.- EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO	18
6.1.2.1.1.2.- CUENTAS POR COBRAR	18
6.1.2.1.1.3.- ACTIVO FIJO	18
6.1.2.1.1.4.- HACIENDA PÚBLICA	18
6.1.2.2.- ESTADO DE RESULTADOS	19
6.1.2.2.1.- NOTAS AL ESTADO DE RESULTADOS	19
6.1.2.2.1.1.- INGRESOS	19
6.1.2.2.1.2.- EGRESOS	19
6.1.3.- ANÁLISIS PRESUPUESTAL	20
7.- CONCLUSIONES	21
8.- DICTAMEN	23
9.- ANEXOS	24



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



1.- INTRODUCCIÓN

Por disposición contenida en los artículos 75 fracción XXIX y 77 párrafo sexto fracción II en su primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, corresponde al Poder Legislativo a través de su Órgano de Fiscalización Superior, revisar de manera posterior la Cuenta Pública que los Gobiernos Municipales le presenten sobre su gestión financiera. Esta revisión comprende la fiscalización a los Órganos Descentralizados de la Administración Pública Municipal que se traduce, a su vez, en la obligación a cargo de las autoridades que los representan de presentar la cuenta pública, para efectos de que sea revisada y fiscalizada.

Esta revisión se realiza a través de Normas y Procedimientos de Auditoría Gubernamental, Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y en cumplimiento a las diversas Normas Legales Aplicables, y con el objeto de hacer un análisis de las Cuentas Públicas a efecto de poder rendir el presente informe a esta H. XIV Legislatura del Estado de Quintana Roo, con relación al manejo de las mismas por parte de las autoridades del **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.**

La formulación, revisión y aprobación de la Cuenta Pública del **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, comprende la realización de actividades en las que participa la Legislatura del Estado, estas acciones comprenden:

A.- El Proceso Administrativo; que es desarrollado fundamentalmente por el **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, en la integración de la Cuenta Pública, la cual comprende los resultados de las labores administrativas realizadas en el Ejercicio Fiscal, así como las principales políticas financieras, económicas y sociales que influyeron en el resultado de los ingresos y de los gastos efectuados en el Organismo.

B.- El Proceso de Vigilancia; que es desarrollado por la Legislatura del Estado con apoyo del Órgano de Fiscalización Superior, cuya función es la revisión y fiscalización superior de los Ingresos, Presupuestos, Egresos y todo lo relacionado con la actividad financiera-administrativa del **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.**

En la Cuenta Pública del **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014, se encuentra reflejado el ejercicio del gasto público, que registra la aplicación de recursos recibidos por beneficios, aportaciones, donaciones, recursos, partidas y subsidios que los gobiernos federal,



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



estatal, municipal y organismos, asociaciones o empresas de la sociedad civil le otorguen, previa aprobación del Ayuntamiento; los beneficios que obtenga de su propio patrimonio y los ingresos que logre en el desarrollo de su objeto y fines programáticos; así como los fondos y recursos estatales, nacionales o internacionales, públicos o privados necesarios para el desarrollo de sus programas interinstitucionales; y los demás bienes, servicios, derechos, productos y aprovechamientos que fijan las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

Por lo anterior y en cumplimiento a los artículos 22, 23, 59 y 67 fracciones VIII y XIII y 84 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Quintana Roo y artículos 3º fracción X, 4º, 6º punto 1, 8º y 10 fracción VII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, se tiene a bien presentar el Informe del Resultado obtenido con relación a la Cuenta Pública del **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014.

2.- DE SU ORGANIZACIÓN

DE SU CREACIÓN

El **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, se crea mediante acuerdo de la Décima Cuarta Sesión Extraordinaria, de fecha 28 de Mayo de 2009, del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2008-2011, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objetivo principal es entre otros, el de promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y que estas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad, así como de implementar los procesos de Desarrollo Administrativo e Innovación en el Municipio, que tendrá como fin el impulsar la simplificación, desregulación, perfeccionamiento, eficacia y modernización de los reglamentos, procesos, procedimientos que impacten la actividad empresarial; así como elevar la competitividad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; misma que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, Tomo II, número 48 Extraordinario, Séptima época; de fecha 5 de Junio de 2009; y con residencia en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo.

DE SUS FUNCIONES

Corresponde al **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, para la consecución de sus objetivos, de manera enunciativa, más no limitativa:



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



- I. Coordinar, regular, supervisar, vigilar y ejecutar el proceso del Desarrollo Administrativo e Innovación de la Administración Pública Municipal;
- II. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación y elaborar para su propuesta al Presidente Municipal, proyectos de disposiciones jurídicas y administrativas y programas para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos específicos;
- III. Coordinar, regular, supervisar, vigilar y ejecutar el Registro Municipal de Trámites y Servicios del Municipio;
- IV. Coordinar, regular, supervisar, vigilar y ejecutar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- V. Coordinar, regular, supervisar, vigilar y ejecutar el establecimiento y funcionamiento de los Centros Integrales de Atención Ciudadana;
- VI. Coordinar, regular, supervisar, vigilar y ejecutar el Registro Único de Personas Acreditadas;
- VII. Implementar los programas anuales de Desarrollo Administrativo e Innovación de la que se deriven de las facultades del Instituto;
- VIII. Opinar y supervisar sobre los programas anuales de Desarrollo Administrativo e Innovación de la Administración Pública Municipal;
- IX. Brindar asesoría técnica en materia de Desarrollo Administrativo e Innovación a la Administración Pública Municipal;
- X. Brindar asesoría técnica en materia de Desarrollo Administrativo e Innovación y opinar sobre nuevos proyectos de regulaciones que las organizaciones empresariales municipales sometan a consideración por escrito al Instituto;
- XI. Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de Desarrollo Administrativo e Innovación, así como convenios y demás actos jurídicos necesarios para cumplir sus objetivos;
- XII. Promover, organizar y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de Desarrollo Administrativo e Innovación en el Municipio;



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



-
- XIII. Proponer al Honorable Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, el Programa Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación vigente para el periodo constitucional correspondiente;
 - XIV. Elaborar el Programa e Informe Anual de Desarrollo Administrativo e Innovación del Instituto;
 - XV. Elaborar y establecer políticas y lineamientos estratégicos para las acciones y programas de modernización, innovación, desarrollo administrativo y calidad gubernamental en la Administración Pública Municipal;
 - XVI. Promover la racionalidad y modernización en todos los niveles de la Administración Pública Municipal, así como en las políticas, normas y servicios que se regulan o prestan;
 - XVII. Auxiliar en los procesos de mejora continua tales como el rediseño de procesos, simplificación de trámites administrativos, medición y evaluación de la gestión pública municipal, así como para la realización de los manuales de organización y de procedimiento;
 - XVIII. Participar en las políticas y lineamientos con las instituciones públicas y privadas para elaborar los programas y acciones de investigación y desarrollo administrativo, que permitan modernizar e innovar los procesos de los servicios de la Administración Pública Municipal;
 - XIX. Promover la certificación de los procesos y servicios de la Administración Pública Municipal;
 - XX. Diseñar, establecer, coordinar y supervisar los programas implementados por el Instituto, estableciendo metas e indicadores de gestión que propicien el desarrollo institucional e incrementen la productividad y eficacia de los servidores públicos, procurando fortalecer sus conocimientos y habilidades ; al igual que su vocación de servicio;
 - XXI. Fungir como vinculo para las certificaciones de los procesos y/o procedimientos administrativos de manuales de procedimientos y de organización;
 - XXII. Las demás que se establezcan en el reglamento interior del instituto.
-



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



ÓRGANOS DEL INSTITUTO

Para los efectos legales, el **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, estará integrado por un Consejo Directivo, la Dirección General, la Unidad Administrativa y un Órgano de Vigilancia.

- I. **Consejo Directivo;**
- II. **Dirección General;**
- III. **Seis unidades administrativas en poyo de la Dirección General, que serán:**
 - a) Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación;
 - b) Dirección de Mejora Regulatoria;
 - c) Dirección de Ventanilla Única;
 - d) Dirección de Comunicación Interinstitucional;
 - e) Coordinación Administrativa; y,
 - f) Unidad Jurídica;
- IV. **Órgano de Vigilancia;**

FACULTADES DE SUS ÓRGANOS

Consejo Directivo: Es el órgano de gobierno del **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, el consejo directivo será presidido por el Presidente Municipal, conforme a lo dispuesto por el reglamento orgánico de la administración pública descentralizada:

El Consejo Directivo estará integrado por las siguientes personas:

- I. Presidente Municipal, quien presidirá el Consejo Directivo;
- II. Director General del Instituto, como Secretario Técnico;
- III. El Regidor Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento, como vocal;
- IV. El Secretario Municipal de Desarrollo Social y Económico, como vocal;
- V. El Tesorero Municipal, como vocal;
- VI. El Oficial Mayor, como vocal; y



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



VII. Hasta dos representantes de organismos sociales, técnicos, culturales y económicos, afines al objeto del Instituto, como vocales.

El Presidente del Consejo Directivo y sus vocales tendrán derecho a voz y voto, y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. El secretario técnico solo tendrá derecho a voz.

El Consejo Directivo, a propuesta de su Presidente, podrá admitir hasta tres vocales más, afines al objeto del Instituto, cuando se estime necesario teniendo estos últimos únicamente derecho a voz.

Por cada integrante del Consejo Directivo, se designará un suplente, quien deberá ser acreditado por el propietario ante el propio Consejo Directivo y por designación escrita ante el secretario técnico del mismo. Cuando los suplentes entren en funciones, tendrá las mismas facultades que los propietarios. Al Presidente del Consejo Directivo, lo suplirá el titular de la unidad de vinculación de organismos descentralizados de la oficina de la Presidencia Municipal, y al Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Mejora Regulatoria, lo suplirá el Regidor Secretario de dicha comisión.

El Consejo Directivo para lograr el objeto del Instituto, tendrá las siguientes facultades:

- I. Acordar e instruir las políticas, procedimientos y estrategias conducentes;
- II. Emitir las normas generales y criterios que orienten las sesiones, acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo, apegadas al presente reglamento;
- III. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal las modificaciones que estime convenientes a la estructura orgánica del Instituto, en atención a su objeto;
- IV. Vigilar que los recursos materiales se apliquen conforme a los planes y programas del Instituto aprobados en su presupuesto anual;
- V. Aceptar donaciones, legados y herencias que se otorguen al Instituto, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Conocer y aprobar los planes, programas e informes que presente el Director General del Instituto y someterlos a la consideración del Presidente Municipal o el Ayuntamiento según corresponda;
- VII. Establecer el procedimiento de evaluación acerca de la eficiencia y eficacia de las atribuciones del Instituto;



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



- VIII. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal los proyectos de coordinación del Instituto, con la administración pública municipal, estatal, federal e instituciones, asociaciones y organismos de la sociedad civil que tengan objetivos afines;
- IX. Someter a consideración del Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal las propuestas de anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos de carácter general, acompañando su Manifestación de Impacto Regulatorio;
- X. Resolver los asuntos que sometan a consideración sus integrantes, de conformidad con las normas y criterios que regulen las actividades del Consejo Directivo;
- XI. Presentar al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal las propuestas de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, así como las necesarias para el mejor funcionamiento del mismo;
- XII. Fijar la postura que tendrá el Instituto en atención a sus atribuciones;
- XIII. Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del contenido de la normatividad y lineamientos y demás documentos e información generados por el Instituto;
- XIV. Las que se prevean en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Corresponde al Presidente del Consejo Directivo:

- I. Proponer las políticas, procedimientos y estrategias necesarias para alcanzar el objeto del Instituto;
- II. Proponer las normas generales y criterios que orienten las sesiones, acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo;
- III. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, y hacer las declaratorias de validez de sus acuerdos y resoluciones;
- IV. Las demás que le confiera éste Reglamento y los acuerdos y resoluciones del propio Consejo Directivo.

Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Directivo:

- I. Convocar a solicitud del Presidente, a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, incluyendo el orden del día;



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



- II. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;
- III. Brindar el apoyo logístico al Consejo Directivo a para que realice sus actividades;
- IV. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confiera este Reglamento y el propio Consejo Directivo;

Corresponde a los demás miembros del Consejo Directivo:

- I. Proponer al Consejo Directivo las acciones necesarias para lograr el objeto del Instituto;
- II. Cumplir con las comisiones asignadas por el Consejo Directivo;
- III. Promover ante el Consejo Directivo, programas y proyectos para cumplir con el objeto del Instituto; y
- IV. Las demás que le confiera éste reglamento y el propio Consejo Directivo.

El Consejo Directivo sesionará ordinariamente cada tres meses, y de manera extraordinaria en cualquier momento, previa convocatoria expedida por el Presidente del mismo, a través del Secretario Técnico, cuando menos con 24 horas de anticipación, a dicha convocatoria se deberá anexar el orden del día.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo se consideren legalmente instaladas, deberán estar presentes la mitad más uno de sus integrantes y ser presididas por el presidente del mismo o su suplente. Sus decisiones serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría simple de votos de los miembros presentes, teniendo en su caso, el Presidente el voto de calidad.

Los acuerdos aprobados, serán obligatorios para el Instituto y ejecutados oportunamente por el Secretario Técnico, quien formulará las actas de las sesiones respectivas.

Dirección General del Instituto

La Dirección General del Instituto, estará a cargo de un titular, a quién se denominara Director o Directora General, quien será el ejecutor de las propuestas, políticas, acuerdos, planes y programas previstos en el presente reglamento y demás disposiciones emitidas por el Consejo Directivo, y cuyo nombramiento y remoción estará a cargo del Presidente Municipal.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Para ser Director o Directora General del Instituto, se requiere ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, con una residencia mínima en el municipio de tres años, contar con estudios técnico profesionales o sus equivalentes, preferentemente con licenciatura en derecho o administración, y con la especialización en administración pública y finanzas, gozar de buena reputación, no estar sujeto a proceso penal y no haber sido condenado por delito alguno, y no estar inhabilitado para el desempeño de sus funciones públicas.

Para el desarrollo de sus funciones el titular de la Dirección General, contará con los elementos técnicos y administrativos necesarios que para tales efectos autorice, según corresponda el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Consejo Directivo, y en consideración al presupuesto del propio Instituto.

El titular de la Dirección General del Instituto tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente al Instituto, con facultades para actos de administración, pleitos y cobranzas. Los actos de dominio serán facultad exclusiva del Ayuntamiento;
- II. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Directivo;
- III. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a sus funciones;
- IV. Organizar y dirigir técnica y administrativamente al Instituto, de conformidad a lo establecido en el presente reglamento y el acuerdo de creación;
- V. Nombrar y remover a los servidores públicos del Instituto y los que sean asignados a éste, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- VI. Ejecutar los planes, programas, proyectos y demás acuerdos y resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo;
- VII. Proponer al Consejo Directivo la modificación a la estructura orgánica del instituto, así como de los manuales de organización y procedimiento del mismo, y en general todas las disposiciones inherentes a éste;
- VIII. Elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto y presentarlo a la consideración del Consejo Directivo;
- IX. Realizar el manejo y administración de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales asignados al Instituto, de conformidad al presupuesto de egresos aprobado;



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



-
- X. Interpretar para efectos Administrativos el presente Reglamento;
 - XI. Atender y orientar a la Ciudadanía con oportunidad y eficiencia, sobre la información que se le solicite;
 - XII. Elaborar los programas e informes de Mejora Regulatoria, Desarrollo Administrativo e Innovación, para el Municipio y someterlos a la consideración del Consejo Directivo;
 - XIII. Presentar al Consejo Directivo, los asuntos que deban someterse a la consideración de éste;
 - XIV. Asistir a las sesiones del Consejo, a las reuniones del Instituto, y promover reuniones de trabajo con los titulares de la Administración Pública Municipal, para cumplir con sus atribuciones;
 - XV. Someter a consideración del Consejo Directivo, las propuestas de anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos de carácter general, acompañando su Manifestación de Impacto Regulatorio;
 - XVI. Inscribir al Instituto en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como un organismo municipal descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, según corresponda;
 - XVII. Interponer denuncias y querellas de acuerdo a los intereses del Instituto;
 - XVIII. Elaborar y proponer al Consejo Directivo las políticas, lineamientos y manuales para la implementación y desarrollo de las distintas vertientes del Plan Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación;
 - XIX. Mantener el adecuado resguardo y archivo de los documentos e información que por cualquier medio le proporcione la administración municipal y lo que genere el propio Instituto; y
 - XX. Las demás inherentes a sus funciones, así como las que le sean asignadas en otros ordenamientos y por el Consejo Directivo;

Para acreditar la personalidad del titular del Instituto, bastará con exhibir una certificación expedida por el Secretario General del Ayuntamiento, del nombramiento otorgado por el Presidente Municipal.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO

Unidad Administrativa: El Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- a) Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación;
- b) Dirección de Mejora Regulatoria;
- c) Dirección de Ventanilla Única;
- d) Dirección de Comunicación Interinstitucional;
- e) Coordinación Administrativa; y,
- f) Unidad Jurídica;

Los objetivos, responsabilidades y atribuciones de estas Unidades Administrativas, estarán normados por el Manual de Operaciones respectivo.

Del Órgano de Vigilancia

El órgano de vigilancia del Instituto estará integrada por un Comisario que será el titular de la Contraloría Municipal, auxiliado por quien este designe, y adicionalmente a sus funciones y atribuciones, observara lo establecido en el Reglamento Orgánico y demás disposiciones aplicables.

El Comisario informará anualmente, y cuando así se le requiera, al Consejo Directivo, al Presidente Municipal y al H. Ayuntamiento sobre el resultado del ejercicio de sus facultades de vigilancia, respecto a su situación financiera y sobre el estado de aplicación de los recursos, o en cuanto al estado de la administración del Instituto.

El Comisario tendrá acceso a todas las áreas administrativas y operaciones del Instituto, y deberá mantener independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

PATRIMONIO

El patrimonio del Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo se integran con:

- I. Los recursos financieros que le sean asignados por el Ayuntamiento en el correspondiente presupuesto de egresos;



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



- II. Los bienes muebles e inmuebles y demás activos que por cualquier concepto legal adquiera;
- III. Los beneficios, aportaciones, donaciones, recursos, partidas y subsidios que los gobiernos federal, estatal, municipal y organismos, asociaciones o empresas de la sociedad civil le otorguen, previa aprobación del Ayuntamiento;
- IV. Los beneficios que obtenga de su propio patrimonio y los ingresos que logre en el desarrollo de su objeto y fines programáticos;
- V. Los fondos y recursos estatales, nacionales o internacionales, públicos o privados necesarios para el desarrollo de sus programas interinstitucionales; y
- VI. Los demás bienes, servicios, derechos, productos y aprovechamientos que fijan las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

Los bienes y derechos que constituyen el patrimonio del Instituto, serán bienes del dominio público municipal en los términos que previene la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

3.- OBJETIVOS

Conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Quintana Roo, la revisión de la Cuenta Pública del **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo** correspondiente al ejercicio fiscal 2014 tuvo los siguientes objetivos:

- I. Si los programas y su ejecución se ajustan a los términos y montos aprobados;
- II. Si las cantidades correspondientes a los ingresos y a los egresos, se ajustan o corresponden a los conceptos y a las partidas respectivas;
- III. En su caso el desempeño, eficiencia, eficacia y economía, en el cumplimiento de los programas aprobados;
- IV. Si los recursos provenientes de financiamiento se obtuvieron en los términos autorizados y se aplicaron con la periodicidad y forma establecidas por las leyes y demás disposiciones aplicables, y si se cumplieron los compromisos adquiridos en los actos respectivos;



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



- V. La razonabilidad del resultado de la gestión financiera;
- VI. Si en la gestión financiera se cumple con las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos y recursos materiales;
- VII. Si la recaudación, administración, manejo y aplicación de recursos municipales, y los actos, contratos, convenios, concesiones u operaciones que las entidades fiscalizadas celebren o realicen, se ajustan a la legalidad, y si no han causado daños o perjuicios en contra del Estado y Municipios en su hacienda pública o patrimonio, o en el patrimonio de los entes públicos, estatales o municipales;
- VIII. Las responsabilidades a que haya lugar;
- IX. La imposición de las sanciones resarcitorias correspondientes; y
- X. Verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.

4.- ALCANCE

Como consecuencia de la información rendida por el **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, con relación a la gestión financiera de su Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2014, se llevaron a cabo trabajos de investigación con la finalidad de evaluar su apego a la normatividad vigente y a su correcta aplicación.

Para lograr una mayor eficiencia en la revisión, se elaboró un programa de trabajo cuyo alcance correspondió al 100% de los Ingresos y Egresos que integran sus Estados Financieros por el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014. Asimismo se estableció la comunicación necesaria con el personal del Organismo auditado.

Los trabajos mantuvieron rigor técnico e independencia de criterio, y se realizaron bajo procedimientos flexibles y normas adecuadas que permitieron elevar la calidad y profesionalismo de la revisión.

La revisión se llevó a cabo aplicando Normas y Procedimientos de Auditoría Gubernamental, así como en apego a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y en



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



consecuencia, se incluyeron pruebas a los registros de contabilidad y procedimientos de verificación que se consideraron necesarios en las circunstancias, conforme a lo siguiente:

- La revisión y fiscalización comprendió operaciones practicadas por el **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014;
- Verificación de que los ingresos se hayan recaudado conforme a la Ley de Ingresos y de Hacienda aplicables a la administración municipal para el ejercicio 2014;
- Analizar y revisar que los registros contables y la documentación comprobatoria y justificativa de los Egresos, se hayan elaborado conforme a la normatividad existente en materia contable;
- Analizar y revisar las cuentas de Estados Financieros que por su naturaleza y/o importe posean importancia relativa;
- Revisar que el Ingreso y el Gasto presupuestal estén sustentados con documentos comprobatorios y justificativos originales;
- Revisar que el Organismo se haya apegado a lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, respecto a los requisitos fiscales que deban contener los comprobantes de compras, gastos e inversiones;
- Revisar de acuerdo a las Normas y Procedimientos de Auditoría Gubernamental, que las inversiones en Bienes Muebles e Inmuebles estén debidamente registradas en contabilidad, que sean propiedad del Organismo, se utilicen para los fines que les dieron origen, y que se encuentren bajo su resguardo; y
- Verificación y análisis del control interno administrativo y contable.

5.- POLÍTICAS CONTABLES Y BASES DE REGISTRO

De acuerdo a las disposiciones legales de obtener y controlar la información financiera, este Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal se encuentra en proceso de implementación de las disposiciones técnicas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Las principales prácticas contables y bases de registro son las siguientes:

ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

Conforme a las disposiciones legales vigentes de emitir información financiera, se presenta el Balance General al 31 de diciembre de 2014 y el Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

BIENES MUEBLES E INMUEBLES (PATRIMONIO)

Las inversiones de Bienes Muebles e Inmuebles son consideradas como gastos de capital o de inversión y se registran en cuentas específicas del Activo en el período de su adquisición al valor histórico original o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación. Tratándose de los bienes muebles únicamente se incluyen aquellos que reúnan las condiciones que establece el Concejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). Los inventarios de estos bienes y sus resguardos respectivos se mantienen en controles de la misma administración.

INGRESOS

El registro de los ingresos se realiza conforme a la naturaleza de su origen; los correspondientes a transferencias son registrados al ser recibidos del H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

EGRESOS

Son considerados como gasto cuando se realizan transacciones que implican la adquisición de bienes y servicios, independientemente de la fecha de su pago.

Las adquisiciones de materiales y suministros son aplicadas directamente al gasto, independientemente de su utilización, que generalmente es inmediata, dada la naturaleza y finalidad de la actividad de este Organismo Público Descentralizado.

Las operaciones de adquisición de inmuebles, mobiliario, maquinaria y equipo, son consideradas como gastos de inversión y se registran en el período de su adquisición al valor original.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



RESULTADO DEL EJERCICIO

La diferencia de los Ingresos obtenidos con los Egresos realizados en el Ejercicio Fiscal correspondiente, da como consecuencia el Resultado del Ejercicio; cuando los Ingresos son mayores a los Egresos se obtiene una Utilidad, Superávit o Ahorro y cuando los Egresos son mayores que los Ingresos se obtiene una Pérdida, Déficit o Desahorro.

6.- RESULTADOS

De conformidad con los artículos 10, 39, 60 fracción XIV y XXI y 67 fracción XVII, de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Quintana Roo, y artículos 3º fracción XIV, 9º fracción VIII, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, se hizo del conocimiento al **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo** de las recomendaciones derivadas de la aplicación de los procedimientos de revisión, haciendo uso de todo medio lícito para tal efecto. En tal sentido las cifras que se presentan en los Estados Financieros y sus notas que les son relativas, contemplan el impacto que en la información contable producen los aspectos que se indican.

Derivado del proceso de fiscalización no se detectaron presuntos daños y perjuicios al patrimonio.

6.1.- AUDITORÍA FINANCIERA

6.1.1.- PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

La Cuenta Pública del **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo** correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014, fue presentada en tiempo y forma, en los términos del artículo 7º de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Quintana Roo.

6.1.2.- ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

6.1.2.1.- BALANCE GENERAL

Este documento muestra la situación financiera de la Entidad Económica a una fecha determinada, en este caso al 31 de Diciembre de 2014 (ANEXO No. 1).



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



6.1.2.1.1.- NOTAS AL BALANCE GENERAL

6.1.2.1.1.1.- EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO

Bancos.- Este rubro presenta un saldo de **\$ 83,596.62** (Son: Ochenta y Tres Mil Quinientos Noventa y Seis Pesos 62/100 M.N.) al 31 de diciembre de 2014, originado por concepto de Aportaciones Municipales del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, el cual se encuentra en el banco HSBC.

6.1.2.1.1.2.- CUENTAS POR COBRAR

Deudores Diversos.- Al cierre del ejercicio fiscal 2014, esta cuenta presenta un saldo de **\$281,673.51** (Son: Doscientos Ochenta y Un Mil Seiscientos Setenta y Tres Pesos 51/100 M.N.) que corresponde a las ministraciones pendientes de recibir del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, así como gastos por comprobar de funcionarios del Instituto.

6.1.2.1.1.3.- ACTIVO FIJO

Representa el costo histórico de adquisición o incorporación al patrimonio por cualquier medio lícito, de los bienes muebles e inmuebles que tienen por objeto servir para fines administrativos y operativos, el cual asciende a la cantidad de **\$43,131.88** (Son: Cuarenta y Tres Mil Ciento Treinta y Un Pesos 88/100 M.N.) y posee las siguientes características:

- Vida útil mayor de un año;
- Importe monetario variable;
- Posibilidad de ejercer un control físico adecuado.

6.1.2.1.1.4.- HACIENDA PÚBLICA

Este concepto dentro del Balance General, está integrado por las adquisiciones en Activos Fijos, y el Resultado del Ejercicio 2014, derivado de las comparaciones entre los ingresos obtenidos con los Egresos aplicados, que al 31 de diciembre de 2014 presenta un importe total de **\$ 408,402.01** (Son: Cuatrocientos Ocho Mil Cuatrocientos Dos Pesos 01/100 M.N.) y se conforma de la siguiente manera:

Patrimonio Contribuido.- Asciende a **\$43,131.88** (Son: Cuarenta y Tres Mil Ciento Treinta y Un Pesos 88/100 M.N.) y está formado por los bienes que integran el Activo Fijo del Organismo Público Descentralizado al 31 de diciembre de 2014 y corresponde a los gastos presupuestales de naturaleza fija, provenientes de la cuenta 5000-5-0 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Resultado del Ejercicio.- Presenta un saldo de **\$365,270.13** (Son: Trescientos Sesenta y Cinco Mil Doscientos Setenta Pesos 13/100 M.N.). Este importe representa el resultado obtenido entre la diferencia de los Ingresos obtenidos y los Egresos aplicados durante el ejercicio fiscal 2014, obteniendo en este ejercicio un Superávit.

6.1.2.2.- ESTADO DE RESULTADOS

Este documento presenta los Ingresos y Egresos del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014 (ANEXO No. 2).

6.1.2.2.1.- NOTAS AL ESTADO DE RESULTADOS

6.1.2.2.1.1.- INGRESOS

Durante el Ejercicio Fiscal 2014, el **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo** obtuvo Ingresos por un total de **\$ 840,000.00** (Son: Ochocientos Cuarenta Mil Pesos 00/100 M.N.), por conceptos de Ministraciones Municipales:

CONCEPTO	IMPORTE	PORCENTAJE
Ministraciones Municipales	840,000.00	100.00%
TOTAL INGRESOS	\$840,000.00	100.00%

Los ingresos que el Organismo Público Descentralizado percibió durante el ejercicio fiscal 2014 se utilizaron para cubrir los gastos de administración y demás obligaciones a su cargo y provinieron de los conceptos que a continuación se detallan:

Ministración Municipal.- Representa los ingresos que a través de las ministraciones el H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez entrega al Organismo Descentralizado.

6.1.2.2.1.2.- EGRESOS

Los gastos realizadas por el **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo** para el Ejercicio Fiscal 2014, ascendieron a un total de **\$474,729.87** (Son: Cuatrocientos Setenta y Cuatro Mil Setecientos Veintinueve Pesos 87/100 M.N.) y se integra de la siguiente manera:



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



CONCEPTO	IMPORTE	PORCENTAJE
Materiales y Suministros	\$ 181,843.25	38.30%
Servicios Generales	249,754.74	52.61%
Bienes muebles e Inmuebles	43,131.88	9.09%
TOTAL EGRESOS	\$ 474,729.87	100.00%

Cabe mencionar que el Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez es quien se encarga de elaborar y pagar la nómina de los trabajadores de base y de confianza que integran la plantilla del **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**; así como los pagos por concepto de seguridad social que de ellos se derivan.

Materiales y Suministros.- Son las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos requeridos por el Organismo Público Descentralizado para el desempeño de sus actividades administrativas y productivas, por ejemplo: Material de Oficina, Material de Limpieza, Refacciones, Combustibles, Material Didáctico y de Información, Vestuarios y Uniformes, etc.

Servicios Generales.- Son las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios indispensables para el funcionamiento del Organismo Público Descentralizado y que se contratan a particulares o a instituciones del propio sector público, por ejemplo: Pasajes, Viáticos, Mantenimiento de Edificios, Servicios de Informática, Estudios e Investigación, Transportación y Pasajes, etc.

Bienes Muebles e Inmuebles.- Son las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles que el Organismo Público Descentralizado requiere para el desempeño de sus actividades, por ejemplo: Mobiliario y Equipo de Oficina, Equipo de Computación.

6.1.3.- ANÁLISIS PRESUPUESTAL

Se verificó la congruencia entre los recursos por Subsidio Municipal y los recibidos por el **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, como se detalla a continuación, señalando en su caso la justificación de la desviación o variación en su importe total.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



Recurso Ministrado Registrado			
Mes	Subsidio del Municipio	Registrado en Estados Financieros	Variación
Enero	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Febrero	0.00	140,000.00	140,000.00
Marzo	140,000.00	70,000.00	(70,000.00)
Abril	70,000.00	70,000.00	0.00
Mayo	70,000.00	70,000.00	0.00
Junio	0.00	70,000.00	70,000.00
Julio	70,000.00	70,000.00	0.00
Agosto	0.00	70,000.00	70,000.00
Septiembre	140,000.00	70,000.00	(70,000.00)
Octubre	0.00	210,000.00	210,000.00
Noviembre	70,000.00	0.00	(70,000.00)
Diciembre	0.00	0.00	0.00
TOTAL	\$ 560,000.00	\$ 840,000.00	\$280,000.00

7.- CONCLUSIONES

Atendiendo a la estructura, característica, contenido y nivel de detalle de la información reflejada en la Cuenta Pública del **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo** y que derivado de ello se definió la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de fiscalización aplicados se concluye lo siguiente:

- I. La ejecución de los programas se ajustó a los términos y montos aprobados;
- II. Las cantidades correspondientes a los ingresos y a los egresos se ajustaron a los conceptos y partidas respectivas, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto para el Ejercicio Fiscal 2014;
- III. La Auditoría al Desempeño, en sus vertientes de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de los programas aprobados en los presupuestos para esta Entidad, no fue llevada a cabo, dado que la muestra seleccionada para este ejercicio no incluyó ésta entidad, debido a que esta Auditoría Superior del Estado cuenta con una limitada estructura para este tipo de auditorías, la cual es insuficiente para cubrir todas las Entidades Fiscalizables;



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



-
- IV. No se obtuvieron recursos provenientes de financiamientos;
 - V. Los Estados Financieros contemplan los ajustes contables correspondientes por lo que estos reflejan razonablemente sus cifras;
 - VI. En la gestión financiera se dio cumplimiento al marco normativo aplicable en relación a los registros contables; contratación, adquisición y arrendamiento de bienes y servicios;
 - VII. La gestión financiera de recursos se ajustó a la legalidad, no determinándose daños o perjuicios en la hacienda o patrimonio del Municipio y del propio Organismo;
 - VIII. No se determinaron responsabilidades financieras debido a que los cuestionamientos efectuados a las operaciones, en el proceso de revisión y análisis de la Cuenta Pública, fueron documentados y/o justificados oportunamente;
 - IX. No se aplicaron sanciones resarcitorias debido a que los cuestionamientos relativos a las operaciones financieras fueron atendidos oportunamente, en su totalidad, mediante documentos que técnicamente los comprueban y/o justifican; y
 - X. No se efectuó la revisión del cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas, debido a que esta Entidad no formó parte de la muestra a auditar en materia de desempeño, dada la limitada disposición de recursos humanos, materiales y financieros para cubrir la totalidad de las Entidades Fiscalizables.

Con base en los resultados derivados de las actividades de fiscalización correspondientes a la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2014 del Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se considera la existencia de los elementos suficientes para emitir el siguiente dictamen:



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



8.- DICTAMEN

Hemos concluido la revisión del Balance General al 31 de Diciembre de 2014 y el Estado de Resultados del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014, del **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**. El examen se realizó con base en las Normas y Procedimientos de Auditoría Gubernamental, incluyendo pruebas a los registros de Contabilidad y otros procedimientos de verificación que se consideraron necesarios, teniendo cuidado en observar que se hayan respetado los lineamientos establecidos en las Leyes aplicables.

En nuestra opinión, con fundamento en la evaluación que se practicó y que incluye el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, los Estados Financieros que se acompañan y que son responsabilidad del **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, comprenden en su caso las modificaciones propuestas por la Auditoría Superior del Estado, presentan en forma razonable la situación financiera, así como los **Ingresos** de **\$ 840,000.00** (Son: Ochocientos Cuarenta Mil Pesos 00/100 M.N.) y **Egresos** por **\$474,729.87** (Son: Cuatrocientos Setenta y Cuatro Mil Setecientos Veintinueve Pesos 87/100 M.N.) derivados de la gestión financiera del **Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, durante el ejercicio fiscal 2014, de conformidad a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, aplicados consistentemente durante el período revisado.

EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO

C.P.C. EMILIANO NOVELO RIVERO



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



9.- ANEXOS



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



INSTITUTO DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

(Anexo No. 1)

ACTIVO

HACIENDA PÚBLICA

CIRCULANTE

EECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO

Bancos \$ 83,596.62

Patrimonio Contribuido \$ 43,131.88

CUENTAS POR COBRAR

Deudores Diversos 281,673.51
\$ 365,270.13

Resultado del Ejercicio 365,270.13

TOTAL DEL CIRCULANTE ACTIVO FIJO

Mobiliario y Equipo de Oficina \$ 9,334.13

Equipo de Computación 33,797.75

TOTAL DEL ACTIVO FIJO 43,131.88

TOTAL DEL ACTIVO

\$ 408,402.01

TOTAL HACIENDA PÚBLICA

\$ 408,402.01



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



**INSTITUTO DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN DEL MUNICIPIO DE
BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

(Anexo No. 2)

INGRESOS	
Ministraciones Municipales	\$ 840,000.00
TOTAL DE INGRESOS	\$ 840,000.00
EGRESOS	
Materiales y Suministros	\$ 181,843.25
Servicios Generales	249,754.74
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	43,131.88
TOTAL DE EGRESOS	<u>474,729.87</u>
RESULTADO DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)	<u><u>365,270.13</u></u>