SISTEMA INTERMUNICIPAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

INFORME DE ATESTIGUAMIENTO SOBRE CIFRAS CONTABLES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2024

Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado (SIAPA)
Informe de Atestiguamiento de cifras contables del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

Mtro. Pedro Gerardo Zapata Mijangos
Director de Finanzas
Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado
Av. Dr. R. Michelle No 461, Colonia Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco

Hemos sido contratados por la Administración del Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado (SIAPA), con el propósito de evaluar el control interno, las principales cifras de los activos, las obligaciones, el registro y estructura de las operaciones en el resultado, las situación fiscal del organismo y el cumplimiento de diversas normativas de reporte financiero para su mejor análisis y planeación, conforme a la serie 7000 de las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) y las Normas de Información Financiera (NIF) del 1ro enero al 31 de diciembre de 2024.

Opinión

Nuestra evaluación ha sido formada con base en, y ha estado sujeta a las limitaciones incluidas en este informe de atestiguamiento independiente.

En nuestra evaluación, del control interno, las principales cifras del activo, obligaciones, el registro y estructura de las operaciones en el resultado, la situación fiscal del SIAPA y el cumplimiento de diversas normativas, al 31 de diciembre de 2024, con base en los criterios de evaluación que se incluyen en el Anexo I adjunto de este informe, se concluye que las principales cifras del activo, obligaciones y resultados no son razonablemente correctas en todos los aspectos importantes por lo siguiente:

Rubros que no logramos revisar por falta de información:

a) Falta de confirmación de bancos (Cheques) por parte de Bansi, Banregio, Banbajio, Banjercito y Afirme que suman un saldo de $703,623.00
b) Almacenes e inventarios, en la parte de la toma física de inventarios.
c) Calculo actuarial conforme la NIF D-3

Salvedades por desviaciones en la valuación de saldos y cifras:

a) Insuficiencia de reserva de incobrables
b) Falta de estudio de vida útil de los activos fijos, actualmente manejan tasas de depreciación muy bajas con insuficiencia en u registro contable
c) Insuficiencia en el registro de la reserva de almacenes o inventarios obsoletos, dañados o lento movimiento.

Criterios aplicados

Los criterios aplicados en este trabajo consistieron en evaluar la razonabilidad de las principales cifras del activo, obligaciones, el registro y estructura de las operaciones en el resultado, la situación fiscal, determinadas y realizadas por la Administración sobre la contabilidad y sus reportes financieros del SIAPA al 31 de diciembre de 2024. En el Anexo I adjunto de este informe se detallan los criterios de evaluación utilizados en nuestro trabajo.

Responsabilidad de la administración

La Administración es responsable de la información, cálculos, determinación y estimaciones utilizadas en su contabilidad financiera. Asimismo, es responsable de la razonabilidad de los saldos del activo, obligaciones y resultado del ejercicio elaborados sobre los que se aplicaron los procedimientos que se acompañan en el Anexo I del presente informe.

Estas responsabilidades incluyen la elaboración de la contabilidad financiera, sus reservas y sus reportes financieros, así como la implementación del control interno.

Responsabilidad de los auditores

Efectuamos nuestro trabajo de conformidad con las Normas para Atestiguar, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos procedimientos de atestiguamiento para obtener una seguridad razonable acerca de la razonabilidad de las principales cifras del activo, obligaciones y resultado del ejercicio al 31 de diciembre de 2024.

Cumplimos con la Norma de Control de Calidad aplicable a las firmas de Contadores Públicos independientes, por consiguiente, mantenemos un sistema de control de calidad que incluye políticas y procedimientos documentados relativos al cumplimiento de requisitos éticos, normas profesionales y requerimientos legales y regulatorios aplicables. Hemos cumplido con la independencia y otros requerimientos éticos establecidos en el Código de Ética Profesional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Nuestra responsabilidad consiste en evaluar la razonabilidad de las principales cifras del activo, obligaciones y resultado del ejercicio al 31 de diciembre de 2024 y, por lo tanto, hemos aplicado los procedimientos que consideramos necesarios y que se detallan en el Anexo I adjunto.

Los procedimientos antes seleccionados dependen de nuestro criterio, incluida la evaluación de los riesgos de errores materiales relacionados con la razonabilidad de las principales cifras del activo, obligaciones y resultado del ejercicio al 31 de diciembre de 2024, con el propósito de diseñar procedimientos de atestiguamiento que sean apropiados en las circunstancias. Un nivel de seguridad razonable es menor que la seguridad absoluta. Consideramos que la evidencia que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra revisión.

Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado (SIAPA)
Informe de Atestiguamiento de cifras contables del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

Limitaciones inherentes

Debido a las limitaciones inherentes relacionadas con la razonabilidad de las principales cifras del activo, obligaciones y resultado del ejercicio al 31 de diciembre de 2024, los errores o irregularidades pueden ocurrir y no ser detectados. Asimismo, las proyecciones de cualquier evaluación de la razonabilidad de las cifras al 31 de diciembre de 2024, a una fecha posterior a la de la revisión, están sujetas al riesgo de que los procedimientos puedan llegar a ser inadecuados debido a los cambios en las circunstancias, o a que el grado de cumplimiento de los procedimientos pueda deteriorarse.

Restricción del uso del informe

De acuerdo con los términos de nuestro trabajo, este informe de atestiguamiento independiente sobre la razonabilidad de las principales cifras del activo, obligaciones y resultado del ejercicio al 31 de diciembre de 2024, ha sido preparado únicamente para el uso de la administración y representación legal del SIAPA y no debe ser utilizado por ninguna otra persona que no sea la parte especificada.

1. Eliminado

C.P.C. y P.C.C.A.G. Oscar Miguel Rojas Dávalos
Socio de Auditoría
Registro en Administración General de Auditoria Fiscal Federal 2. Eliminado
Cédula Profesional de Contador Públic 3. Eliminado
Certificado como Contador Público 4. Eliminado el Instituto Mexicano de Contadores Públicos
Registro para Dictaminar Obligaciones Fiscales en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Tesorería de la Ciudad de México No 5. Eliminado

Guadalajara Jal. a 26 de noviembre de 2025

En este apartado se elimin· lo siguiente;
1. Firma del particular
2. Registro en Administraci· n del particular
3. C®dula Profesional del particular
4. Certificado como Contador P½blico del particular
5. Registro para Dictaminar Obligaciones Fiscales del particular
6. Cuenta contrato del particular
Por ser considerados datos personales, por lo que evidenciar dichos datos permitir²a determinar la identidad de una persona f²sica, de conformidad con lo establecido en el art²culo 20, punto 1, 21 y 66 punto 3, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informaci· n P½blica del Estado de Jalisco y sus Municipios, en correlaci· n con el art²culo 3, fracci· n IX, 30 punto 1 y 44 de la Ley de Protecci· n de Datos Personales en Posesi· n de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ANEXO I

Procedimientos aplicados para la evaluación de la razonabilidad de las principales cifras del activo, obligaciones y resultado del ejercicio al 31 de diciembre de 2024 del SIAPA:

PLANEACIÓN

I. Control interno y evaluación de estados financieros y sus notas

1. **Revisar el control interno** de las principales áreas del SIAPA. Efectivo, cuentas por cobrar, almacenes, activo fijo, Impuestos, cuentas por pagar, ingresos, gastos y nominas.

II. Revisión y valuación de activos

1. **Revisar el rubro de efectivo en bancos**. (Representa el 1% del activo total).
   a) Conciliaciones bancarias,
   b) Confirmación de saldos con bancos,
   c) Evidencia de quien elaboro, reviso y autorizo las conciliaciones bancarias

2. **Revisión del saldo de cuentas por cobrar**. (Representa el 57% del activo total y la reserva de cuentas incobrables representa el 41% del activo total).
   a) Usuarios por servicio medido y usuarios por cuota fija,
   b) Reserva de cuentas incobrables,
   c) Política para reserva de cuentas incobrables,
   d) Reporte de antigüedad de saldos y cobros posteriores y/o examen documental.

3. **Revisión de almacenes y adquisiciones**. (Representa el 2% del activo total y el 36% de los egresos y gastos totales).
   a) Toma de inventarios físicos,
   b) Manual de toma física,
   c) Conexión de almacenes e inventarios mediante un reporte de entradas y salidas de almacén (Reporte original de SAP) y en .xls (Excel) en unidades e importe $ de la fecha del inventario físico realizado el 13 de diciembre, al 31 de diciembre del 2024,

d) Acceso a los papeles de trabajo de los inventarios físicos anuales y mensuales tal como hojas de conteo,
e) Comparativo de teórico vs físico,
f) Ajustes en su caso y evidencia de autorización de ajustes,
g) Reglamento, políticas o lineamientos para adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos o contratación de servicios propio del SIAPA y evidencia de su autorización,
h) Inventarios de materiales valuados conciliados contra registros contables,
i) Listado de Adquisiciones clasificadas por tipo (Adjudicación Directa, Concurso, Licitación Pública, Invitación) con solicitud/licitación, partida presupuestal, proveedor y monto adjudicado,
j) Listado de Licitaciones Consolidadas en las que participó SIAPA en 2024 (objeto, partida, proveedor, monto adjudicado) y convenios de colaboración con la Secretaría de Administración,
k) Padrón de Proveedores vigente durante 2024,
l) Programa anual de compras de artículos de almacén y su comparación vs el real,
m) Reporte en PDF (Reporte original de SAP) y en formato .xls (excel) sobre los artículos caducos, dañados y obsoletos al 31 de diciembre de 2024,

4. **Revisión del activo fijo**. (Representa el 147% del activo total neto).

a) Revisión de las adiciones y bajas,
b) Revisión del inventario físico realizado a fin de año 2024,
c) Revisión de sus resguardos y observación física de las adiciones seleccionadas.

5. **Revisión de la depreciación del ejercicio**. (Representa el 67% del activo total).
   a) Revisión del cálculo de la depreciación del ejercicio.

6. **Revisión de la obra pública**. Revisión de las diferentes modalidades de contratación y su cumplimiento con su normatividad aplicable de dichas construcciones revisadas.

III. Revisión de obligaciones y pasivos

1. **Revisión de cuentas por pagar a corto plazo**. (Representa el 46% del pasivo total).
   a) Revisión de los saldos de cuentas por pagar y sus pagos posteriores y/o examen documental.
2. **Revisión de los impuestos por pagar**.
   a) Revisión de los pagos provisionales de junio y diciembre de 2024 y sus declaraciones fiscales ante el SAT y entero de impuestos,
   b) Revisión del 100% del ISR retenido sobre sueldos y salarios según reporte de nóminas coincida vs el ISR retenido y declarado y enterado al SAT según las declaraciones de pagos provisionales presentadas al SAT.
3. **Revisión de cuentas por pagar a largo plazo**. (Representa el 54% del pasivo total).
   a) Revisión de la deuda pública mediante confirmación de saldos y o trabajo supletorio revisando estados de cuenta originales al 31 de diciembre de 2024.
   b) Revisión de los pasivos por obligaciones laborales conforme a la NIF D-3.

IV. Revisión del patrimonio

1. **Revisión de la cuenta de Excesos o insuficiencia en la actualización del patrimonio**.
   (Representa el 37% del pasivo y capital total).
   a) Confirmación de las actas de sesión celebradas por la junta de gobierno por el ejercicio 2024 y
   b) Revisión de las actas de asamblea celebradas.

V. Revisión del resultado

1. **Revisión de ingresos**. (Representa el 94% de los ingresos totales).
   a) Revisamos los ingresos de usuarios de servicios medido y cuota fija mediante cobros posteriores,
   b) Cotejo de cfdi emitidos vs el saldo contable de ingresos y un corte de operaciones y revisión de los ingresos de los fideicomisos mediante los dictámenes realizados para tales efectos.
2. **Revisión de gastos y costos de operación**. (Representa el 60% de los gastos totales).
   a) Examen documental de gastos de operación,

b) Análisis de los costos de operación conforme a la NIF B-3 con sus costos fijos, variables, directos e indirectos,

c) Revisión de las adquisiciones en sus diferentes modalidades (Directa, licitación sin concurrencia y licitación sin concurrencia),

d) Revisión del acumulados de nóminas vs registros contables,

e) Revisión de las horas extras pagadas (Dobles y triples), revisión de las cargas sociales cotejándolas vs registros contables.

3. **Revisión de la depreciación del ejercicio y reserva de cuentas incobrables**. (Representa el 33% de los gastos totales).

a) Revisar el correcto registro contable de la depreciación del ejercicio y reserva de cuentas incobrables en resultados del ejercicio 2024.

VI. Revisión de aspectos importantes de la entrega-recepción.

1. Revisamos los aspectos importantes de la entrega-recepción

a) Revisar la situación financiera y liquidez al 5 y 31 de diciembre de 2024

b) Revisar los estados financieros presupuestales al 31 de diciembre de 2024

HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

Procedimiento aplicado:

I. Control interno y evaluación de estados financieros y sus notas

1. **Revisar el control interno** de las principales áreas del SIAPA. Efectivo, cuentas por cobrar, almacenes, activo fijo, Impuestos, cuentas por pagar, ingresos, gastos y nominas.

Hallazgo identificado:

1. Se llevo a cabo el estudio y evaluación al control interno con las áreas de efectivo, cuentas por cobrar, almacenes, activo fijo, impuestos, cuentas por pagar, ingresos, gastos y nominas con buenos resultados, la mayoría de las áreas mencionaron que cuentan con manuales de procedimientos y políticas sin embargo las cumplen al 50%, según sus comentarios. El cierre de la valuación del control interno se hizo en el momento que solicitamos evidencias de cumplimiento del mismo, donde observamos que hay varias deficiencias que atender en las diferentes áreas, véase hallazgos en el resto de este informe.

Recomendación:

1. Es necesario que se actualicen las políticas y procedimientos y manuales y sistemas del SIAPA por asesores externos independientes para tener un buen control interno y garantice que las cifras alimentadas al sistema contable SAP sean razonables para la toma de decisiones en materia de incremento de ingresos, cobranza y disminución de gastos y mejor administración de riesgos operativos y administrativos. También buscar y contratar los mejores perfiles para el área de Contraloría Interna, con fin de salvaguardar los activos del SIAPA

Adicionalmente, como mejora de archivo, recomendamos que se realicen e implementen lineamientos de mejora sobre la documentación soporte de los egresos que realiza el SIAPA que tengan por objeto emitir las directrices para la ejecución en tiempo y forma del gasto y así eficientar las revisiones de las múltiples auditorias que le realizan al SIAPA

Recomendamos que dentro de estos lineamientos se contemplen las siguientes acciones como adopción de mejor práctica corporativa:
-Antes de proceder a la contratación y pago, dejar evidencia dentro del expediente del egreso, la revisión que el contratista, proveedor o beneficiario no se encuentre del listado del 69 y 69-B emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT). Dichos lineamientos facilitarían la administración, orden y eficiencia del recurso en el SIAPA, además de brindar transparencia y efectividad a todos los procesos y servicios que se desarrollan en cada departamento.

- Evidencia de revisión de las características del CFDI, (Método de pago, forma de pago, cancelable con aceptación, IVA desglosado, timbrado, validación del CFDI ante portal del SAT antes del pago, etc..
- Integración en general de los expedientes, que recomendamos como mínimo contengan lo siguiente:

- CFDI y XML (firmado como evidencia de revisión por la unidad requirente y receptora del bien o servicio).
- Validación del CFDI en el portar del SAT.
- Solicitud de pago por parte del área requirente mediante oficio o memorándum mencionando la partida presupuestal y suficiencia presupuestal.
- Evidencia fotográfica de la recepción del bien o servicio.
- Escrito emitido por el proveedor, contratista ó beneficiario donde manifieste sus datos bancarios (institución, CLABE, cuenta y copia de caratula bancaria).
- Orden de Compra firmada por el proveedor y el SIAPA.
- Contrato firmado por las partes involucradas.
- Póliza contable con evidencia de firma por quien elabora, revisa y autoriza.

II. Revisión y valuación de activos

1. Revisar el rubro de efectivo en bancos. (Representa el 1% del activo total).

a) Conciliaciones bancarias,

Hallazgo identificado:

Se revisaron las 36 conciliaciones bancarias al 31 de diciembre de 2024, identificando que no contenían partidas en conciliación y estaban razonablemente elaboradas y el saldo según bancos coincidía con el mismo estado de cuenta bancario proporcionado y en algunas cuentas donde recibimos la confirmación directamente de los bancos coincidían los saldos.

Recomendación:

Identificar las cuentas bancarias que no se utilicen a efectos de cancelarlas y disminuir la carga administrativa de su control y reducir su número.

b) Confirmación de saldos con bancos,

Hallazgo identificado:

Se solicitó confirmar el 100% (36 cuentas bancarias) de las cuentas bancarias sin embargo solo hemos recibido respuesta de Santander 10 de 10 cuentas, Banco Azteca 1 de 1 cuenta, Scotiabank 1 de 1 cuenta, Banorte 6 de 6, HSBC 1 de 1 cuenta, BBVA 2 de 2, Banamex 8 de 8 cuentas y el resto de los bancos no contesto tal como Afirme, Banjercito, Bansi ni BanRegio.

Véase mayor detalle a continuación:

BANCO	CUENTAS REGISTRADAS	CUENTAS CONFIRMADAS	CUENTAS NO CONFIRMADAS
BBVA	2	2	0
SANTANDER	10	10	0
BANORTE	6	6	0
BANCO AZTECA	1	1	0
SCOTIABANK	1	1	0
HSBC	1	1	0
BANAMEX	8	8	0
AFIRME	1	0	1
BANBAJIO	1	0	1
BANJERCITO	1	0	1

BANREGIO	1	0	1
BANSI	3	0	3
TOTAL	**36**	**29**	**7**

Saldos de bancos que no se obtuvo contestación por parte de estos bancos:

Banco	Importes
Afirme	$17,699
Banjercito	$650,783
Bansi	$21,617
Banregio	$13,524
TOTAL	**$ 703,623**

La administración del SIAPA solicito a los bancos nos confirmaran el tipo de firmas para girar transferencias y cheques son sus respectivos nombres y puestos, los saldos de los préstamos bancarios, deudores por aval y no fueron confirmados estos datos por los bancos por lo que no logramos validar esta información.

Recomendación:

Identificar las cuentas bancarias que no se utilicen a efectos de cancelarlas y disminuir la carga administrativa de su control. Ejercer presión sobre los ejecutivos de cuenta bancarios para que se proporcione la totalidad de la información que se requiere en este tipo de revisiones.

c) Evidencia de quien elaboro, reviso y autorizo las conciliaciones bancarias

Hallazgo identificado:

Todas las conciliaciones bancarias tenían la evidencia de quien elaboró, revisó y autorizó mediante su nombre y firma.

Recomendación:

Identificar las cuentas bancarias que no se utilicen a efectos de cancelarlas y disminuir la carga administrativa de su control.

2. **Revisión del saldo de cuentas por cobrar**. (Representa el 57% del activo total y la reserva de cuentas incobrables representa el 41% del activo total).

a) Usuarios por servicio medido y usuarios por cuota fija,

Hallazgo identificado:

Se solicitó una selección de cobros posteriores con importe de $57,826,279 al área de comercial. Se observó que en la cuenta 6. Eliminado se registró un cargo y un abono por $10,771,339 el mismo día, derivados de un ajuste manual. Dicho ajuste fue necesario debido a que la lectura del medidor del día 24 de marzo de 2025 capturada inicialmente fue inferior al consumo real, lo que originó un registro incorrecto del importe facturado.

Cómo se muestra a continuación:

DATOS DEL RECIBO DE LA CUENTA CONTRATO 6. Eliminado (antes de la modificación)						
Fecha	**Lectura**	**Nota**	**Consumo M3**	**Días**	**Consumo. Dia**	**Importe-Fact**
24/03/2025	121443	-	121,401.00	32	3,793.78	**$10,771,339.00**
20/02/2025	42	-	3.00	30	0.10	418
21/01/2025	39	104	546.00	33	16.55	45,315.00
19/12/2024	121212	108	-	28	-	272

DATOS DEL RECIBO DE LA CUENTA CONTRATO 6. Eliminado (después de la modificación)						
Fecha	**Lectura**	**Nota**	**Consumo. M3**	**Dias**	**Consumo. Dia**	**Importe-Fact**
24/03/2025	124307		2,546.00	35	72.74	**$222,634.00**
20/02/2025	42		3.00	30	0.10	418
21/01/2025	39	104	546.00	33	16.55	45,315.00
19/12/2024	121212	108	-	28	-	272

El error fue identificado de forma posterior, ya que el sistema cuenta con un mecanismo de validación que detecta desviaciones respecto del promedio histórico únicamente cuando la lectura capturada es mayor al consumo esperado. Sin embargo, el sistema no detecta ni genera alertas cuando la lectura registrada es inferior al promedio, por lo que no existen controles automatizados ni manuales suficientes para identificar oportunamente este tipo de inconsistencias.

Estas desviaciones pueden generar distorsiones en los ingresos del periodo, afectar los indicadores de recuperación de cartera, liquidez y planeación financiera, así como diferir indebidamente el reconocimiento de ingresos y molestias de los usuarios.

Recomendación:

Recomendamos que el Órgano Interno de Control implemente revisiones periódicas y aleatorias de las cuentas por cobrar de manera semanal, poniendo énfasis en los casos que se identifiquen ajustes manuales o posibles inconsistencias derivadas de lecturas inferiores al consumo promedio.

Adicionalmente sugerimos que el Órgano Interno de Control realice revisión en el proceso de toma de lecturas, mediante el cual un lecturista realice la captura inicial y un segundo lecturista verifique y corrobore la lectura registrada. Esto reduciría el riesgo de errores o manipulaciones en la captura de datos y mejorar la confiabilidad de la información utilizada para la facturación y el registro de las cuentas por cobrar.

También observamos que a las instituciones de gobierno tanto Estatal como Municipal no se recibe cobro del servicio de agua otorgado, con un saldo que asciende a $1,215,208,576 al 31 de diciembre de 2024, lo cual demerita la liquidez financiera.

Observamos mucho rezago en la cobranza con un importe moroso de $13,007,160,192 al 31 de diciembre de 2024 que proviene del año 2019 al 2023 lo cual muestra ineficiencia en la cobranza que originan bastantes problemas financieros por falta de liquidez.

b) Reserva de cuentas incobrables,

Hallazgo identificado:

Se reviso la determinación mensual de la reserva para cuentas incobrables la cual se elabora con el 60% del saldo según su política y no con un reporte de antigüedad real de saldos y se determinó una insuficiencia en la reserva de $729,325,155 al 31 de diciembre de 2024 ya que es práctica común de hace años atrás que los consumos de agua de las instituciones de Gobierno Estatal y Municipales no le pagan el servicio al SIAPA y a pesar de eso la administración del SIAPA solo reserva el 60%. Por este importe se debe de registrar un ajuste en el año 2024 en la cuenta complementaria del activo 1124014 abonándola y cargándola a la cuenta de gastos 5111049 o gradualmente durante el ejercicio 2025.

Finalmente se obtuvo el reporte de antigüedad de saldos de parte del área comercial y la antigüedad de las cuentas por cobrar con usuarios del año de 2023 a 2019 asciende a $13,007,160,192 donde identificamos una insuficiencia de $1,216,276,050 como se detalla a continuación:

Importe	
$13,007,160,191.77	Antigüedad del 2019 a 2023
- 7,189,423,969.28	SALDO RESERVA CTA 1124
- 4,601,460,172.97	PRESCRIPCIONES
- 11,790,884,142.25	
$ 1,216,276,049.52	INSUFICIENCIA

Utilizando el reporte de antigüedad de saldos por cobrar la insuficiencia contable de la reserva para cuentas de dudosa recuperación es mayor que la determinada con la política del 60% del saldo por cobrar.

Recomendación:

Es necesario que la reserva de cuentas incobrables se registre su suficiencia contable con base en un listado de antigüedad de saldos o en su defecto que las cuentas por cobrar con Gobierno Estatal y Municipales se reserven al 100%.

c) Política para reserva de cuentas incobrables,

Hallazgo identificado:

Se tiene la política de reservar para cuentas incobrables con el 60% del saldo de las cuentas por cobrar.

Recomendación:

Es necesario que se modifique la política para que la reserva de cuentas incobrables se registre su suficiencia contable con base en un listado de antigüedad de saldos o en su defecto que las cuentas por cobrar con Gobierno Estatal y Municipales se reserven al 100%.

d) Reporte de antigüedad de saldos y cobros posteriores y/o examen documental.

Hallazgo identificado:

Solicitamos un reporte de antigüedad de saldos el cual, proporcionado y revisado para efecto de la reserva de cuentas de cobro dudoso, véase inciso b. inmediato anterior.

Recomendación:

Es necesario que el área de cobranza e ingresos (Comercial) proporcione cada mes al área de contabilidad el reporte de antigüedad de saldos para tener bases más reales para la suficiencia contable de la reserva de incobrables.

3. **Revisión de almacenes y adquisiciones**. (Representa el 2% del activo total y el 36% de los egresos y gastos totales).

   a) Toma de inventarios físicos,

   Hallazgo identificado:

   En la entrevista de control interno de almacenes e inventarios nos mencionó el Jefe de la Sub Dirección de almacenes (Encargado de almacenes) que realizaban tomas físicas de existencias mensualmente y que realizaron una toma física el día 17 de diciembre 2024, sin embargo, se le solicitó la evidencia y no fue proporcionada, por lo que no logramos revisar el saldo de Almacenes por $227,621,807 al 31 de diciembre de 2024.

   Recomendación:

   Es necesario que se realicen las tomas físicas de inventarios periódicamente y al 100% en el mes de diciembre de cada año fiscal como lo señalan las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio publicada en el 4 de julio de 2024 y el artículo 76 fracción IV de la Ley de ISR, con el fin de tener control sobre los almacenes y reducir el riesgo de errores.

   b) Manual de toma física,

   Hallazgo identificado:

   En la entrevista de control interno de almacenes e inventarios nos mencionó el Jefe de la Sub Dirección de almacenes (Encargado de almacenes) que utilizaban un manual para las tomas físicas de existencias, sin embargo, se le solicitó la evidencia y se proporcionó el manual pero está desactualizado ya que tiene fecha de 2013.

   Recomendación:

   Es necesario que se cuente con un manual actualizado y aprobado para las tomas físicas de inventarios que se realicen para tener cifras razonables al final del ejercicio fiscal y evitar errores en el proceso, con el fin de tener control sobre los almacenes y reducir el riesgo de errores.

c) Conexión de almacenes e inventarios mediante un reporte de entradas y salidas de almacén (Reporte original de SAP) y en .xls (Excel) en unidades e importe $ de la fecha del inventario físico realizado el 17 de diciembre, al 31 de diciembre del 2024,

Hallazgo identificado:

En la entrevista de control interno de almacenes e inventarios nos mencionó el Jefe de la Sub Dirección de almacenes (Encargado de almacenes) que realizaban tomas físicas de existencias mensualmente y que realizaron una toma física el día 17 de diciembre 2024, por lo que procedimos a solicitarle un reporte del sistema SAP para una conexión de unidades e importes $ desde el 13 al 31 de diciembre 2024, sin embargo, nos proporcionaron un reporte de conexión con fecha del 15 y no del 17 de diciembre de 2024 (Fecha de la supuesta toma física) , adicional a que el reporte contenía 68 páginas pero no contenían totales y no se proporcionó en excel para su revisión (El sistema SAP no genera reportes en excel según comentario de esta área de almacenes), por lo que no se logró validar este proceso.

Recomendación:

Es necesario que se realicen las tomas físicas de inventarios periódicamente y al 100% en el mes de diciembre de cada año fiscal y proporcionar los reportes específicos que se soliciten en las auditorias con el fin de transparentar las operaciones de los almacenes e inventarios al 31 de diciembre de 2024. También es necesario que se actualice el sistema SAP.

d) Acceso a los papeles de trabajo de los inventarios físicos anuales y mensuales tal como hojas de conteo,

Hallazgo identificado:

En la entrevista de control interno de almacenes e inventarios nos mencionó el Jefe de la Sub Dirección de almacenes (Encargado de almacenes) que realizaban tomas físicas de existencias mensualmente y que realizaron una toma física el día 17 de diciembre 2024, por lo que procedimos a solicitarle los papeles de trabajo elaborados y evidencia del trabajo realizado, sin embargo, no los proporcionaron, por lo que no logramos validar las cifras y saldos de almacenes e inventarios.

Recomendación:

Es necesario que se realicen las tomas físicas de inventarios periódicamente y al 100% en el mes de diciembre de cada año fiscal y se elaboren y resguarden los papeles de trabajo elaborados para dejar evidencia del mismo.

e) Comparativo de teórico vs físico,

Hallazgo identificado:

En la entrevista de control interno de almacenes e inventarios nos mencionó el Jefe de la Sub Dirección de almacenes (Encargado de almacenes) que realizaban tomas físicas de existencias mensualmente y que realizaron una toma física el día 17 de diciembre 2024, por lo que procedimos a solicitarle el comparativo de unidades e importes $ teórico (Sistema SAP) vs físico, sin embargo, no los proporcionaron, por lo que no logramos validar las cifras y saldos de almacenes e inventarios

Recomendación:

Es necesario que se realicen las tomas físicas de inventarios periódicamente y al 100% en el mes de diciembre de cada año fiscal y se elaboren y resguarden los papeles de trabajo elaborados para dejar evidencia del mismo.

f) Ajustes en su caso y evidencia de autorización de ajustes,

Hallazgo identificado:

En la entrevista de control interno de almacenes e inventarios nos mencionó el Jefe de la Sub Dirección de almacenes (Encargado de almacenes) que realizaban tomas físicas de existencias mensualmente y que realizaron una toma física el día 17 de diciembre 2024, por lo que procedimos a solicitarle los ajustes resultantes y evidencia de autorización para su ajuste contable, sin embargo, no los proporcionaron, por lo que no logramos validar las cifras y saldos de almacenes e inventarios.

Recomendación:

Es necesario que se realicen las tomas físicas de inventarios periódicamente y al 100% en el mes de diciembre de cada año fiscal y se elaboren y resguarden los comparativos de unidades e importes del teórico vs el físico con el fin de tener control en el área de Almacenes e inventarios.

g) Ley, reglamento, políticas o lineamientos para adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos o contratación de servicios propio del SIAPA y evidencia de su autorización,

Hallazgo identificado:

Se solicitó al área de adquisiciones la Ley, reglamento, políticas o lineamientos para adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos o contratación de servicios propio del SIAPA y evidencia de su autorización, donde nos proporcionaron los parámetros utilizados en sus Políticas y lineamientos para la adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes, contratación de servicios y manejo de almacenes del Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado (SIAPA) con los siguientes parámetros:

	Modalidad	**De**	**Hasta**
1	Por fondo revolvente	$ 0.00	$50,000.00
2	Licitación Pública sin Concurrencia	$ 50,001.00	$700,000.00
3	Licitación Pública con Concurrencia	$ 700,001.00	En adelante

Observamos que se realizaron durante el ejercicio 2024 adquisiciones directas con un monto de $112,368,887 que en su mayoría se justificaron como adquisiciones urgentes y proveedores únicos.

Véase universo e integración de compras directas por proveedor en anexo II y nuestra revisión en anexo III.

Recomendación:

Es necesario que se que realice una planeación integral al inicio del ejercicio fiscal de cada año para planear las obras preventivas y dar mantenimiento oportuno para evitar obras de urgencias donde se tenga que realizar adjudicaciones directas, con el fin de transparentar el ejercicio del gasto público y tener una mejor rendición de cuentas. Se entiende que existen obras urgentes por casos fortuitos o causas mayores.

Véase totalidad de adjudicaciones directas en Anexo II adjunto.

h) Inventarios de materiales valuados conciliados contra registros contables,

Hallazgo identificado:

Se solicitó los Inventarios de materiales valuados conciliados contra registros contables, sin embargo, no los proporcionaron por lo que no logramos revisar los saldos de almacenes e inventarios al 31 de diciembre de 2024.

Recomendación:

Es necesario que se tenga el inventario valuado y conciliado vs registros contables mensualmente y al 31 de diciembre de 2024.

i) Listado de Adquisiciones clasificadas por tipo (Adjudicación Directa, Concurso, Licitación Pública, Invitación) con solicitud/licitación, partida presupuestal, proveedor y monto adjudicado,

Hallazgo identificado:

Se obtuvo el listado solicitado con importe de $112,368,887, y se realizó una selección y revisión de expedientes de adquisiciones directa por $73,136,889.

Durante la revisión a los expedientes de adquisiciones por adjudicación directa detectamos que incluyen un oficio donde el área requirente menciona que estas adquisiciones son urgentes, sin embargo, este tipo de modalidad se debe reducir significativamente para que se realicen los procesos de adquisiciones confirme a la Ley para tal efecto y trasparentar el ejercicio de gasto en las adquisiciones. Véase integración por proveedor en anexo II y revisión realizada en el anexo II adjuntos.

También detectamos que existen varias compras directas por urgencias de materiales para obras, sin realizar el proceso pide la Ley de Compras, lo cual se aparta de la transparencia de adquisiciones.

Dentro de los expedientes de adquisiciones se observan oficios donde mencionan "contar con suficiencia presupuestal" emitidos por el área requirente, sin embargo, no se observó evidencia de respuesta de la disponibilidad financiera, de acuerdo al Artículo 60 de los Lineamientos Presupuestales para la Administración Pública del Estado de Jalisco.

Los siguientes expedientes de adquisiciones presentan garantía de cumplimiento mediante fianza, sin embargo, no presentan evidencia de la validación de autenticidad de dicha fianza:

#	PROVEEDOR ADJUDICADO	ÁREA SOLICITANTE Y LA RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	MONTO DE LA PROPUESTA ADJUDICADA	BIENES O SERVICIOS ADQUIRIDOS	NO. LICITACIÓN
1	SERVICIOS HIDROMECANICOS GUADALAJARA SAS DE CV	SUB.SERV.ADMINISTRAT	$ 10,420,667	CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORECTIVO PARA RETROEXCAVADORAS	LPL CCC 07
2	VULCANO APLICACIONES CIENTIFICAS E INGENIERIA SA DE CV	DIRECCIÓN COMERCIAL	49,980,000	ADQUISICIÓN DE MEDIDORES DE AGUA POTABLE CON CONECTORES SIAPA-SP-10065553-2024	LPN CCC 03
		TOTAL	**$ 60,400,667**		

Recomendación:

Es necesario que se continue con esta buena práctica de validar todas las fianzas con la finalidad de vigilar la originalidad de las operaciones realizadas por el área de Adquisiciones.

Adicionalmente, recomendamos que se lleve un control de las licitaciones adjudicadas en el que se indique el monto presupuestal autorizado con su respectiva partida presupuestal, la media obtenida de la investigación de mercado y el monto adjudicado, esto da transparencia a los procesos de adjudicación, asegura congruencia entre el presupuesto autorizado y el gasto ejercido.

Se recomienda que el área requirente, al momento de integrar el expediente de adquisiciones, acompañe el oficio de solicitud de compra en el que se mencione contar con suficiencia presupuestal, con un documento emitido por la Dirección de Finanzas en el que se haga constar expresamente la respuesta de la suficiencia presupuestal autorizada, así como con la disponibilidad financiera, en apego a lo establecido en el artículo 60 de los Lineamientos Presupuestales para la Administración Pública del Estado de Jalisco.

Sugerimos que para todas las licitaciones y adjudicaciones donde se presente garantía mediante fianza sean validadas y se guarde la evidencia dentro de su expediente.

j) Listado de Licitaciones Consolidadas en las que participó SIAPA en 2024 (objeto, partida, proveedor, monto adjudicado) y convenios de colaboración con la Secretaría de Administración,

Hallazgo identificado:
Se solicitaron los listados de licitaciones consolidadas de adquisiciones, sin embargo, fueron proporcionadas fuera de tiempo establecido para su entrega conforme al calendario previamente establecido por la Dirección de finanzas, por lo que no se logró revisar. Estas compras fueron por adquisición de combustible por $42,794,619

Recomendación:
Es necesario que se proporcione la información solicitada en este tipo de revisión con la finalidad de transparentar las operaciones realizadas por el SIAPA.

k) Padrón de Proveedores vigente durante 2024,
Hallazgo identificado:
Se obtuvo el padrón de proveedores sin embargo observamos que algunos de los proveedores no aparecían en el padrón proporcionado. Véase anexo IV adjunto.

Recomendación:

Recomendamos que se tenga una base de datos completa con el padrón de proveedores para evitar comprarles a proveedores fachada o que estén en el listado del 69B que marca el código fiscal de la federación y tener mejor control sobre las compras. El no tener actualizado este padrón incumple con las atribuciones de la Subdirección de Suministros y Almacén estipuladas en el Art. 25, fr. II del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, denominado Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.

l) Programa anual de compras de artículos de almacén y su comparación vs el real,

Hallazgo identificado:

Se solicito el programa anual de compras del ejercicio 2024, el cual fu proporcionado y tiene evidencia de autorización.

Recomendación:

Ninguna.

m) Reporte en PDF (Reporte original de SAP) y en formato .xls (excel) sobre los artículos caducos, dañados y obsoletos al 31 de diciembre de 2024,

Hallazgo identificado:

Se solicitó un reporte de SAP con las características antes referidas, el cual fue proporcionado el cual contiene material, obsoleto o dañado y asciende a $94,346,899 el cual no se encuentra registrado en contabilidad como un gasto o perdida en resultados ni como cuenta complementaria del activo.

Recomendación:

Es necesario tener una política para la suficiencia de la reserva de inventarios caducos, dañados u obsoletos con el fin que se utilice para una correcta valuación de saldos de almacén e inventarios mensualmente y al cierre del ejercicio fiscal. El área de almacenes debe proporcionar este reporte mediante oficio al área de contabilidad con el fin de que esta área analice y registre la reserva de inventarios mensualmente.

4. **Revisión del activo fijo**. (Representa el 147% del activo total).
   a) Revisión de las adiciones y bajas,

      Hallazgo identificado:

      Se revisaron selectivamente algunos expedientes de egresos por altas y se observó lo siguiente:

      1) No contenían orden de compra
      2) No contenía la validación del CFDI en la página del SAT previo a su pago.
      3) Falta de solicitud de pago.

      Véase anexo V adjunto.

      Procedimos a revisar las bajas de activos fijos seleccionadas donde solicitamos las facturas de venta las cuales no fueron proporcionadas para nuestra revisión, por lo que no logramos revisarlas, si logramos revisar la evidencia de autorización de las mismas y su correcto registro contable

      Recomendación:

      Es necesario que todas las pólizas contables u operación de altas de activos fijos cuenten con su orden de compra o contrato, validación del CFDI en la página del SAT previo a su pago, solicitud de pago y sus resguardos actualizados y proporcionar los CFDI de las bajas, para mejorar con control interno de patrimonio.

   b) Revisión del inventario físico realizado a fin de año 2024,

      Hallazgo identificado:

      Durante la entrevista de control interno nos mencionó el encargado de patrimonio de la Sub-Dirección de patrimonio y archivo que realizaban inventarios físicos sin embargo al revisar la documentación soporte observamos que es muy imprecisa ya que les falta la información del detalle y descripción de los bienes resguardados por el personal y no se hace al 100% sino selectivo.

Recomendación:

Es necesario que la toma física se realice al 100% y su documentación soporte se más completa y detallada para tener la evidencia total sobre los bienes contados y mejorar el control interno del área, como lo señalan las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio publicada en el 4 de julio de 2024.

c) Revisión de sus resguardos y observación física de las adiciones seleccionadas.

Hallazgo identificado:

Se seleccionaron algunas adiciones de activo fijo las cuales se observaron físicamente, así como sus respectivos resguardos, sin observaciones.

Recomendación:

Ninguna.

5. Revisión de la depreciación del ejercicio. (Representa el 67% del activo total).

a) Revisión del cálculo de la depreciación del ejercicio.

Hallazgo identificado:

No se tiene estudio de vida útil, se utilizan las tasas de depreciación por debajo de las tasas sugeridas por el CONAC que pudieran no ser las adecuadas.

La administración utiliza las tasas anuales que se presentan a continuación:

Tipo de Bien	Tasa de Depreciación
Bienes Inmuebles, Infraestructura	
Edificios no habitacionales	1%
Infraestructura	1%
Bienes Muebles	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	8%
Equipo de transporte	7%
Equipo de cómputo	10%
Mobiliario y equipo de administración	8%
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	5%
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	5%

Recomendación:

Sugerimos que se realicen los estudios de vida útil de cada familia de activos fijos para determinar su vida útil y modificar la tasa de depreciación conforme a éste.

6. **Revisión de la obra pública**. Revisión de las diferentes modalidades de contratación y su cumplimiento con su normatividad aplicable y observación física de dichas construcciones revisadas.

Hallazgo identificado:

Se utiliza la Ley de Obra del Estado de Jalisco y sus Municipios seleccionamos algunas obras realizadas y observamos lo siguiente:

La mayoría de las adjudicaciones son directas argumentando que son de urgencia.

Tipo de adjudicación	Suma de Importe del contrato (con IVA)	%
Adjudicación directa	$295,810,485	70
Concurso simplificado sumario	129,460,130	30
Total general	**$425,270,615**	**100%**

Véase universo de adjudicaciones directas anexo VI.

Recomendación:

Es necesario que se que realice una planeación integral al inicio del ejercicio fiscal de cada año para planear las obras preventivas y dar mantenimiento oportuno para evitar obras de urgencias donde se tenga que realizar adjudicaciones directas, con el fin de transparentar el ejercicio del gasto público y tener una mejor rendición de cuentas. Se entiende que existen obras urgentes por casos fortuitos o causas mayores.

III. Revisión de obligaciones y pasivos

1. Revisión de cuentas por pagar a corto plazo. (Representa el 46% del pasivo total).

a) Revisión de los saldos de cuentas por pagar y sus pagos posteriores y/o examen documental.

Hallazgo identificado:

Se revisaron pagos posteriores selectivos con un importe de $851,405,032 donde la mayoría de las facturas tenían método de pago PPD (Pago parcial o diferido) y no se identificaron algunos complementos de pagos (CEP) correspondiente. Véase anexo VII adjunto.

También revisamos el pago de impuestos por pagar al cierre del ejercicio con buenos resultados.

Se observa un endeudamiento alto al cierre del ejercicio ya que no se debe comprometer recurso alguno sin la suficiencia presupuestal y efectivo correspondiente.

Recomendación:

Es necesario que se obtengan los CEP correspondientes de todos los pagos de facturas con método de pago PPD para cumplir con esta obligación fiscal.

En materia presupuestal no se deben de comprometer recursos financieros sin tener la suficiencia presupuestal y efectivo correspondientes y observar lo que menciona el artículo 12.- Los recursos para cubrir adeudos del ejercicio fiscal anterior, previstos en el proyecto de Presupuesto de Egresos, podrán ser hasta por el 2 por ciento de los Ingresos totales de la respectiva Entidad Federativa de la Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y los Municipios, con el fin de mantener finanzas sanas.

Revisión de los impuestos por pagar.

2. **Revisión de los impuestos por pagar**.

a) Revisión de los pagos provisionales de junio y diciembre de 2024 y sus declaraciones fiscales ante el SAT y entero de impuestos,
Hallazgo identificado:

Se revisaron los pagos provisionales de referencia sin observaciones, excepto por que no logramos revisar los xml de los ingresos ya que éstos fueron proporcionados fuera de tiempo de acuerdo al calendario que fijo la Dirección de Finanzas al inicio de la auditoria.

Recomendación:
Recomendamos que cada mes se hagan las conciliaciones de XML de ingresos con fin de prevenir diferencias con el SAT y evitar determinación de diferencias y pago de multas y accesorios.

b) Revisión del 100% del ISR retenido sobre sueldos y salarios según reporte de nóminas coincida vs el ISR retenido y declarado y enterado al SAT según las declaraciones de pagos provisionales presentadas al SAT.

Hallazgo identificado:
Se realizó la revisión y no se detectaron diferencias.
Recomendación:
Ninguna.

3. **Revisión de cuentas por pagar a largo plazo**. (Representa el 54% del pasivo total).

a) Revisión de la deuda pública mediante confirmación de saldos y o trabajo supletorio revisando estados de cuenta originales al 31 de diciembre de 2024.

Hallazgo identificado:

Solicitamos confirmación de saldos de los créditos bancarios los cuales contestaron de forma correcta donde los saldos coincidían.

Recomendación:

Ninguna.

b) Revisión de los pasivos por obligaciones laborales conforme a la NIF D-3.

Hallazgo identificado:

No se cuenta con calculo actuarial conforme a la NIF D-3 por lo que no logramos revisar la suficiencia de este pasivo al 31 de diciembre de 2024

Recomendación:

Es necesario se contrate a un actuario a efecto de tener las cifras estimadas al 31 de diciembre de 2024 y se realicen los ajustes necesarios para tener cifras razonables de pasivos al cierre de cada ejercicio fiscal.

IV. <u>Revisión del patrimonio</u>

1. **Revisión de la cuenta de Excesos o insuficiencia en la actualización del patrimonio**. (Representa el 37% del pasivo y capital total).

a) Confirmación de las actas de sesión celebradas por la junta de gobierno por el ejercicio 2024 y

Hallazgo identificado:

Se reviso la información relativa al reconocimiento de la inflación en la información financiera con buenos resultados.

Recomendación:

Ninguna.

b) Revisión de las actas de asamblea celebradas.

Hallazgo identificado:

Se revisaron selectivamente las actas celebradas con buenos resultados, excepto el acta del día 2 dic 2024 no está firmada y contiene acuerdos de nuevos integrantes del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, aprobación de Estados Financieros de 2023 y aprobación de Estados Financieros presupuestales a septiembre de 2024.

Hay una modificación presupuestal mediante un acuerdo del día 2 dic 24 pero no está firmado por la junta de gobierno y solo la firma Carlos Enrique Torres Lugo Director General y secretario técnico de la Junta de gobierno. Ampliación por $10 millones y transferencia por $17 millones

Recomendación:

Es necesario que todas las actas de sesión de la Junta de Gobierno sean firmadas por todos los involucrados para que tenga efectos legales y que todos los acuerdos sean aprobados por la junta de gobierno.

V. Revisión del resultado

1. Revisión de ingresos. (Representa el 94% de los ingresos totales).

a) Revisamos los ingresos de usuarios de servicios medido y cuota fija.

Hallazgo identificado:

Procedimos a la revisión de ingresos de usuarios de servicios medido y cuota fija con alcance selectivo de $306,131,110 mediante el servicio Wispok donde observamos las conciliaciones semanales. Revisamos 48 de las 63 conciliaciones realizadas por el área de ingresos. Todas nuestras dudas fueron aclaradas.

El monto total de los cobros gestionados por Wispok durante el año 2024 asciende a $306,131,110.

Se solicito la información de los dictámenes de ingresos, los cuales fueron proporcionados de enero a dic 2024 y no contenían observaciones ni salvedades.

Recomendación:
Es necesario que se realice una revisión detallada de las conciliaciones de los ingresos cobrados mediante Wispok de forma mensual o semana por parte del órgano interno de control y revisar el cabal cumplimiento del convenio celebrado y dejar evidencia de dicha revisión y recomendaciones u observaciones .

b) Cotejo de CFDI emitidos vs el saldo contable de ingresos y un corte de operaciones y revisión de los ingresos de los fideicomisos mediante los dictámenes realizados para tales efectos.

Hallazgo identificado:
Se obtuvieron los dictámenes de ingresos, los cuales fueron proporcionados de enero a dic 2024 y no contenían observaciones ni salvedades.

Se solicitaron los XML de los ingresos facturados de enero a diciembre de 2024 y conciliados con contabilidad y fueron proporcionados fuera de tiempo para su revisión de acuerdo al calendario fijado por la Dirección de Finanzas.

Recomendación:
Es necesario se proporcione toda la información que solicitan las auditorias para transparentes las operaciones del SIAPA.

2. Revisión de gastos y costos de operación. (Representa el 60% de los gastos totales).

a) Examen documental de gastos de operación,

Hallazgo identificado:

Procedimos a seleccionar los gastos más importantes para nuestra revisión documental y los costos de operación, donde observamos lo siguiente:

i. No se tiene evidencia de la validación del CFDI en la página del SAT, para validar su vigencia y autenticidad antes de su pago.

ii. No se localizaron a varios proveedores en el padrón de proveedores proporcionado por el área de Adquisiciones.

Véase Anexo IV y VII adjunto.

Cuentas de gastos seleccionadas y revisadas					
#	**Cuenta**	**Nombre de la cuenta**	**Monto revisado**	**Saldo al 31 de diciembre**	**Alcance**
1	5110031	SERVICIO DE CAPACITACION	201,400.00	1,071,740.00	19%
2	5110033	LAUDOS	1,096,559.06	1,485,597.42	74%
3	5111005	SERVICIOS PROFESIONALES	22,546,622.98	44,593,556.02	51%
4	5111006	SERVICIOS DE VIGILANCIA	8,184,430.00	27,113,954.76	30%
5	5111011	SERVICIOS BANCARIOS Y DE VALORES	5,042,029.07	38,437,307.45	13%
6	5111016	DIFUSION RADIO	2,195,355.00	11,854,119.00	19%
7	5111017	DIFUSION TELEVISION	4,204,782.25	13,541,969.36	31%
8	5111018	PUBLICACIONES	1,330,340.64	3,063,396.34	43%
9	5111025	MATERIALES PARA LINEA FONT HERRERIA Y CONST	155,600.00	25,920,808.97	1%
10	5111030	ENERGIA ELECTRICA	357,914,768.74	716,128,386.02	50%
11	5111039	MANTENIMIENTO Y ACCESORIOS EQP DE COMPUTO	16,334,097.47	18,186,351.46	90%
12	5111042	MANTENIMIENTO Y ACCESORIOS DE EQP TRANSPOR	2,699,814.76	25,551,205.67	11%
13	5111043	MANTENIMIENTO Y ACCESORIOS P/EQUIPO OPE SERV	7,842,544.67	30,265,097.04	26%

14	5111046	HABILITACION DE INSTALACIONES EXISTENTES	37,311,286.53	75,124,712.98	50%
15	5111077	NOTIFICADORES PERSONAS MORALES	21,369,757.19	56,503,457.71	38%
16	5111110	REFACCIONES Y ACCESORIOS MEN EQP OPERACIÓN Y SERV	527,150.00	7,499,159.11	7%
17	5111127	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOC Y PAPELERÍA OFICIAL	419,584.20	4,744,823.65	9%
18	5111131	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO MENOR DE INSTALACIONES	3,924,094.81	10,338,973.76	38%
19	5111135	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	655,169.81	4,232,817.70	15%
		TOTALES	**493,955,387.18**	**1,115,657,434.42**	**44%**

Recomendación:

Es necesario que se validen los CFDI en la página del SAT antes de proceder al pago de las facturas, y se actualice el padrón de proveedores para cumplir cabalmente con la Ley de compras que utiliza el SIAPA.

b) Análisis de los costos de operación conforme a la NIF B-3 con sus costos fijos, variables, directos e indirectos,

Hallazgo identificado:

Se procedió a solicitar la información necesaria para realizar este análisis y no se obtuvo con el detalle necesario, sin embargo, la integración de los componentes de los costos y gastos antes referidos se detallan a continuación:

Integración de Costos y gastos de operación:

EGRESOS	**IMPORTE**
Costos y gastos de Operación	
Sueldos, honorarios y prestaciones	$1,667,444,864
Pago de derechos a CNA	$216,243,132
Energía eléctrica	$802,021,812
Administración, mobiliario y cómputo	$305,593,770
Químicos, combustibles y operación	$517,876,050
Mantenimiento, refacciones y productos	$209,533,270
Mantenimiento infraestructura existente	$288,800,995
Sub total de costos y gastos de operación	**$4,007,513,893**
Ajuste a la depreciación del ejercicio a tasas modificadas	523,879,300
Total de Costos y Gastos de Operación	**$4,531,393,193**

La depreciación del ejercicio esta sub-valuada ya que utilizan tasas de depreciación estimadas sin un estudio de vida útil por cada grupo de activo fijo, utilizando las siguientes tasas de depreciación:

SIAPA

Tipo de Bien	Tasa de Depreciación
Bienes Inmuebles, Infraestructura	
Edificios no habitacionales	1%
Infraestructura	1%
Bienes Muebles	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	8%
Equipo de transporte	7%
Equipo de cómputo	10%
Mobiliario y equipo de administración	8%
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	5%
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	5%

Se hizo un calculo global utilizando las tasas utilizadas según las mejores prácticas corporativas y la ley de ISR y son la siguientes:

Bienes inmuebles, infraestructura	Tasa de depreciación
Edificios no habitacionales	5%
Infraestructura	5%
Bienes muebles	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	10%
Equipo de transporte	25%
Equipo de computo	33.33%
Mobiliario y equipo de administración	10%
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	10%
Equipo de laboratorio	10%

El importe más importante de estos gastos es el egreso de sueldos y honorarios del cual detallamos sus observaciones en la sección de nóminas (Horas extras) más adelante.

Observamos que hay muchas áreas de oportunidad y deficiencias en el área de almacenes de químicos y refacciones ya que diseñamos procedimientos para revisar estos importes y el área del Almacenes (Adquisiciones) no proporciono toda la información; véase mayor detalle en el área de revisión de Almacenes e inventarios.

Recomendación:
Es necesario que se implementen los controles internos efectivos en toda la Institución del SIAPA donde se puedan reducir los costos y gastos sin dejar de prestar un servicio de calidad a los usuarios y vigilar de forma directa las adquisiciones y el ejercicio del gasto y costos a través de un órgano interno de control profesional con alto perfil de su personal y diligente.

c) Revisión de las adquisiciones en sus diferentes modalidades (Directa, licitación sin concurrencia y licitación sin concurrencia),

Hallazgo identificado:

Se obtuvo el listado solicitado con importe de $112,368,887, y se realizó una selección de expedientes de adquisiciones directa por $73,136,889 .

Durante la revisión a los expedientes de adquisiciones por adjudicación directa detectamos que incluyen un oficio donde el área requirente menciona que estas adquisiciones son urgentes, sin embargo, este tipo de modalidad sugerimos que se reduzca significativamente para que se realicen los procesos de adquisiciones confirme a la Ley para tal efecto y trasparentar el ejercicio de gasto en las adquisiciones. Véase integración por proveedor en anexo II adjunto.

Véase anexo II adjunto.

Recomendación:

Es necesario que se que realice una planeación integral al inicio del ejercicio fiscal de cada año para planear las obras preventivas y dar mantenimiento oportuno para evitar obras de urgencias donde se tenga que realizar adjudicaciones directas, con el fin de transparentar el ejercicio del gasto público y tener una mejor rendición de cuentas. Se entiende que existen obras urgentes por casos fortuitos o causas mayores.

d) Revisión del acumulados de nóminas vs registros contables,

Hallazgo identificado: Se identifican las siguientes observaciones:

1) Recursos Humanos maneja dos tabuladores de sueldos, esto no es una buena práctica, lo que complica el clima laboral además denota desorganización en el área de Recursos Humanos, existiendo personal de menor categoría y responsabilidades que ganan más sueldo que personal clave con más responsabilidad y preparación técnica y profesional, esto puedo ocasionar fuga de talentos dentro del SIAPA lo cual es delicado por la etapa crítica que está atravesando el SIAPA.

Recomendación:

Es necesario manejar un solo tabulador de sueldos el cual sea más justo equitativo con relación a sus obligaciones, antigüedad, capacidades profesionales y técnicas. También se debe de elaborar un comparativo detallado de la nómina de una quincena con la anterior y explicar las variaciones por parte del área de Recursos Humanos y nóminas y entregar a la Dirección de Finanzas y Tesorería para su aprobación antes de su pago, con el fin de reducir sus gastos y costos.

2) Se duplica el pago de pensiones, ya que el SIAPA paga al Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco y por separado paga la modalidad 10 del IMSS el cual contiene pensión en las ramas de *Invalidez y vida* y; *Retiro, cesantía y vejez* lo que puede ocasionar que el SIAPA no sea competitivo en sus costos y gastos.

En el siguiente cuadro se observan los seguros que aplican en la modalidad actual (10) y las sugerida 38:

Modalidad	Descripción	Régimen	Seguro					Derecho a subsidio *2
			SRT	SEM	SIV	SRCV	SGPS	
10	Trabajadores permanentes y eventuales de la ciudad	Obligatorio	✓	✓	✓	✓	✓	SEM, SRT
38	Trabajadores al servicio de las administraciones pública federal, entidades federativas y municipios *1	Voluntario	✓	✓	×	×	×	×

Glosario:

✓	APLICA
×	NO APLICA
SRT	Seguro de Riesgos de Trabajo
SEM	Seguro de Enfermedades y Maternidad
SIV	Seguro de Invalidez y Vida
SRCV	Seguro de Retiro, Cesantía y Vejez
SGPS	Seguro de Guarderías y Prestaciones Sociales
***1**	Las personas aseguradas trabajan al servicio de la Administración Pública estatal o municipal, pero la diferencia entre las modalidades se relaciona con el tipo de seguros a los cuales se tiene derecho
***2**	Se refiere al derecho a recibir una prestación en dinero que se otorgará a la persona asegurada en caso de una enfermedad laboral o no laboral que lo incapacite para el trabajo.

Si el SIAPA hubiera realizado el cambio en la modalidad durante el ejercicio 2024, hubiera ahorrado $40,780,042 por la modalidad 38.

CONCEPTO	MONTO PAGADO	MOD. 38
GASTO MEDICOS PENSIONADOS	11,344,182	✓
RIESGOS DE TRABAJO	56,596,307	×
INVALIDEZ Y VIDA	18,730,937	✓
GUARDERÍA Y PS	10,704,923	✓
TOTAL	**97,376,349**	

Recomendación:

Es necesario realizar un análisis para tomar la decisión de eliminar la prestación de pensiones del Estado o cambiar la modalidad 10 a la 38 del seguro social con el fin de reducir este gasto operativo duplicado de pensiones.

Si el SIAPA decidiera realizar el cambio de modalidad, los trabajadores activos no se verían afectados en el tema de semanas cotizadas, ya que la Ley del Seguro Social en sus artículos 150 y 151 prevé la conservación y reconocimientos de derechos respecto a los trabajadores que deseen continuar siendo sujetos del derecho a recibir una pensión por parte del IMSS por cesantía en edad avanzada y vejez.

Para los trabajadores que deseen seguir cotizando para alcanzar una pensión por parte del Seguro Social podrán inscribirse en la modalidad 40, la cual es compatible con la modalidad 38.

Se revisaron 32 finiquitos con valor de $ 6,862,617 y no realizan entrevistas finales de personal que se da de baja por parte de superiores diferentes a sus jefes inmediatos con el fin de detectar riesgos y mejorar el clima laboral.

e) Revisión de las horas extras pagadas (Dobles y triples), revisión de las cargas sociales cotejándolas vs registros contables.

Hallazgo identificado:

Revisamos el cálculo de dos nominas, segunda quincena de junio y primera de diciembre 2024 donde observamos muchas horas extras dobles y triples pagadas y solicitamos el detalle por día de las mismas y se proporcionaron por parte del área de Recursos Humanos.

También se revisaron los expedientes de personal y detectamos las siguientes observaciones:

Falta de evaluación médica, manifestación de empleo, hoja de beneficiario, comprobantes de domicilios vigentes, cartas de no antecedentes penales muy antiguos y constancia de no sanción administrativa.

Recomendación:

Es necesario planear las obras con tiempo con el fin de disminuir este gasto considerablemente sobre las horas extras y actualizar una vez al año mínimo los expedientes de personal y tener mejor control en los expedientes para que se puedan consultar cuando se requieran y evitar problemas en caso de juicios laborales. También recomendamos implementar un buzón de quejas y sugerencias anónimas internas y aplicar evaluaciones periódicas del desempeño del personal.

Hallazgo:

Revisamos la aplicación de los dos tabuladores en las nóminas de junio y diciembre 2024, así como su correcto cálculo de retenciones de ISR de sueldos y detectamos algunas diferencias, donde se está reteniendo de menos a los trabajadores y se tiene la contingencia fiscal ante el SAT por diferencias que pudiera detectar y exigir su pago más los accesorios. Véase anexo VIII adjunto.

Recomendación:

Es necesario que los cálculos de ISR de nóminas sean revisados de forma independiente con el fin de comprobar el correcto calculo y entero para evitar diferencias y reducir la contingencia fiscal en caso de una revisión por parte del SAT y el pago de accesorios.

3. **Revisión de la depreciación del ejercicio y reserva de cuentas incobrables**. (Representa el 33% de los gastos totales).

a) Revisar el correcto registro contable de la depreciación del ejercicio y reserva de cuentas incobrables en resultados del ejercicio 2024.

Hallazgo identificado:

Se reviso selectivamente el registro contable de la depreciación del ejercicio algunos activos fijos con resultados razonables, solo faltaba de actualizar el padrón de activos fijos en el módulo de patrimonio.

También ser reviso el registro contable de la reserva de incobrables con buenos resultados, excepto por la insuficiencia mencionada en la sección de cuentas por cobrar antes referida.

Recomendación:

Sugerimos que el padrón o módulo de SAP de activos fijos se actualice con el fin de que coincidan los datos entre los módulos de patrimonio y depreciación.

VI. Revisión de aspectos importantes de la entrega-recepción.

1. Revisamos los aspectos importantes de la entrega-recepción

a) Revisar la situación financiera y liquidez al 5 y 31 de diciembre de 2024

Hallazgo identificado:

Se procedió a revisar la información financiera que recibió la administración entrante al 5 de diciembre de 2024 y se identifican problemas financieros como se muestra a continuación:

	CUENTAS POR COBRAR (1)				EFECTIVO (2)		PASIVO (3)	
Fecha (2024)	Derechos a recibir efectivo y equivalentes (a)	Estimación perdida y deterioro de activos circulantes (b)	Ajuste Contable propuesto a Reserva de incobrables (c)	NETO (d) = (a) - (b) - (c)	Efectivo y equivalentes	Cuentas por cobrar (1) + Efectivo (2)	Cuentas por pagar a corto plazo	% Deuda vs Efectivo (3) / (2)
5 de diciembre	10,017,131,497	7,103,677,268	1,216,276,050	1,697,178,179	181,131,763	1,878,309,942	1,682,948,138	929.13%
31 de diciembre	10,021,056,314	7,189,423,969	1,216,276,050	1,615,356,295	181,136,214	1,796,492,509	1,618,963,513	893.78%

Integración del rubro Efectivos y equivalentes		
Cuenta de mayor	5 de diciembre	31 de diciembre
Efectivo	208,004	6,595,803
Bancos/Tesorería	59,312,620	53,722,655
Bancos/Dependencias y Otros	1,061,748	1,748
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	902,302	29,922,431
Fondos con Afectación Específica	82,731	24,294,949
Fideicomisos, Mandatos y Contratos Analogos	119,564,358	66,598,628
TOTAL	**181,131,763**	**181,136,214**

Integración del rubro Cuentas por pagar a corto plazo		
Cuenta de mayor	**2024**	
	5 de diciembre	**31 de diciembre**
Servicios Personales x Pagar a CP	-7,345,530	14,649,862
Proveedores x Pagar a CP	520,857,036	400,907,668
Contratistas por Obras Públicas x Pagar a CP	84,471,142	95,323,017
Int, Com y otr Gtos de la Deuda Pub x Pag CP	284,553	555,221
Retenciones y Contribuciones x Pagar a CP	1,082,875,542	1,105,722,350
Otras Cuentas por Pagar a CP	1,805,394	1,805,394
TOTAL	**1,682,948,138**	**1,618,963,513**

Integración del rubro Estimación por perdida o deterioro de activo circulante		
Cuenta de mayor	**2024**	
	5 de diciembre	**31 de diciembre**
Estimación por pérdida o deterioro de activo circulante (Incobrables)	7,103,677,268	7,189,426,969
Ajuste Contable propuesto a Reserva de incobrables (c)	1,216,276,050	1,216,276,050
TOTAL	**8,319,953,318**	**8,405,703,019**

Recomendación:

Es necesario actualizar las cuotas a las tarifas e implementar controles estrictos para incrementar los ingresos y reducir los costos y gastos y crear una estructura organizacional robusta y profesional con el fin de tener finanzas sanas para estar en posibilidades de otorgar servicios de agua potable de alta calidad y evaluar solicitar un rescate financiero con el Gobernador del estado de Jalisco para poder seguir operando y hacer frente a sus obligaciones financieras.

Se entrevisto al Director de Innovación y Tecnología del área de sistemas donde se le pregunto si contaba el SIAPA con planes de contingencia y comento que sí, el cual fue proporcionado pero por el ejercicio 2025 ya que el de 2024 no se tenía.

b) Revisar los estados financieros presupuestales al 31 de diciembre de 2024

Hallazgo identificado:

Procedimos a realizar la revisión de los estados financieros presupuestales donde detectamos lo siguiente:

No se cuenta con una conciliación financiera de base flujo donde se muestre el excedente de efectivo del ejercicio 2024 ya que el remanente efectivo presupuestal (Ingresos recaudados menos los egresos pagados) debe de conciliar los anticipos de cuotas que realizan los usuarios en 2024 pero que corresponden a las cuotas de los servicios del año 2025 como se muestra en términos generales a continuación:

Rubro
Ingresos recaudados (Estado analítico de ingresos)
Presupuesto de egresos pagado
Diferencia entre lo cobrado y lo pagado anual 2024
Mas: cuotas anticipadas de 2023 del presupuesto 2024
Menos: Cuotas anticipadas de 2024 del presupuesto 2025
Igual al saldo de efectivo del ejercicio 2024.
Integración del efectivo en el estado de situación financiera
Saldo del efectico en activo circulante
Efectivo en fideicomisos en activo no circulante
Total efectivo al 31 de diciembre de 2024
Sumas iguales entre el efectivo presupuestal y el efectivo real

Recomendación:

Es necesario que se realice la conciliación antes mencionada y se adquiera un sistema integral de contabilidad gubernamental que tenga las características que detalla la Ley General de Contabilidad Gubernamental con el fin que los movimientos contables-financieros impacten de forma armonizada los momentos contables-presupuestales para que no haya diferencias entre los saldos financieros y los presupuestales y evitar que se adquieran bienes y servicios sin suficiencia presupuestal y realizar una toma de decisiones financiera – presupuestal más eficiente.

Adicionalmente observamos que organizacionalmente existe el puesto de Jefe de sección de Contabilidad y Egresos lo cual tiene conflicto de interés, por lo que es necesario separar este puesto en dos puestos independientes, con el fin de mejorar el control interno del área de finanzas y contabilidad.

Conclusión General:

Con base en el trabajo efectuado en esta revisión podemos concluir que el SIAPA tiene muchas debilidades y salvedades que atender y corregir para estar en posibilidades de operar y hacer frente a sus obligaciones financieras al 31 de diciembre de 2024.