



**SINDICATURA
MUNICIPAL**

XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

INFORME DE GESTIÓN

Período comprendido

DEL 01 DE OCTUBRE DEL 2022 AL 31 DE MARZO DEL 2023

HÉCTOR ISRAEL CESEÑA MENDOZA

SÍNDICO PROCURADOR DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



SINDICATURA MUNICIPAL

XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

Introducción	04
Marco Normativo	05
Dirección de Responsabilidades Administrativas	06
Departamento de Supervisión	07
Departamento de Investigación	13
de Responsabilidades de Servidores Públicos	
Departamento de Substanciación de Responsabilidades	16
de Servidores Públicos	
Departamento de Responsabilidades de los Miembros	18
de la Dirección de Seguridad Pública Municipal	
Comisión de Honor y Justicia	20
Dirección Jurídica	24
Departamento de Atención Jurídica	25
Dirección de Normatividad	31
Dirección de Auditoría Gubernamental	43
Departamento de Auditoría a la Obra Pública	47
Departamento de Auditoría a la Administración Central	52
Departamento de Auditoría al Sector Paramunicipal	57
Departamento de Auditorías Especiales	62
Departamento de Auditoría al Desempeño	68
Coordinación de Evaluación y Control Interno	71
Coordinación de Contraloría Social	77
Coordinación Administrativa	81

El trabajo realizado por la Sindicatura Municipal del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California durante el periodo que comprende del 01 octubre del año 2022 al 31 de marzo del 2023, forma parte de las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 11 de febrero de 2022 con actividades que van enfocadas a la fiscalización y control de manera honesta, incluyente, correctiva, de trabajo en equipo, neutralidad política y primordialmente con un enfoque preventivo, que contribuyan al cumplimiento de la legalidad, eficiencia y transparencia de la Administración Pública Municipal de Mexicali, Baja California, por conducto de sus servidores públicos.

La Sindicatura Municipal no es un órgano para impedir o complicar la Administración Municipal, sino un ente que coadyuva para que exista transparencia en el ejercicio del gasto público. Más aún, cuando el recurso ejercido es el dinero de las y los mexicalenses y que solo buscamos resultados de acciones preventivas para recuperar la confianza de los ciudadanos y el fortalecimiento de una cultura gubernamental de transparencia y rendición de cuentas.

Para lo anterior, los informes de las acciones descritas en el presente documento se desarrollaron en coordinación con todas las áreas que integran la Sindicatura Municipal como son la Coordinación Administrativa y la Coordinación de Contraloría Social, las cuales se encuentran directamente adscritas a la Oficina del Titular. Así mismo, tiene bajo su cargo las siguientes Direcciones:

- I. De Responsabilidades Administrativas;
- II. Jurídica, y
- III. De Auditoría Gubernamental

A continuación, se presentan los resultados alcanzados por cada una de las áreas mencionadas anteriormente.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115 fracción II.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California. Artículos 76, 77, 78 y 79.
- Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California. Artículo 8.
- Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California. Artículo 2 fracciones III y VIII.
- Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California. Artículo 8 fracción XXIX.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California. Artículo 4.
- Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California. Artículo 8.



DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS



Las actividades y acciones emprendidas por la Dirección de Responsabilidades Administrativas de la Sindicatura Municipal del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California durante el periodo comprendido del primero de octubre de dos mil veintidós al treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés a fin de dar cumplimiento a la obligación legal y administrativa de presentar un informe semestral, respecto a la gestión realizada por esta Dirección teniendo como objetivo la rendición de cuentas y transparencia, por lo que se pone a disposición el presente informe.

Durante el periodo que se informa, destaca el verificativo de diversas mesas de trabajo con el personal adscrito a los departamentos que integran la Dirección de Responsabilidades Administrativas, con la finalidad de intercambiar experiencias en cuanto a dinámica operativa, implementación de estrategias y ejecución de planes de trabajo por parte de los abogados supervisores, investigadores, substanciadores y proyectistas. Lo anterior, toda vez que esta Dirección lo considera necesario para el debido desarrollo del ejercicio de las funciones con las cuales se busca eficientizar los procesos y mejorar la atención que se brinda a la ciudadanía en cuanto a recepción de quejas o denuncias.

I.- DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN



A través de operativos de campo, abarcando las principales vialidades de esta ciudad, visitas a Dependencias Municipales y Entidades Paramunicipales, se continuó fortaleciendo la prevención y detección de faltas administrativas, de igual manera se supervisó que los Servidores Públicos Municipales lleven a cabo el desempeño de sus funciones en estricto apego a las disposiciones normativas correspondientes, actuación que se ve reflejada en la elaboración de **2,855** bitácoras realizadas por el personal adscrito al Departamento de Supervisión, mismas que se desglosan a continuación:

MES	BITÁCORAS
Octubre	477
Noviembre	472
Diciembre	473
Enero	476
Febrero	474
Marzo	483
Total	2,855

OPERATIVO EN PUNTOS VIALES

Los operativos viales se vienen realizando los días viernes y sábados de cada semana, en los distintos puntos de la ciudad y consiste en hacer acto de presencia por parte de los supervisores de la Sindicatura Municipal, para inhibir malas prácticas por parte de los miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal; así como el área de supervisión localiza los puntos viales de mayor incidencia en quejas por parte de los ciudadanos, realizando durante el periodo que se informa **07** operativos viales y con ello se logra brindar un tránsito seguro para la ciudadanía.



OPERATIVO DÍA DE MUERTOS



Durante los días 01 y 02 de noviembre de 2022 se verificó el actuar de los inspectores de comercio ambulante, solicitando los permisos correspondientes a los vendedores y miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, además se hizo presencia en los diferentes panteones municipales, esto con el fin de que se realizaran correctamente los procedimientos por parte de dichas autoridades.

OPERATIVO DE FIN DE AÑO

Se realizaron operativos por parte del Departamento de Supervisión de la Sindicatura municipal en diferentes plazas y comercios, esto con el objetivo de vigilar que se cumplan los protocolos de seguridad por parte de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y así como recabar cualquier queja o denuncia de la ciudadanía en contra de cualquier servidor público.



OPERATIVO DE CATORCE DE FEBRERO



El Departamento de Supervisión de la Sindicatura Municipal implementó un operativo del 12 al 15 de febrero de 2023, para supervisar el actuar del personal del Departamento Comercio Ambulante, al solicitar el permiso correspondiente, así como también se cuestionó a los vendedores el trato que reciben por parte del personal del Departamento de Comercio Ambulante y Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

OPERATIVO DE REVISIÓN DE CÁMARAS A UNIDADES

Supervisores de la Sindicatura Municipal llevaron a cabo inspecciones a las unidades de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, con la finalidad de supervisar las cámaras de las unidades y verificar que no se encontrarán obstruidas por algún objeto, que impidiera su debido funcionamiento, así mismo se verificó que todos los miembros contaran con su respectiva licencia de conducir y su tarjeta de seguro social.



OPERATIVO DE REVISIÓN DE LAS UNIDADES



El Departamento de Supervisión de la Sindicatura Municipal visitó distintas Subcomandancias, con la finalidad de supervisar las unidades y verificar que no se encontraran dentro de las mismas, objetos ajenos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal y con esto evitar que pueda estar en peligro la integridad física de las personas detenidas así con también de los Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.



Durante el periodo que se informa se atendieron y dio seguimiento a **444** llamadas, recibidas a través de la línea telefónica 072, con motivo de asesoría y canalización respecto de la presentación de quejas y/o denuncias en contra de Servidores Públicos Municipales y Agentes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.



SINDICATURA MUNICIPAL
XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

UNO DE NUESTROS SUPERVISORES TE ATENDERÁ



Los Supervisores de la Sindicatura Municipal se encargan de vigilar el desempeño y **actuación de los Servidores Públicos Municipales y Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal**, se te puede brindar la atención para recibir tu queja y denuncia a través del 072.

LLAMA AL
072
QUEJAS Y DENUNCIAS

II.-DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS.

El Departamento de Investigación de Responsabilidades de Servidores Públicos durante el presente periodo que se informa emitió **300** determinaciones, de las cuales **62** fueron con elementos, asimismo, se determinaron **238** sin elementos en el periodo comprendido del mes de octubre del dos mil veintidós a marzo del presente año.

MES	CON ELEMENTOS	SIN ELEMENTOS	TOTAL
Octubre	10	37	47
Noviembre	10	40	50
Diciembre	10	40	50
Enero	10	40	50
Febrero	9	41	50
Marzo	13	40	53
Total	62	238	300

Aunado a lo anterior, se iniciaron **284** investigaciones administrativas distribuidas en los meses como se muestra en la siguiente tabla.

MES	TOTAL DE INICIOS POR MES
Octubre	47
Noviembre	50
Diciembre	50
Enero	50
Febrero	50
Marzo	53

La Sindicatura Municipal, consciente de la importancia que tiene para la ciudadanía el tema de la transparencia del patrimonio de los servidores públicos de este XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California y con el objetivo de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción para una adecuada rendición de cuentas, ha llevado a cabo la difusión a través de circulares dirigidas principalmente a los Titulares y Coordinadores Administrativos de cada una de las dependencias de este Ayuntamiento sobre la importancia de la presentación en tiempo y forma de la Declaración Patrimonial y de Intereses por parte de todos los Servidores Públicos Municipales, lográndose recabar por parte del Departamento de Investigación de Responsabilidades de Servidores Públicos, durante el periodo que comprende el presente informe, lo siguiente:

TIPO DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO
Inicial	6	12	2	7	8	14
Modificación	0	0	0	0	0	0
Conclusión	17	6	3	4	4	12

En cuanto a las visitas domiciliarias, el Departamento en mención realizó un total de **36** visitas a los domicilios de los servidores públicos, a fin de verificar su situación patrimonial, cumpliendo con una meta de **06** visitas por mes dentro del periodo que comprende el presente informe.



III.- DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS.

Durante el periodo comprendido, el Departamento Substanciación de Responsabilidades Administrativas, derivado de la turnación realizada a través de informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, se iniciaron un total de **59** expedientes de procedimientos de responsabilidad administrativa:

OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO
10	10	10	10	09	10

Asimismo, durante dicho periodo se emitieron un total de **53** Resoluciones:

SIN RESPONSABILIDAD	AMONESTACIÓN	SUSPENSIÓN DEL CARGO	INHABILITACIÓN	RECURSO DE RECLAMACIÓN
5	43	1	1	3

Por cuanto hace a los expedientes de investigación en integración de la Ley abrogada (Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos), se encuentran en etapa de investigación un total de **23** expedientes.

Por parte del Departamento de Substanciación de Responsabilidades de Servidores Públicos se emitieron las siguientes Actuaciones durante el periodo en mención:

AUDIENCIAS	NOTIFICACIONES	ACUERDOS DE IMPULSO Y CUENTA	OFICIOS GIRADOS
106	293	401	405

Un total de **9** servidores públicos de primer nivel comparecieron a Audiencia Inicial a rendir declaración dentro del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa seguido en su contra.

DELEGADO MUNICIPAL	RECAUDADOR DE RENTAS	DIRECTOR DE ÁREA
1	1	2

Se remitió un total de **05** expedientes de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California por la presunta comisión de faltas consideradas como graves por parte de servidores públicos.

IV.- DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

Derivado de la implementación de los diversos mecanismos de detección, se informa lo siguiente:

En el mes de octubre del año dos mil veintidós, se radicaron **70** investigaciones administrativas en contra de Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se elaboraron **322** oficios los cuales fueron debidamente remitidos, tuvo su verificativo un total de **11** comparecencias, asimismo se realizaron **76** resoluciones de expedientes concluidos y **13** determinaciones de expedientes turnados a la Comisión de Honor y Justicia.

En el mes de noviembre del año dos mil veintidós, se radicaron **88** investigaciones administrativas en contra de Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se elaboraron **349** oficios los cuales fueron debidamente remitidos, tuvo su verificativo un total de **14** comparecencias, asimismo, se realizaron **86** resoluciones de expedientes concluidos y **13** determinaciones de expedientes turnados a la Comisión de Honor y Justicia.

En el mes de diciembre del año dos mil veintidós, se radicaron **91** investigaciones administrativas en contra de Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se elaboraron **372** oficios los cuales fueron debidamente remitidos, tuvo su verificativo un total de **29** comparecencias, asimismo, se realizaron **77** resoluciones de expedientes concluidos y **12** determinaciones de expedientes turnados a la Comisión de Honor y Justicia.

En el mes de enero del año dos mil veintitrés, se radicaron **79** investigaciones administrativas en contra de Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se elaboraron **250** oficios los cuales fueron debidamente remitidos, tuvo su verificativo un total de **13** comparecencias, asimismo, se realizaron **79** resoluciones de expedientes concluidos y **11** determinaciones de expedientes turnados a la Comisión de Honor y Justicia.

En el mes de febrero del año dos mil veintitrés, se radicaron **58** investigaciones administrativas en contra de Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se elaboraron **357** oficios los cuales fueron debidamente remitidos, tuvo su verificativo un total de **15** comparecencias, asimismo, se realizaron **80** resoluciones de expedientes concluidos y **17** determinaciones de expedientes turnados a la Comisión de Honor y Justicia.

Finalmente, en el mes de marzo del año dos mil veintitrés, se radicaron **113** investigaciones administrativas en contra de Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se elaboraron **361** oficios los cuales fueron debidamente remitidos, tuvo su verificativo un total de **11** comparecencias, asimismo, se realizaron **79** resoluciones de expedientes concluidos y **10** determinaciones de expedientes turnados a la Comisión de Honor y Justicia.

V.- COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

La Comisión de Honor y Justicia es el órgano desconcentrado de la Administración Pública Municipal de naturaleza colegiada en donde el titular de la Dirección Responsabilidades de la Sindicatura Municipal, actualmente funge como Secretario Técnico de la Comisión de Honor y de Justicia, teniendo como atribuciones más destacadas integrar los expedientes y presentarlos a la Comisión para el estudio y análisis, llevar el resguardo y control de los mismos, desahogar y suscribir las actuaciones y diligencias, presentar a la Comisión los proyectos de Resolución de los Procedimientos en los que se resuelva la suspensión temporal, separación del cargo y remoción o cualquier otra forma de terminación del servicio de los Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

En el periodo establecido del actual informe, se realizaron **67** determinaciones de presunta responsabilidad administrativa que dan inicio al procedimiento en contra de Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal (proyectos de turnación), desglosándose su presentación de la siguiente forma:

INICIOS DE PROCEDIMIENTO

Octubre	10
Noviembre	10
Diciembre	11
Enero	13
Febrero	11
Marzo	12
	67

En cuanto a la labor efectuada por la Comisión de Honor y Justicia en el periodo que comprende el presente informe, se informa que los motivos principales de presunta responsabilidad lo son por no reportar a central de radio, usar vehículo sin placas, inasistencias, no aprobar C3 y abuso de la fuerza.

Por cuanto hace a las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia, en donde el Secretario Técnico es el encargado de elaborar el proyecto de orden del día para cada sesión, citar oportunamente a los integrantes y levantar el acta de sesiones, durante el periodo que nos ocupa en las sesiones celebradas de la Comisión de Honor y Justicia, se obtuvieron los siguientes resultados:

INICIOS DE PROCEDIMIENTO

RESULTADOS DE COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	TOTAL
Sesiones Ordinarias	6
Sesion Extraordinaria	6
Inicios de Procedimiento	67
Número de Resoluciones	197
Sanción 15 días	68
Sanción 20 días	0
Sanción 30 días	15
No inicio	4
Sin elementos	58
Sin materia	47
Separados y Removidos del Cargo	9

De lo anterior, se enfatiza que en el periodo comprendido del 01 de octubre del dos mil veintidós al 31 de marzo de dos mil veintitrés, se aprobaron **197** proyectos de resolución presentados ante la Comisión por el Secretario Técnico de los cuales se separó y removió del cargo a **09** Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal por motivos de inasistencias y no prestar auxilio.

Asimismo, se llevaron a cabo **12** sesiones de Comisión de Honor y Justicia.

SESIONES ORDINARIAS	SESIONES EXTRAORDINARIAS
19 de octubre 2022	19 de octubre 2022
03 de noviembre 2022	17 de noviembre 2022
01 de diciembre 2022	14 de diciembre 2022
05 de enero 2023	19 de enero 2023
02 de febrero 2023	17 de febrero 2023
03 de marzo 2023	16 de marzo 2023

La Comisión de Honor y Justicia en el periodo establecido, realizó **832** Acuerdos de trámite dentro de los procedimientos de la misma, se giraron **614** oficios relativos a procedimientos administrativos en contra de Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y se llevaron a cabo **557** Audiencias.

COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, EN CONTRA DE MIEMBRO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO
Acuerdos de trámite	107	142	152	136	145	150
Oficios girados	80	65	112	140	105	112
Audiencias	63	111	83	71	132	97



DIRECCIÓN JURÍDICA



La Dirección Jurídica, cuya función es brindar asesoría y asistencia legal en los litigios en los que sea parte o tenga una intervención el Ayuntamiento o el Síndico Procurador; así como coordinar, planear, programar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Dirección y sus respectivos Departamentos para el cumplimiento de sus atribuciones.

A través del presente Informe Semestral se dan a conocer los resultados de las acciones realizadas por la Dirección Jurídica y sus respectivos Departamentos, siendo los siguientes:

- I.- De Atención Jurídica; y
- II.- De Normatividad.

Primeramente, en cuanto a la oficina del Titular de la Dirección Jurídica, durante el periodo que se informa, el Director Jurídico asistió en representación del Síndico Procurador, a **05** sesiones del Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, el cual está conformado por Consejeros Ciudadanos y Gubernamentales, y el cual es un órgano colegiado de consulta, análisis y opinión en materia de seguridad pública, analizando entre otras temas su plan de trabajo para el año 2023, estadística

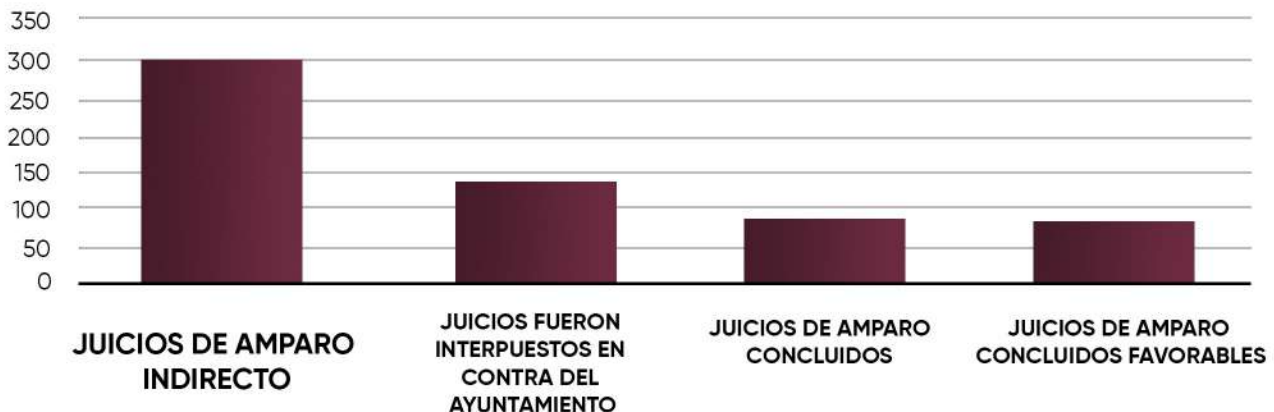
delictiva, cabe señalar que en una de sus sesiones se analizó y aprobó emitir opinión favorable respecto a la propuesta de exhorto presentada ante el Cabildo del Ayuntamiento de Mexicali y ante el propio Comité de Seguridad por el Síndico Procurador para que los Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en el área de Tránsito, cuenten con cámaras de solapa, cámaras corporales portátiles.

Por otro lado, durante el periodo que se informa, el Director Jurídico asistió en representación del Síndico Procurador, a **13** sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de la Comisión de Honor y Justicia, el cual es el órgano desconcentrado de la Administración Pública Municipal, de naturaleza colegiada, y que tiene como atribución llevar a cabo los procedimientos en los que se resuelva la suspensión temporal, separación del cargo y remoción o cualquier otra forma de terminación del servicio de los Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Mexicali.

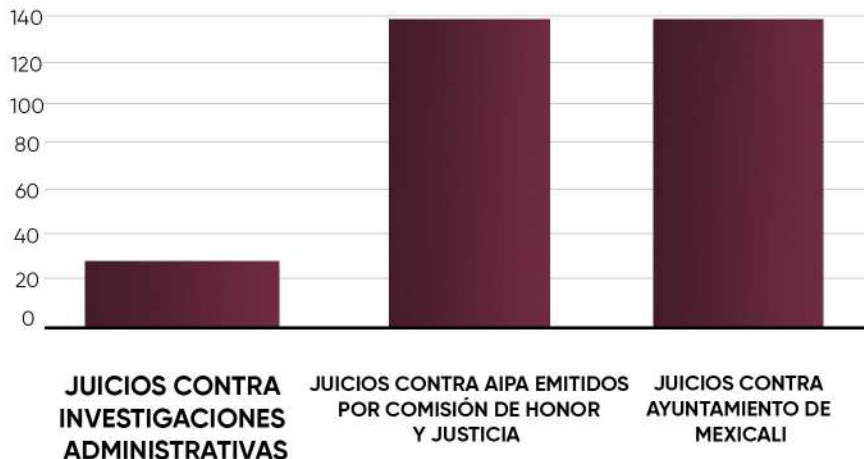
I.- DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN JURÍDICA.

El Departamento de Atención Jurídica de la Dirección Jurídica de la Sindicatura Municipal del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, cuenta con las atribuciones y funciones a fin de representar legalmente en los actos, juicio y procedimientos jurídicos de carácter administrativo, agrario, civil, electoral, laboral y penal, en que el Ayuntamiento o los Órganos de la Sindicatura Municipal intervengan, sean parte, tengan interés jurídico o que afecten el patrimonio municipal; instrumentar el mecanismo de control de los informes que el Síndico Procurador deba rendir, a efecto de que se cuente con la información para dar respuesta oportuna a los mismos; conocer y supervisar las actividades que lleven a cabo las áreas jurídicas de los Órganos de la Administración Pública Municipal Centralizada y Organismos Descentralizados o Paramunicipales, a efecto de establecer criterios y políticas comunes; proporcionar apoyo jurídico a los Órganos y Organismos Descentralizados o Paramunicipales, en los asuntos en que intervenga la Sindicatura Municipal; elaborar y proponer al Director Jurídico el proyecto del Programa Operativo Anual, ejecutando en tiempo y forma aquél que resulte aprobado por el Síndico Procurador, incluyendo las adecuaciones y modificaciones que se estimen necesarias; y, las demás que le sean encomendadas por el titular de la Dirección Jurídica, así como aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Manifestado lo anterior, se informa que, durante el periodo que se informa el Departamento de Atención Jurídica, representó jurídicamente a la Sindicatura Municipal en los litigios en los que sea parte, para la defensa de los intereses del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, atendiendo **289** Juicios de Amparo Indirecto, radicados en los diversos Juzgados de Distrito en el Estado de Baja California del Poder Judicial de la Federación, de los cuales **132** Juicios fueron interpuestos en contra del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, concluyéndose **68** juicios de amparo en los diversos Juzgados de Distrito, de los cuales **65** fueron favorables, tal y como se señala a continuación:

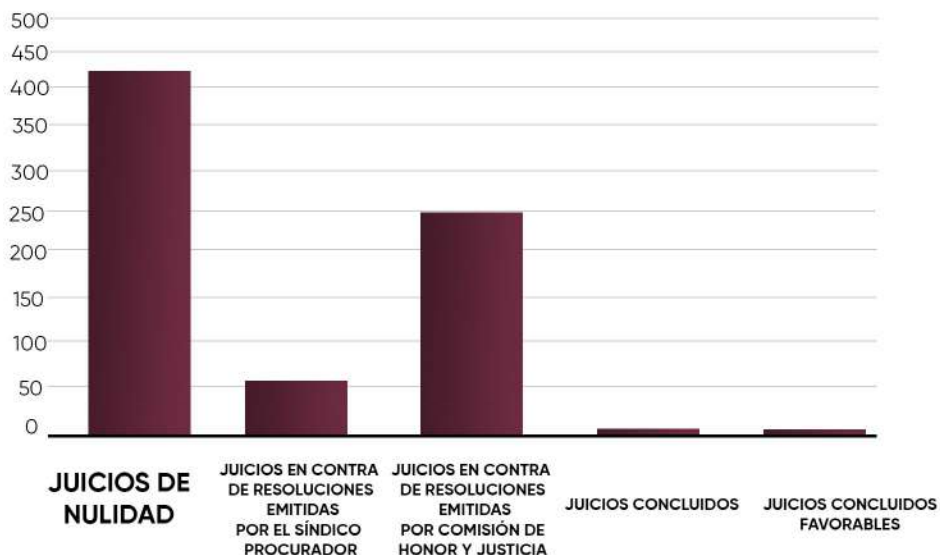


Respecto a los Juicios de Amparo, se informa que se diligenció un total de **27** juicios en contra de Investigaciones Administrativas llevadas a cabo por la Dirección de Responsabilidades Administrativas de la Sindicatura Municipal del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, **130** juicios interpuestos en contra de Acuerdos de Inicio de Procedimientos Administrativos (AIPA) emitidos por el Órgano Colegiado Comisión de Honor y Justicia del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, y **132** en contra del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, tal y como se advierte en la siguiente gráfica:



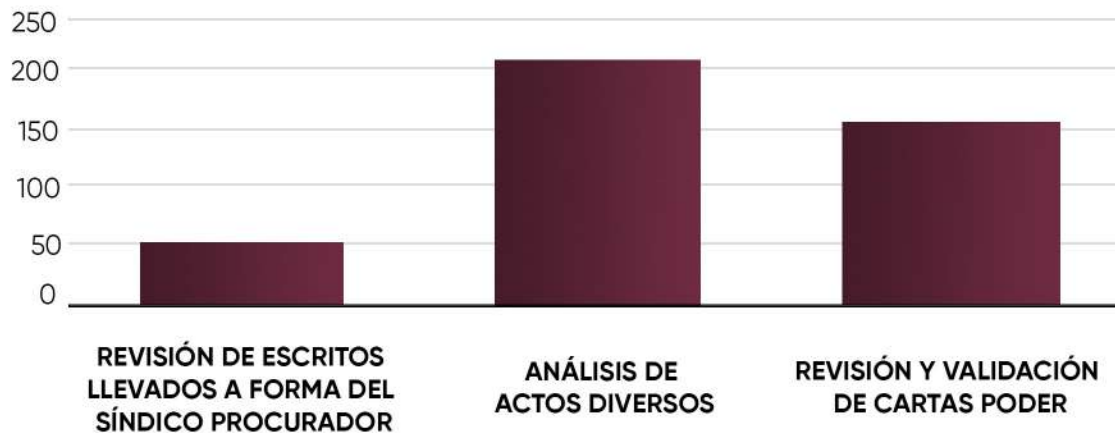
Resulta dable señalar, que todos y cada uno de los Juicios de Amparo activos, han sido atendidos en tiempo y forma, en lo correspondiente a informes previos, justificados, escritos, requerimientos, promociones y medios de impugnación efectuados en los mismos.

En ese tenor, se radicaron **435** Juicios de nulidad promovidos ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California; de los cuales **85** se radicaron en contra de Resoluciones emitidas por el Síndico Procurador del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California; **287** Juicios en contra de resoluciones de la Comisión de Honor y Justicia del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California; y **63** Juicios en contra del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California; mismos que a la fecha han sido resueltos **11** juicios, de los cuales **09** fueron favorables; situación que se ilustra a continuación:



Es importante señalar, que en coordinación con las diversas Autoridades Municipales se han desarrollado factiblemente criterios jurídicos a fin de establecer estrategias que complementen y otorguen soporte a los argumentos legales, a efecto de llevar a cabo una defensa efectiva a favor del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

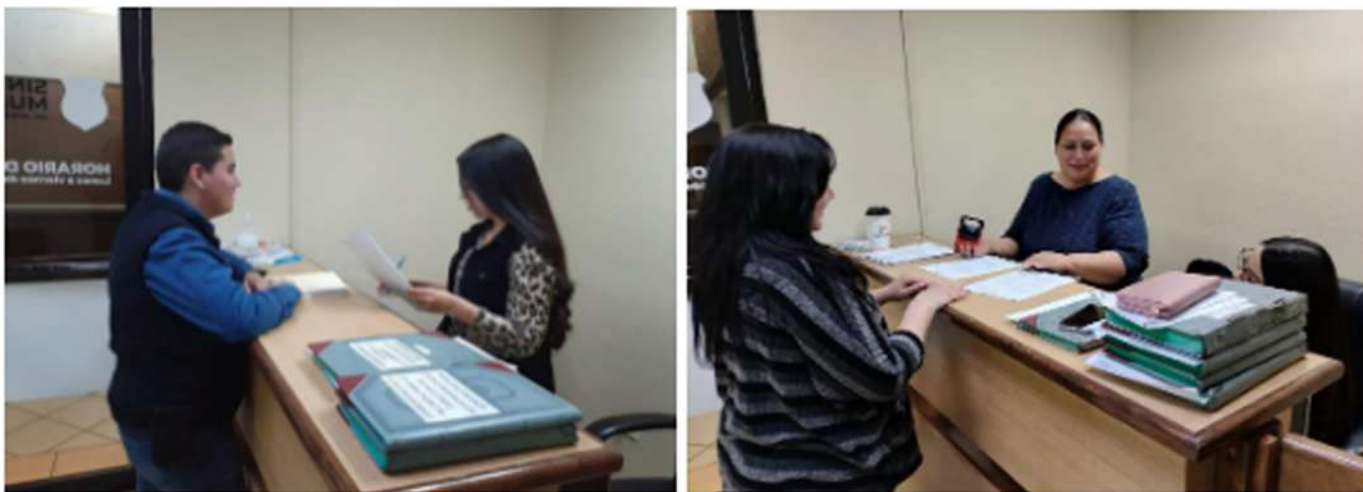
Asimismo, y en colaboración con las áreas de la Sindicatura Municipal y dependencias de la Administración Pública Centralizada como lo son Secretaría del Ayuntamiento y Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali, Baja California, se llevó a cabo la revisión de **43** escritos que compete la firma y presentación al Síndico Procurador del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, como lo son inicios de demandas, contestaciones de demandas, cumplimientos a requerimientos, pliego de posiciones, interrogatorios libres, entre otros; asimismo, se llevó a cabo el análisis de **206** actos diversos en los que se encuentran involucradas diversas dependencias de la Administración Pública Municipal; y la revisión y validación de **163** cartas poder, en los que se representa al Ayuntamiento de Mexicali; mismos que para mayor ilustración se señalan en la siguiente gráfica:



Finalmente, el Departamento de Atención Jurídica concluyó **139** expedientes administrativos, incoados tanto en contra de Servidores Públicos como Miembros de la Dirección De Seguridad Pública Municipal de Mexicali, Baja California, así como asuntos relativos al Ayuntamiento de Mexicali, mismos que se han diligenciado ante Juzgados de Distrito en el Estado de Baja California del Poder Judicial de la Federación y Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California de los cuales se han formulado 10 cajas de archivo y los cuales en su momento deberán ser remitidas al Archivo de Concentración a través del Departamento de Administración de Documentos Públicos de la Secretaría del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

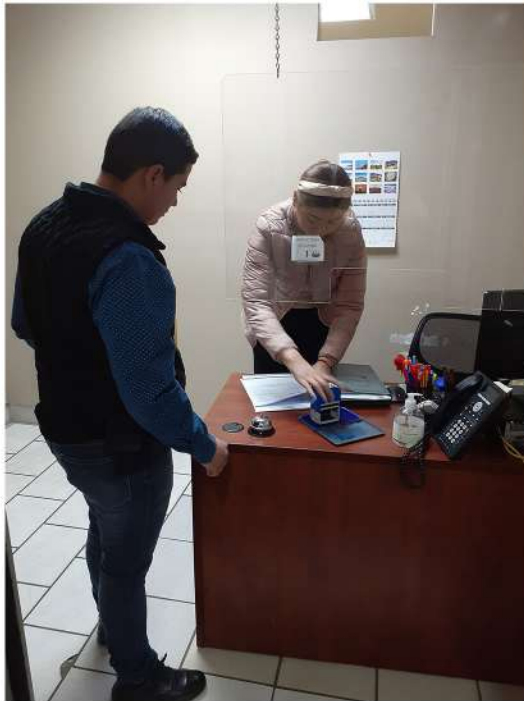
A fin de ilustrar las actuaciones realizadas por Departamento de Atención Jurídica de la Dirección Jurídica de la Sindicatura Municipal del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, se anexan las siguientes evidencias:

DILIGENCIAS ORDINARIAS ANTE LAS DIVERSAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES.



DILIGENCIAS ORDINARIAS ANTE LAS DIVERSAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES

Presentación de documentación, requerimientos e informes ante los Juzgados Estatales y Federales así como presentación de requerimientos ante la Comisión de Honor y Justicia.



II.- DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD

El Departamento de Normatividad de la Dirección Jurídica de la Sindicatura Municipal del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, cuenta con las atribuciones de brindar asesoría y asistencia jurídica a las Entidades con el fin de coadyuvar al fortalecimiento de los instrumentos jurídicos que los rigen; así como promover e impulsar, en coordinación con las Dependencias y Entidades la creación o modificación del marco reglamentario municipal; participar en representación del Síndico en el análisis y discusión de los asuntos que son turnados a las comisiones del Ayuntamiento; de igual manera, asistir y asesorar al Síndico en las sesiones de Cabildo; elaborar y proponer al Director Jurídico el proyecto del Programa Operativo Anual; elaborar, revisar y opinar anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares y otras disposiciones jurídico administrativas; y, las demás que le sean encomendadas por el titular de la Dirección Jurídica, así como aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ATENCIÓN A COMISIONES Y MESAS DE TRABAJO.

Se cuenta con participación activa en el análisis y discusión de la totalidad de los asuntos que son turnados a las Comisiones del Ayuntamiento, ordinarias y extraordinarias, así como a las Mesas de Trabajo realizadas, sumando un total de **42** durante el periodo que se informa.

De igual manera, se revisaron y en su caso se realizaron observaciones o comentarios a los dictámenes derivados de las Comisiones, así también, se dio seguimiento a los comentarios o solicitudes de los Munícipes en las Comisiones, previo a su presentación en Cabildo, con la finalidad de generar certeza en los puntos de acuerdo aprobados por los Munícipes.

ASISTENCIA ACTIVA EN SESIONES DE CABILDO.

Como objetivo primordial de este Departamento, se tiene como atribución la asistencia y asesoramiento al Síndico Procurador en las sesiones de Cabildo, en cumplimiento a ello, durante el periodo que se informa, se dio atención a la totalidad de **14** sesiones de Cabildo, y derivado de las mismas se analizó y en su caso se hicieron los comentarios pertinentes a los proyectos de actas de Cabildo, en virtud de que es el documento oficial en el que se reflejan los posicionamientos y opiniones de los Munícipes asistentes.

Asimismo, en apoyo a la actividad que se informa, se recabaron respecto de los proyectos sujetos a análisis en las sesiones de Cabildo, opiniones, antecedentes, así como también, se realizaron los proyectos de posicionamientos de corte jurídico, por parte del Titular de la Sindicatura.

TRABAJOS DERIVADOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.

En seguimiento a dicha atribución se coordinaron por parte de este Departamento los trabajos al interior de la Dirección, con motivo del planteamiento de indicadores, modificación a la Matriz de Indicadores para Resultados, así como a la actualización y modificación de nuestras metas y acciones, en alineación al Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, de igual manera se asistió a la capacitación implementada por parte de Tesorería Municipal, con el fin de actualizarnos en el nuevo formato y lineamientos para la elaboración del Programa Operativo Anual.

ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO.

En cumplimiento al presente punto, se realizaron y fueron presentados ante la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes puntos de acuerdo:

- Se presentó el pasado 31 de marzo de 2023, iniciativa para reformar el artículo 22 fracción VI, VII, XXV y XXVI del Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California, con el fin de que, se dé cumplimiento de la legalidad, eficiencia y transparencia de la Administración Pública Municipal, en beneficio del Ayuntamiento de Mexicali, lo cual tendrá un impacto en la vida social de los mexicalenses; por lo que, tratándose de auditorías a las entidades fiscalizables, se propuso que éstas puedan acceder a una reunión de trabajo en caso de que se desprendieran observaciones en el informe preliminar de las auditorías y puedan solventarlas de una mejor manera.

Por otro lado, se propuso establecer un plazo para efecto de que sean atendidas las solicitudes de información y documentos, con motivo de las revisiones y auditorías que realice la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Sindicatura Municipal a las Entidades Fiscalizables, y con ello dar lugar a una mayor certeza para la entrega de la documentación y colaboración en un plazo razonable. Por último, se propuso establecer medios de apremio con el objetivo de que las entidades fiscalizables cumplan con su obligación de proporcionar la información o documentación solicitada por la Dirección de Auditoría Gubernamental dentro del tiempo que para el caso se establezca.

- De igual manera, en la misma fecha 31 de marzo de 2023, se presentó punto de acuerdo para reformar el artículo 31, primer párrafo del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, a efecto de establecer para las sesiones ordinarias y las solemnes un plazo prudente y congruente de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación para convocar, y para las sesiones extraordinarias en un plazo de veinticuatro (24) horas de anticipación, para que los propios integrantes tengan certeza y cumplan a cabalidad con su formal asistencia a las sesiones de carácter ordinarias y extraordinarias, puesto que en sus manos se encuentra el definir la emisión de todos los actos de gobierno del Municipio que tendrá un impacto en la vida social de los mexicalenses, con esto se plantea la necesidad de establecer plazos congruentes para convocar a las sesiones de Cabildo, como una medida para que los integrantes puedan coordinar sus agendas de trabajo, reuniones y compromisos.

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y OPINIÓN A DISPOSICIONES JURÍDICAS.

Se realizaron revisiones y análisis, en los rubros que se enlistan:

- ⦿ Se realizaron observaciones a la documentación relativa a permisos de alcoholes.
- ⦿ Se realizaron observaciones al Protocolo para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar el Hostigamiento o Acoso Sexual, así como la Discriminación y Violencia Laboral en el Gobierno Municipal de Mexicali.
- ⦿ Análisis del informe del grupo de trabajo de la Alerta de Violencia de Género.
- ⦿ Revisión del Mecanismo de la Alerta de Violencia de Género.
- ⦿ Revisión al Reglamento de Acciones de Urbanización.
- ⦿ Análisis al Proyecto de Reglamento para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Municipio de Mexicali, Baja California.
- ⦿ Análisis de las facultades y poderes de los Promotores Inmobiliarios.
- ⦿ Revisión al Informe Glosa Política Pública Bienestar para Todos.
- ⦿ Revisión al Informe Glosa Política Pública Mexicali Seguro y en Paz.
- ⦿ Revisión al Informe Glosa Política Pública Gobernar para Servir.
- ⦿ Revisión del Reglamento de las Entidades Paramunicipales.
- ⦿ Revisión de las facultades de los enlaces en materia de Transparencia.
- ⦿ Revisión del Reglamento Interior del Ayuntamiento en cuanto a tipo de votaciones.
- ⦿ Análisis de Reclamación de Fianzas.
- ⦿ Análisis del artículo 110 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.
- ⦿ Análisis de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Estado de Baja California.
- ⦿ Elaboración del material de difusión respecto a la alerta AVGM/02/2020.
- ⦿ Revisión de Reclamación de Fianza Corredor Palaco.

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y OPINIÓN A DISPOSICIONES JURÍDICAS.

Se realizaron revisiones y análisis, en los rubros que se enlistan:

- ⦿ Revisión del Diagnóstico del marco jurídico de Sindicatura derivado de la AVGM/02/2022
- ⦿ Revisión del Acuerdo de Creación del Sistema Municipal de Transporte (SIMUTRA).
- ⦿ Análisis de Contratos de Prestación de Servicios.
- ⦿ Se realizaron observaciones Acta de Cabildo 32.
- ⦿ Se realizaron observaciones Acta de Cabildo 33.
- ⦿ Se realizaron observaciones Acta de Cabildo 35.
- ⦿ Se realizaron observaciones Acta de Cabildo 36.
- ⦿ Se realizaron observaciones Acta de Cabildo 37.
- ⦿ Análisis a las Normas de Control Interno Municipal.
- ⦿ Análisis del Reglamento de Operación del Comisario Social Honorario del Municipio de Mexicali, Baja California.
- ⦿ Análisis de Fianza Hechicera y DORAMA.
- ⦿ Análisis de la Fianza Calzada Independencia y Unidad Deportiva Lázaro Cárdenas en la Colonia Zacatecas.

DESINCORPORACIÓN DE BIENES INMUEBLES.

Se emitieron **06** acuerdos de conformidad, respecto de los predios que se enlistan, por considerar cumplen con lo dispuesto en el Reglamento de Bienes del Patrimonio del Municipio de Mexicali, Baja California, siendo los siguientes:

- ⦿ Acuerdo de conformidad identificado como **SM/AC/05/XXIV/2022**, correspondiente al terreno excedente al sureste del Lote 1 de la Manzana 357 de la Colonia Cuauhtémoc Sur, con clave catastral CS-357-031 y una superficie de 75.650 metros cuadrados.
- ⦿ Acuerdo de conformidad **SM/AC/13/XXIV/2022**, correspondiente al predio terreno excedente al norte del Lote 26 de la Manzana 359 de la Colonia Cuauhtémoc Sur, con clave catastral CS-359-056 y una superficie de 30.00 metros cuadrados.
- ⦿ Acuerdo de conformidad **SM/AC/14/XXIV/2022**, correspondiente al predio de los Lotes numerados 5 y 6, ambos de la Manzana 30 del Desarrollo Urbano Génesis, con claves catastrales BDG-030-005 y BDG-030-006 y una superficie total de 22,267.339 metros cuadrados.
- ⦿ Acuerdo de conformidad **SM/AC/15/XXIV/2022**, correspondiente al predio de los Lotes 22 relot y 25 relot, ambos de la Manzana 12, del Desarrollo Urbano la Toscana Residencial, con claves catastrales OT-012-022 y OT-012-025, con superficie total de 6,695.795 metros cuadrados.
- ⦿ Acuerdo de conformidad **SM/AC/16/XXIV/2022**, correspondiente al terreno del Lote 2 de la Manzana 30 del Desarrollo Génesis, con clave catastral BDG-030-002, con superficie total de 36,688.017 metros cuadrados.
- ⦿ Acuerdo de conformidad **SM/AC/17/XXIV/2022**, correspondiente al terreno del Lote 1 de la Manzana 16 del Fraccionamiento Praderas del Sol Primera Etapa, con clave catastral DZ-016-001, con superficie total de 2,202.202 metros cuadrados.

ACTIVIDADES COMO ENLACE HABILITADO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

El Departamento de Normatividad, funge de manera oficial como enlace habilitado en materia de transparencia ante la Unidad Coordinadora de Transparencia del Ayuntamiento de Mexicali, en cumplimiento a dicha designación se realizó lo siguiente:

- ⦿ Se contestaron en tiempo y forma **35** solicitudes de acceso a la información.
- ⦿ Se cargó en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información respecto del cuarto trimestre de 2022 y primer trimestre de 2023 de conformidad con el artículo 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.
- ⦿ Se atendieron sesiones del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Mexicali, en la que en su caso se solicitaron la aprobación de versiones públicas, para realizar la carga de información en la Plataforma de Transparencia así como para estar en aptitud de dar contestación a solicitudes de acceso a la información pública, solicitud de declaración de inexistencia de información, clasificación de información de carácter confidencial y reserva, y solicitud de prórroga.

- ⦿ Se dio contestación a los Recursos de Revisión que a continuación se enlistan, en lo correspondiente a la Sindicatura Municipal, presentado en contra del Ayuntamiento de Mexicali:
 - RR/938/2022
 - RR/939/2022
 - RR/1043/2022
- ⦿ Así mismo, se dio cumplimiento a las Resoluciones emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California (ITAIP), respecto a los siguientes Recursos de Revisión:
 - RR/113/2022
 - RR/700/2022

OTRAS ACTIVIDADES

El Departamento de Normatividad, organizó y llevó a cabo la impartición de una capacitación en materia de Transparencia a los enlaces de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Sindicatura Municipal.

La Titular del Departamento de Normatividad, asistió en representación del Síndico Procurador a las reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, en modalidad vía remota y presencial, como parte integrante del mecanismo especializado para atención a quejas y denuncias de las mujeres que son víctimas de violencia institucional. Lo anterior, en atención a las acciones contempladas en las conclusiones VII.c. Tercera "Violencia Institucional" y VII. h. Octava denominadas "Estrategias de Difusión Especializadas" contenidas en el Informe del Grupo de Trabajo conformado para atender la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres para el Estado de Baja California y Resolución emitida el 25 de junio de 2021 por la Secretaría de Gobernación a través de CONAVIM respecto a la solicitud AVGM/02/2020. De igual manera, se han emprendido las acciones correspondientes para atender cada uno de los puntos y acuerdos tomados en las sesiones, como la elaboración de diagnósticos de marco normativo, creación de narrativas, así como material de difusión.

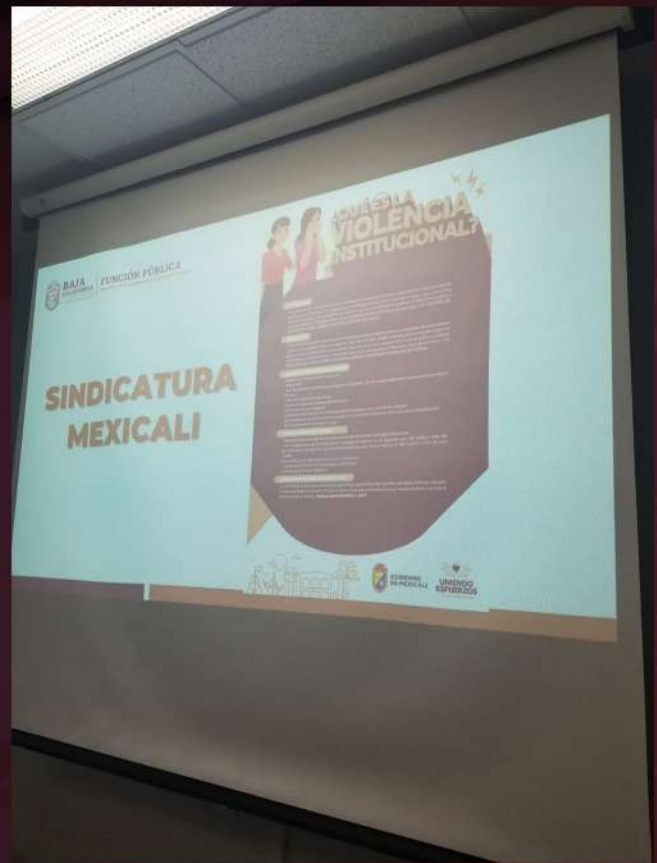
La Titular del Departamento de Normatividad, asistió en representación del Síndico Procurador a la Sesión del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIMPINNA), organizada por el DIF (Desarrollo Integral de la Familia) del Gobierno de Mexicali.

La Titular del Departamento de Normatividad, participó en representación del Síndico Procurador en la presentación del material de difusión "Violencia Institucional" organizada por la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública del Estado de Baja California, como parte de los acuerdos del mecanismo.

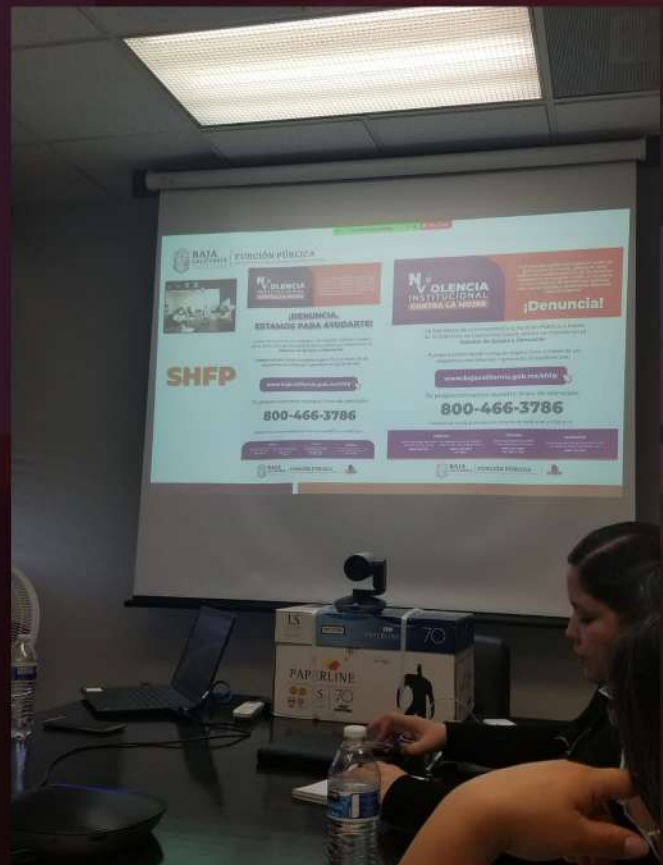
El Departamento de Normatividad, asistió a la capacitación virtual "Diagnóstico sobre Condiciones de Accesibilidad", llevada a cabo a través de la plataforma Zoom por personal del Instituto de Transparencia de Baja California. Lo anterior, para la mejora continua en dicha materia.

El Departamento de Normatividad, organizó y llevó a cabo una reunión de trabajo de obligaciones en materia de Transparencia a los enlaces de la Sindicatura Municipal, con la finalidad de dar a conocer el diagnóstico de verificación emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California (ITAIP) para el ejercicio 2022.

OTRAS ACTIVIDADES



A fin de ilustrar las actuaciones realizadas por Departamento de Normatividad de la Dirección Jurídica de la Sindicatura Municipal del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, se anexan las siguientes evidencias:



OTRAS ACTIVIDADES



Participación del Departamento de Normatividad en la reunión de trabajo "Violencia Institucional" organizada por la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública del Estado de Baja California.



OTRAS ACTIVIDADES



Participación del Departamento de Normatividad en la Sesión del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIMPINNA), organizada por el DIF (Desarrollo Integral de la Familia) del Gobierno de Mexicali.



OTRAS ACTIVIDADES

Participación del Departamento de Normatividad en la capacitación virtual "Diagnóstico sobre Condiciones de Accesibilidad", llevada a cabo a través de la plataforma Zoom por personal del Instituto de Transparencia de Baja California.



OTRAS ACTIVIDADES

Participación del Departamento de Normatividad en la conferencia "Reglamento para el Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Municipio de Mexicali, Baja California".





DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL



Dentro de la estructura institucional de la Sindicatura Municipal se localiza la Dirección de Auditoría Gubernamental (D.A.G.), cuya función sustantiva es la de vigilar la correcta dirección de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a través de revisiones, auditorías, inspecciones y evaluaciones, entre otras acciones, con el fin de verificar que éstas administren y apliquen los recursos que les son asignados, con eficiencia, eficacia y honradez hacia el logro de las metas y objetivos establecidos en el Programa Operativo Anual en cumplimiento de la normatividad aplicable.

A través del presente Informe Semestral se dan a conocer los resultados de las acciones realizadas por las siguientes áreas:

- I.- Oficina del Titular de la Dirección de Auditoría Gubernamental;
- II.- Departamento de Auditoría a la Obra Pública;
- III.- Departamento de Auditoría a la Administración Central;
- IV.- Departamento de Auditoría al Sector Paramunicipal;
- V.- Departamento de Auditorías Especiales;

- VI.- Departamento de Auditoría al Desempeño;
- VII.- Coordinación de Evaluación de Control Interno, y
- VIII.- Coordinación de Asesoría Gubernamental.;

El Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California contempla el Eje 4: "Gobernar para Servir", el cual corresponde a esta Dirección atender, con el fin de ejercer un gobierno con criterios de eficiencia, transparencia, honradez y austeridad, en estricto apego a la transparencia y a la rendición de cuentas, que promueva la innovación, la calidad de los servicios administrativos y trabajo de la mano de la ciudadanía para mejorar su bienestar y calidad de vida.

I. OFICINA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

En el período que se entera, se dieron inicio diversas capacitaciones en las que el personal adscrito a esta Dirección participó, mismas que a continuación se detallan:

“Jornada contra la corrupción en Baja California”, a través del Programa de Capacitación de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, con fecha 09, 10, 11 de noviembre del 2022.

Temas:

09-Nov-2022

- ✓ Una Evaluación del Sistema Nacional Anticorrupción.
- ✓ El derecho humano a vivir en un ambiente libre de corrupción.
- ✓ La importancia de la formación para el combate a la corrupción.

10-Nov-2022

- ✓ La extinción del Fideicomiso de Ciencia y Tecnología ¿Qué Sigue?.
- ✓ Participación Ciudadana como elemento anticorrupción; un enfoque multidisciplinario y sistemático.
- ✓ Criterios orientadores en el procedimiento de responsabilidad administrativa.

11-Nov-2022

- ✓ Iniciativa de la sociedad civil para la lucha anticorrupción.
- ✓ Educación en la lucha contra la corrupción.

CAPACITACIÓN QUE PROPORCIONÓ PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

El pasado 06 de diciembre en atención a la solicitud realizada por la Directora del Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mexicali Baja California, se brindó como apoyo a la difusión de las Normas Generales de Control Interno, contando con la presencia de todo el personal Directivo a cargo de cada una de las áreas que conforman su Estructura Orgánica.



II.- DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA.

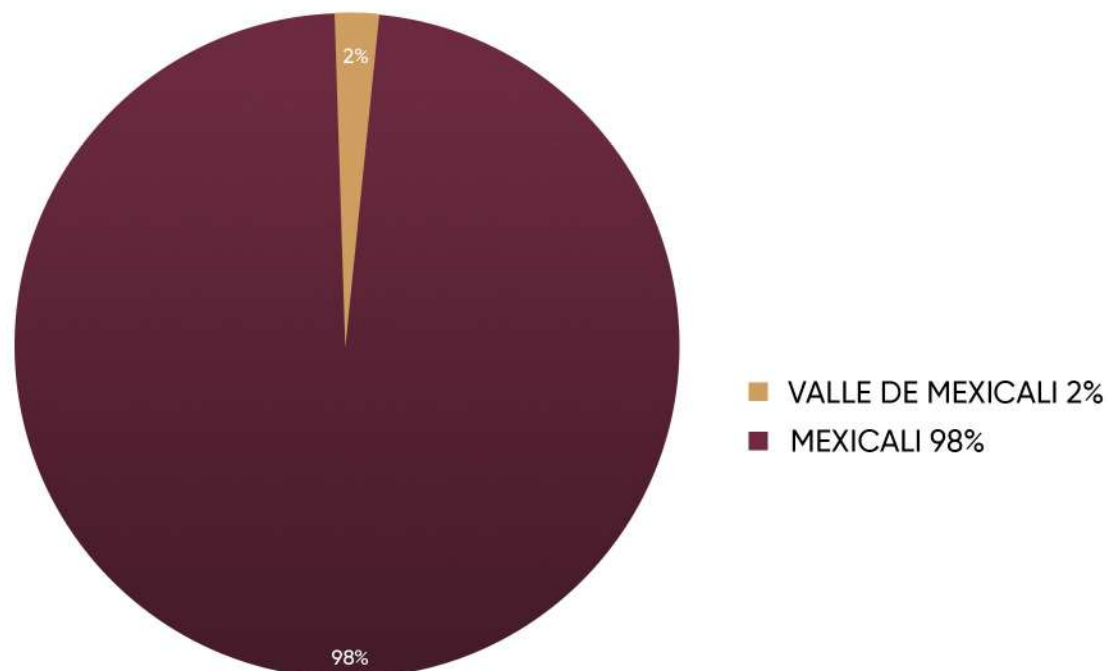
PROCESOS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS.

En el transcurso del periodo que se informa, personal adscrito al Departamento de Auditoría a la Obra Pública, intervino en las distintas etapas del proceso de licitación y adjudicación de obras públicas o servicios, verificando el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.

Se participó en **44** procesos de licitación de obra pública, de las cuales **36** fueron en la modalidad de licitación pública y **8** cumplieron los requisitos para realizarse en la modalidad de invitación restringida.

INSPECCIONES FÍSICAS A LA OBRA PÚBLICA.

Se verificó que las Dependencias ejecutoras hayan aplicado las inversiones y gastos autorizados de conformidad a la normatividad correspondiente, por medio de inspecciones físicas a las obras públicas constatando el cumplimiento de lo estipulado en el contrato respectivo, en lo referente al tiempo y costo de la ejecución de los trabajos, así como con el cumplimiento de la normativa en materia de obra pública; habiendo realizado **180** inspecciones de obra en el periodo informado.



A continuación, se muestran algunas obras públicas que fueron objeto de inspección física:

1) Rehabilitación de la superficie de rodamiento de Calzada Francisco L. Montejano, de Avenida Peñuelas a Boulevard Lázaro Cárdenas, Mexicali, Baja California.



2) Construcción de cubierta metálica en Escuela Primaria Ferrocarril Sonora-Baja California, Fraccionamiento Ferrocarril, Mexicali, Baja California Construcción de cubierta metálica en Preparatoria CBTIS 140, Fraccionamiento Villanova, Mexicali, Baja California Construcción de cubierta metálica en Jardín de Niños Pípila, Col. Ex-Ejido Zacatecas, Mexicali, Baja California.



REVISIONES

Durante el período que se informa se realizaron las siguientes **06** revisiones a la Obra Pública:

1) "Construcción de pavimentación primera etapa del Fraccionamiento Bienestar, en el Rancho Clifford de la Ciudad de Mexicali, Baja California"

Se concluyó la revisión mediante el informe final correspondiente, cuyo objetivo consistió en verificar que la inversión autorizada en materia de obra pública durante la construcción de pavimentación primera etapa del Fraccionamiento Bienestar, en el Rancho Clifford de la Ciudad de Mexicali, Baja California, se haya ejercido de conformidad con la legislación aplicable revisando el adecuado ejercicio de los recursos públicos.

2) "Rehabilitación de Unidad Deportiva Lázaro Cárdenas, Ex – Ejido Zacatecas, Mexicali, Baja California."

Se concluyó la revisión mediante el informe final correspondiente, cuyo objetivo consistió en verificar que la inversión autorizada en materia de obra pública durante la rehabilitación de Unidad Deportiva Lázaro Cárdenas de esta Ciudad, se haya ejercido de conformidad con la legislación aplicable, revisando el adecuado ejercicio de los recursos públicos.

3) "Pavimentación de Avenida Manuel Zetina Abad de esta Ciudad, de Calle Francisco Javier del Castillo a Calle Rubén Martínez Villela, Colonia Ampliación Solidaridad Social, Mexicali, Baja California"

Se concluyó la revisión mediante el informe final correspondiente, cuyo objetivo consistió en verificar que la inversión autorizada en materia de obra pública durante la pavimentación de la avenida Manuel Zetina Abad de esta Ciudad, se haya ejercido de conformidad con la legislación aplicable revisando el adecuado ejercicio de los recursos públicos.

4) "Pavimentación de Avenida Canadá, de Calle Yugoslavia a Calle Nacionalista, Colonia Popular Nacionalista Mexicali, Baja California"

Se concluyó la revisión mediante el informe final correspondiente, cuyo objetivo consistió en verificar que la inversión autorizada en materia de obra pública durante la pavimentación de Avenida Canadá de esta Ciudad, se haya ejercido de conformidad con la legislación aplicable revisando el adecuado ejercicio de los recursos públicos.

5) "Rehabilitación de albercas en instalaciones deportivas de Mexicali, Baja California"

Se inició proceso de revisión, cuyo objetivo consistió en verificar que la inversión autorizada en materia de obra pública se ejerza de conformidad con la legislación aplicable, revisando el adecuado ejercicio de los recursos públicos, al respecto. Cabe señalar que aún se encuentran abiertos los procesos de solventación para llevar a término la revisión antes mencionada.

6) "Mantenimiento 05 de vialidades con bacheo en diversas vialidades de la ciudad 2022."

Se inició el proceso de revisión, cuyo objetivo consistió en verificar que la inversión autorizada en materia de obra pública se ejerza de conformidad con la legislación aplicable, revisando el adecuado ejercicio de los recursos públicos, al respecto. Cabe señalar que aún se encuentran abiertos los procesos de solventación para llevar a término la revisión antes mencionada.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA.

A través de esta Comisión se analizan las propuestas de obras y formulan los proyectos del programa de obra pública municipal, siendo esta Sindicatura parte integrante del mismo, habiendo participado en **03** sesiones, las cuales se indican a continuación:

- 1) Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública Municipal del Ejercicio 2022, de fecha 10 de noviembre de 2022.
- 2) Quinta Sesión Ordinaria de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública Municipal del Ejercicio 2022, de fecha 15 de diciembre de 2022.
- 3) Primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública Municipal del Ejercicio 2023, de fecha 09 de febrero de 2023.

III.- DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL.

AUDITORÍAS

En el transcurso del periodo que se informa, se realizaron las siguientes **02** auditorías:

1) Recaudación de Rentas (Tesorería Municipal).

Se concluyó con la auditoría mediante la emisión del informe final correspondiente, cuyo objeto fue el verificar que las actividades y funciones que se le tienen encomendadas al Departamento de Recaudación de Rentas, se hayan apegado a los procedimientos y normatividad correspondiente; e igualmente, revisar que los ingresos por los distintos conceptos establecidos por el Departamento, se recauden, controlen y supervisen conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia.



2) Recaudación de Rentas (Tesorería Municipal).

Se inició con el proceso de auditoría, con el objeto es el verificar que las actividades y funciones que se le tienen encomendadas al Departamento de Recaudación de Rentas, se hayan apegado a los procedimientos y normatividad correspondiente; e igualmente, revisar que los ingresos por los distintos conceptos establecidos por el Departamento, se recauden, controlen y supervisen conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia. Cabe mencionar que hasta el momento nos encontramos en la etapa de solventación por parte de la Dependencia.



REVISIONES

En el transcurso del periodo que se informa, se realizaron las siguientes **04** revisiones:

1) Oficialía Mayor / Tesorería Municipal (Cuotas de Seguridad Social)

Se concluyó con la revisión mediante la emisión del informe final correspondiente, con el objeto de verificar que el cumplimiento de las obligaciones ante el "Instituto Mexicano del Seguro Social" y el "Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California", se hayan realizado en apego a las disposiciones legales aplicables, así como el cumplimiento en su caso de convenios celebrados por concepto de regularización de pago de cuotas de seguridad social ante tales instituciones.



2) Departamento de Jueces Calificadores (Secretaría del Ayuntamiento.)

Se concluyó con la revisión mediante la emisión del informe final correspondiente, con el objeto de verificar que las actuaciones y funcionamiento del Departamento de Jueces Calificadores adscrito a la Subdirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, se hayan realizado en apego las disposiciones legales y normativas aplicables en la materia.



3) Subdirección Académica (Dirección de Seguridad Pública)

Se concluyó con la revisión mediante la emisión del informe final correspondiente, cuyo objeto fue el de verificar que las actividades que realiza la Subdirección Académica de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, y los procedimientos administrativos, se hayan realizado conforme a las disposiciones legales aplicables y normatividad vigente en la materia; así como el adecuado manejo y aplicación de la partida presupuestal 3000 de servicios generales en el ejercicio 2021 y hechos posteriores.



4) Departamento de Supervisión y Permisos (Secretaría del Ayuntamiento.)

Se inició con el proceso de revisión, cuyo objetivo fue el verificar que los trámites y procedimientos administrativos correspondientes al Departamento de Supervisión y Permisos de la Subdirección de Operación y Seguimiento de la Secretaría del Ayuntamiento se lleven a cabo de conformidad con la normativa aplicable, además de la existencia y aplicación de mecanismos de controles eficaces y eficientes para un correcto seguimiento de sus atribuciones. Cabe mencionar que hasta el momento nos encontramos en la etapa de solventación por parte de la Dependencia.



BAJA Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUNICIPALES.

En apego a las disposiciones normativas, todos aquellos bienes muebles municipales a cargo de las Dependencias del Sector Central, que por sus condiciones de uso o físicas ya no sean considerados como útiles, deben ser dados de baja. Lo anterior, previo cumplimiento de algunos requisitos entre los que se encuentra la emisión de los dictámenes correspondientes.

En el período que se informa, la Sindicatura Municipal participó en el levantamiento de **10** actas administrativas para fines de la baja de bienes, siendo **07** para poner a disposición de Oficialía Mayor y **03** para donación de bienes, como se puede apreciar en las siguientes tablas:

ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR BIENES MUNICIPALES MUEBLES.

No.	DEPENDENCIA	FECHA	NO. DE BIENES
1	Dirección de Administración Urbana	16/11/2022	40
2	Dirección de Obras Públicas	28/02/2023	1
3	Dirección de Obras Públicas	28/02/2023	32
4	Dirección de Bomberos	04/01/2023	126
5	Sindicatura Municipal	16/03/2023	26
6	Dirección de Seguridad Pública	21/03/2023	17
7	Oficialía Mayor	22/03/2023	120
Total			362

ACTA PARA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES.

No.	DEPENDENCIA	FECHA	NO. DE BIENES
1	Dirección de Seguridad Pública	07/12/2022	41
2	Dirección de Administración Urbana	08/12/2022	40
3	Dirección del Honorable Cuerpo de Bomberos	26/01/2023	125
Total			206

IV.- DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL SECTOR PARAMUNICIPAL.

AUDITORÍAS

En el transcurso del periodo que se informa se realizaron **02** Auditorías:

1) Patronato de "Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad Pública".

Se concluyó con el proceso de la auditoría con la entrega del informe final, cuyo objetivo es verificar la razonabilidad de los estados e información financiera, contable y presupuestaria, los resultados de operación, la administración de los recursos económicos, y demás información que integra la Cuenta Pública, de acuerdo a las metas y objetivos que estén designados dentro de los Programas Operativos Anuales 2021 y 2022 (POA). Así mismo, constatar el cumplimiento de los programas tendientes a promover los valores cívicos y morales de los jóvenes y padres de familia, todo ello, con un enfoque preventivo y correctivo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Cabe señalar, que se turnó a la Dirección de Responsabilidades Administrativas los resultados obtenidos de la revisión que no fueron solventados por la Entidad, para los efectos legales que en derecho procedan.

2) Desarrollo Integral de la Familia de Mexicali, Baja California.

Se inició con el proceso de auditoría, cuyo objetivo es verificar la razonabilidad de los estados e información financiera, contable y presupuestaria, los resultados de operación, la administración de los recursos económicos, y demás información que integra la Cuenta Pública, de acuerdo a las metas y objetivos que estén designados dentro del Programa Operativo Anual 2022 (POA). Así mismo, constatar el cumplimiento de los programas dirigidos a la atención de los ciudadanos en situación desfavorable a través de los centros asistenciales de DIF municipal donde se les brinde atención integral, terapias, alimentación y estancia, con la finalidad de mejorar su calidad de vida, todo ello, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Cabe mencionar, que hasta el momento nos encontramos en la etapa de solventación por parte de la Entidad.

REVISIONES

En el transcurso del periodo que se informa se realizaron **04** revisiones:

1) Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali, Baja California.

Se terminó con el proceso de revisión mediante la emisión del informe final, cuyo objetivo consistió en revisar el desarrollo del evento denominado "Fiestas del Sol 2022" emitiendo con oportunidad las observaciones que pudieran detectarse, coadyuvando con la entidad en la implementación de medidas correctivas y preventivas correspondientes, todo ello, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Cabe señalar, que se turnó a la Dirección de Responsabilidades Administrativas los resultados obtenidos de la revisión que no fueron solventados por la Entidad, para los efectos legales que en derecho procedan.

REVISIONES

2) Sistema Municipal de Transporte.

Se terminó con el proceso de la revisión mediante la emisión del informe final, cuyo objetivo, cuyo objetivo verificar la razonabilidad de los estados e información financiera, contable, presupuestaria y programática; Así mismo, constatar que los recursos asignados hayan sido utilizados para el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas autorizados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, todo ello, con un enfoque preventivo y correctivo. Cabe señalar, que los resultados obtenidos de la revisión que no fueron solventados por la Entidad se turnaron a la Dirección de Responsabilidades Administrativas, para los efectos legales que en derecho procedan.

3) Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000 del Municipio de Mexicali, Baja California.

Se concluyó con la revisión mediante la emisión del informe final correspondiente, cuyo objetivo consistió en verificar el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de contabilidad gubernamental, así como la comprobación, justificación y registro de los ingresos y egresos a cargo de la Entidad y el Programa Operativo Anual (POA) 2021, todo ello, con un enfoque preventivo y correctivo. Cabe señalar, que los resultados obtenidos de la revisión que no fueron solventados por la Entidad se turnaron a la Dirección de Responsabilidades Administrativas, para los efectos legales que en derecho procedan.

4) Instituto Municipal de la Juventud de Mexicali, Baja California.

Se inició con el proceso de revisión, cuyo objetivo consistió en verificar el cumplimiento en la presentación de Estados Financieros e información financiera, incluyendo la contable, presupuestaria y programática, así como la administración de los recursos económicos, y demás información que integra la Cuenta Pública, de acuerdo a las metas y objetivos que estén designados dentro del Programa Operativo Anual 2022 (POA), todo ello, con un enfoque preventivo y correctivo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Cabe mencionar, que hasta el momento nos encontramos en la etapa de solventación por parte de la Entidad.

SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO DE ENTIDADES PARAMUNICIPALES.

La Dirección de Auditoría Gubernamental participó de manera activa en **64** sesiones, **61** convocadas por los Órganos de Gobierno y **3** Juntas de Comités de Adquisiciones de las Entidades Paramunicipales, realizando un análisis previo de los diferentes puntos a tratar, entre los que podemos considerar cumplimiento de disposiciones legales, ya sea del ámbito Municipal, Estatal o Federal, con especial énfasis en la información financiera y contable, lo cual nos permite emitir voz y voto para el caso de los Órganos de Gobierno y solo con voz para las Juntas del Comité de Adquisiciones sobre los temas expuestos en las reuniones.



BAJA Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES MUNICIPALES.

En relación al período que se informa se participó con las diferentes Entidades Paramunicipales en el levantamiento de **01** acta de donación y **06** actas administrativas para poner a disposición de Oficialía Mayor los bienes muebles, de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 5, inciso B), numerales 5.3 al 5.5 de la Norma Técnica de Bienes de la Administración Pública Municipal de Mexicali, Baja California, como se puede apreciar en el recuadro siguiente:

No.	PROCEDIMIENTO	ENTIDAD PARAMUNICIPAL	FECHA	No. DE BIENES
1	Acta de donación	Patronato Escuadrón Juvenil Deportivo De Seguridad Pública	03 de octubr e de 2022	6
2	Acta administrativa para disposición de Oficialía Mayor bienes municipales muebles	Patronato Del Centro Recreativo Juventud 2000	23 de novie mbre de 2022	1
3	Acta administrativa para poner a disposición de Oficialía Mayor bienes municipales muebles	Patronato Del Centro Recreativo Juventud 2000	23 de novie mbre de 2022	9
4	Acta administrativa para poner a disposición de Oficialía Mayor bienes municipales muebles	Comisión De Desarrollo Industrial De Mexicali	25 de novie mbre de 2022	18
5	Acta administrativa para poner a disposición de Oficialía Mayor bienes municipales muebles	Comisión De Desarrollo Industrial De Mexicali	25 de novie mbre de 2022	51
6	Acta administrativa para poner a disposición de Oficialía Mayor bienes municipales muebles	Consejo De Urbanización Municipal De Mexicali	03 de marzo de 2023	16
7	Acta administrativa para poner a disposición de Oficialía Mayor bienes municipales muebles	Centro De Atención Integral A Jóvenes En Riesgo "Misión San Carlos"	13 de marzo de 2023	129

V.- DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS ESPECIALES.

AUDITORÍAS

Durante este semestre se realizaron las siguientes **03** auditorías:

1) Departamento de Taller Municipal de la Oficialía Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

Se concluyó con la revisión mediante la emisión del informe final correspondiente, cuyo objetivo fue que el Departamento de Talleres Municipales de la Oficialía Mayor asegure el mantenimiento permanente de la maquinaria y equipo vehicular asignado a las Dependencias de control necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y aplicación de los procedimientos administrativos, todo ello, de conformidad a las disposiciones normativas aplicables en cumplimiento a los programas autorizados.

2) Dirección de Obras Públicas Municipales del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

Se inició con el proceso de práctica de auditoría; cuyo objetivo es verificar que la Dirección de Obras Públicas del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, asegure la planeación, organización, coordinación y ejecución de obras de urbanización, mantenimiento, conservación, construcción y reconstrucción de vialidades y construcciones de edificios públicos y demás obras y servicios relacionados con la mismas, que requiera el Municipio, y las asignadas a esta Dirección a través de las medidas y mecanismos de control necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y aplicación de los procedimientos administrativos, todo ello de conformidad a la normatividad vigente aplicable y al Programa Operativo Anual 2021. Cabe mencionar, que hasta el momento nos encontramos en la etapa de solventación por parte de la Dirección del segundo informe emitido.

3) Departamento de Comercio Ambulante de la Secretaría del Ayuntamiento.

Se inició con el proceso de práctica de auditoría; cuyo objetivo es verificar que el Departamento de Comercio Ambulante de la Secretaría del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, haya dado cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables relativas al uso de la vía pública por personas, para fines diversos al tránsito vehicular y peatonal, así como a su Programa Operativo Anual 2022 autorizado. Cabe mencionar, que hasta el momento nos encontramos en la etapa de solventación por parte del Departamento.

REVISIONES

En el transcurso del periodo que se informa se realizaron las siguientes **03** revisiones:

1) Departamento de Operación de Servicios Delegacionales de la Dirección de Desarrollo Rural y Delegaciones del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

Se concluyó con la revisión mediante la emisión del informe final correspondiente, cuyo objetivo es verificar que el Departamento de Operación de Servicios Delegacionales de la Dirección de Desarrollo Rural y Delegacionales aplique los mecanismos de control y procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones de conformidad a las disposiciones normativas aplicables, así como el logro de sus programas y metas autorizadas en el Programa Operativo Anual 2021.

2) Dirección de Protección al Ambiente del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

Se concluyó con la revisión mediante la emisión del informe final correspondiente, cuyo objetivo fue verificar que la Dirección de Protección al Ambiente haya aplicado los mecanismos de control y procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones de conformidad a las disposiciones normativas aplicables, así como el logro de sus programas y metas autorizadas en el Programa Operativo Anual 2021.

3) Departamento de Depósito Vehicular de Oficialía Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

Se encuentra en proceso la presente revisión, cuyo objetivo es verificar que el Departamento de Depósitos Vehiculares por medio de Oficialía Mayor esté otorgando correctamente el servicio de salvamento, arrastre y almacenaje de vehículos, así mismo, revisar que la Entidad aplique los mecanismos de control necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, y aplicación de los procedimientos administrativos de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como el logro de sus programas y metas autorizadas en el Programa Operativo Anual 2022. Cabe mencionar, que hasta el momento nos encontramos en la etapa de solventación por parte del Departamento.

PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

Esta Sindicatura Municipal participó como invitado en los procedimientos que lleva a cabo el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Mexicali, con el fin de testificar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como intervenir haciendo uso del derecho de voz correspondiente.

Durante este semestre, se participó en **31** actos de Licitaciones Públicas, **01** invitación a sobre cerrado y **05** adjudicaciones directas. Cabe señalar, que en beneficio de la transparencia y la rendición de cuentas a la ciudadanía, las sesiones realizadas por el Comité fueron transmitidas en vivo.

AVANCE SOBRE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA DAR ATENCIÓN A LAS OBSERVACIONES QUE INTEGRAN LOS DICTÁMENES DE CUENTA PÚBLICA EMITIDOS POR EL CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

Las acciones que esta Sindicatura Municipal a mi cargo realizó para dar atención a los Dictámenes de Cuenta Pública a través de la Dirección de Auditoría Gubernamental, tuvieron como objetivo principal el dar seguimiento a las observaciones determinadas por el Órgano de Fiscalización Superior (ORFIS) hoy Auditoría Superior del Estado de Baja California (ASEBC) y dictaminadas por el Congreso del Estado de Baja California.

A continuación, se mencionan las acciones implementadas para el correcto seguimiento de las Cuentas Públicas:

- 1) Revisión y análisis de las observaciones de los dictámenes de Cuenta Pública de las Dependencias y Entidades Paramunicipales.
- 2) Remisión de oficios al personal responsable del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California y las Entidades Paramunicipales para llevar a cabo la revisión de los avances de las medidas preventivas y correctivas implementadas para la correcta atención de las observaciones dictaminadas.

En virtud de lo antes expuesto, y de conformidad a las atribuciones de verificación y control de los recursos públicos con las que cuenta la Sindicatura Municipal, el día 14 de diciembre de 2022 se remitió al Congreso del Estado de Baja California el informe semestral del seguimiento a un total de **53** dictámenes de Cuenta Pública, con la finalidad de lograr el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas de la Administración Pública Municipal. A continuación, se presenta de forma resumida los Dictámenes a los que se les dio el debido seguimiento:

No.	ENTIDAD	NÚMERO DE DICTÁMEN	EJERCICIO FISCAL	TOTAL DE DICTÁMENES
1	Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali, Baja California	125	2012	5
		228	2013	
		401	2014	
		104	2015	
		198	2016	
2	Patronato Alianza Empresarial para la Seguridad Pública de Mexicali, Baja California	55	2012	3
		304	2014	
		58	2015	
3	Ayuntamiento de Mexicali, Baja California	257	2013	2
		420	2015	
4	Patronato del Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario	47	2012	5
		206	2013	
		305	2014	
		71	2015	
		169	2016	
5	Comisión para el Desarrollo Agropecuario de Mexicali, Baja California	98	2012	5
		189	2013	
		302	2014	
		394	2015	
		207	2016	
6	Patronato del Bosque y Zoológico de la Ciudad de Mexicali, Baja California	124	2012	5
		215	2013	
		334	2014	
		62	2015	
		199	2016	
7	Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali	120	2012	5
		210	2013	
		336	2014	
		86	2015	
		9	2016	
8	Instituto del Deporte y la Cultura Física de Mexicali, Baja California	77	2012	4
		140	2013	
		402	2014	
		87	2015	
9	Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000 del Municipio de Mexicali, Baja California	122	2012	5
		216	2013	
		400	2014	
		93	2015	

No	ENTIDAD	NÚMERO DE DICTÁMEN	EJERCICIO FISCAL	TOTAL DE DICTÁMENES
		206	2016	
10	Patronato del Parque Vicente Guerrero de la Ciudad de Mexicali, Baja California	32	2012	5
		205	2013	
		374	2014	
		76	2015	
		208	2016	
11	Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali	121	2012	5
		214	2013	
		325	2014	
		77	2015	
		168	2016	
12	Comité de Turismo y Convenciones del Municipio de Mexicali, Baja California	75	2012	4
		208	2013	
		303	2014	
		407	2015	
			Total	53

VI.- DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.

CAPACITACIÓN

Durante el período que se informa, el personal adscrito al Departamento de Auditoría al Desempeño impartió capacitación al personal de Sindicatura del curso denominado "Auditoría del desempeño (Programático-Presupuestal)" realizado en las instalaciones del Auditorio de BISOM, en fecha de 23 de diciembre de 2022, contando con una participación de **26** servidores públicos de las diversas áreas que conforman la Dirección de Auditoría Gubernamental.

Los temas impartidos en dicho evento fueron los siguientes:

- I. Concepto Auditoría del Desempeño.
- II. Conceptos Programáticos y Presupuestales.
- III. Objetivos.
- IV. Procedimientos para la Auditoría al Desempeño.



REVISIONES

En el transcurso del periodo que se informa se realizaron las siguientes **2** revisiones:

1) Dirección de Protección al Ambiente.

Se inició con el proceso de la revisión, cuyo objetivo es evaluar el ejercicio del Gasto Público, así como de las metas y objetivos de los programas autorizados, revisando su debida alineación con las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, incluidos también el análisis de Indicadores del Desempeño tanto indicadores de gestión como indicadores estratégicos; a fin de dar su debido seguimiento y medir así su grado de cumplimiento de conformidad con las disposiciones legales aplicables, todo ello, con un enfoque preventivo y correctivo. Cabe mencionar, que hasta el momento nos encontramos en la etapa de solventación por parte de la Dependencia.

2) Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000.

Se inició con el proceso de la revisión, cuyo objetivo es evaluar el ejercicio del Gasto Público, así como de las metas y objetivos de los programas autorizados, revisando su debida alineación con las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, incluidos también el análisis de Indicadores del Desempeño tanto indicadores de gestión como indicadores estratégicos; a fin de dar su debido seguimiento y medir así su grado de cumplimiento de conformidad con las disposiciones legales aplicables, todo ello con un enfoque preventivo y correctivo. Cabe mencionar, que hasta el momento nos encontramos en la etapa de solventación por parte de la Entidad.

VII.- COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO.

AUTOEVALUACIONES DE CONTROL INTERNO

Se coordinaron **06** procesos de Autoevaluación de Control Interno, de conformidad con el Programa Anual 2022 y 2023, correspondientes a las siguientes Dependencias y Entidades Paramunicipales con sus respectivos departamentos y áreas a autoevaluarse:

Cuarto Trimestre 2022.

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	ÁREAS	FECHA DE AUTOEVALUACIÓN
Instituto Municipal del Deporte y la Cultura Física de Mexicali Baja California	Dirección	29/11/2022
	Departamento de Vinculación Social e Imagen Institucional	
	Departamento del Desarrollo del Deporte	
	Departamento de Obras e Instalaciones Deportivas	
	Departamento Administrativo Financiero	
Dirección de Relaciones Públicas	Dirección	30/11/2022
	Coordinación de Relaciones Públicas Internacionales	

Primer Trimestre 2023:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	ÁREAS	FECHA DE AUTOEVALUACIÓN
Fideicomiso para el Desarrollo Urbano Municipal	Dirección	24/01/2023
	Subdirección	
	Departamento Técnico	
	Coordinación de Administración y Finanzas	
	Coordinación de Comercialización	
	Coordinación de Informática	
	Departamento Jurídico	
Subdirección Administrativa de La Dirección de Seguridad Pública de Mexicali	Departamento de Recursos Humanos	01/02/2023
	Departamento de Estadística e Informática	
	Departamento de Recursos Materiales	
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana de Mexicali	Dirección	15/02/2023
	Coordinación Financiero Administrativo	
	Coordinación Jurídica	
	Departamento de Estudios y Proyectos Estratégicos	
	Departamento de Difusión y Vinculación	
	Departamento de Planes y Programas	
Comisión de Desarrollo Industrial de Mexicali	Dirección	16/02/2023
	Departamento de Promoción Industrial	
	Departamento Administrativo	
	Departamento de Información y Estadística	
	Departamento de Coordinación de Membresía	

Dentro de las principales recomendaciones efectuadas, se encuentran las siguientes:

- Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior, con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.
- Establecer los mecanismos que sean necesarios para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia.
- Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo, que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con el área operativa de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad. De igual manera, se recomienda establecer un programa para la evaluación del desempeño del personal en el cual se considere entre otros puntos: Iniciativa, responsabilidad, capacidad organizativa, eficiencia, disposición, puntualidad, conocimiento del trabajo, disciplina y demás aspectos específicos de cada puesto que se consideren necesarios.
- Fomentar la denuncia interna para mejorar la Entidad, a través de la creación de buzones u otro mecanismo para captar sugerencias, quejas y denuncias.

Lo anterior, con fundamento en las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 08 de noviembre de 2013, y con la finalidad de contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno de la Administración Pública Municipal, el cual está orientado hacia el logro eficaz y eficiente de los objetivos y metas institucionales, permitiendo impulsar la prevención de posibles actos de corrupción.

REUNIONES DE TRABAJO EN ATENCIÓN AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO.

Con la finalidad de proporcionar asesoría a las Dependencias y Entidades en cuanto a la implementación de las recomendaciones efectuadas y como seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), se llevaron a cabo en las instalaciones de la Dirección de Auditoría Gubernamental **02** reuniones de trabajo con los Enlaces Administrativos y personal comisionado en las fechas que a continuación se describen:

DEPENDENCIA-ENTIDAD	MOTIVO DE REUNIÓN	FECHA
Desarrollo Integral de la Familia	Seguimiento a P.T.C.I.	07-12-2022
Dirección de Obras Municipales	Seguimiento a P.T.C.I.	06-03-2023



VIII.- COORDINACIÓN DE ASESORÍA GUBERNAMENTAL.

PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

La entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos, es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal para los servidores públicos que se separan de sus cargos, incluso durante el transcurso de la Administración Municipal, el cual debe efectuarse mediante acta administrativa en la que se describe el estado que guarda la administración de los asuntos y recursos públicos.

Para dar cumplimiento a lo anterior, fuimos testigos de la celebración de **31** actas administrativas a la fecha del presente informe.

CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

A solicitud de la Dirección de Responsabilidades Administrativas de la Sindicatura Municipal, expedimos **26** certificaciones relativas a las actas de entrega y recepción, así como de las revisiones y/o auditorías de las diversas áreas de las Dependencias y Entidades que forman parte de esta Administración Pública Municipal.



COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL



La Coordinación de Contraloría Social de la Sindicatura Municipal tiene como una de sus atribuciones, el llevar a cabo la operación de los mecanismos para que la ciudadanía participe en la vigilancia de obras y servicios públicos, motivo por el cual participamos en la supervisión de la integración de comités de participación social, los cuales tienen por objeto beneficiar directamente a la población en cuyas localidades se necesita construir o reforzar alguna obra o servicio público, para ello se cuenta con el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS).

En el semestre que se informa, la Coordinación de la Contraloría Social de la Sindicatura Municipal realizó las siguientes actividades:

SUPERVISIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN DE LA OBRA

Con la finalidad de garantizar la participación de la ciudadanía beneficiada de los proyectos del FAIS, se realizaron un total de **26** supervisiones de la integración de Comités de Participación Social de las obras programadas.



CAPACITACIÓN DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN DE LA OBRA

Se impartieron **26** capacitaciones a los comités electos de manera democrática, se les hizo de su conocimiento las que serían sus funciones como el dar seguimiento a la obra en su periodo de ejecución, así como la posibilidad de reportar las deficiencias detectadas en la obra o bien, realizar alguna sugerencia de la misma.



DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL ANTE LA CIUDADANÍA

Se Informó a **13** Comités de Vecinos que entre las facultades de la Contraloría Social es verificar la integración y operación de los comités vecinales, así como de los comités de obra, mismos que tienen como finalidad vigilar las obras y acciones que se realizan en el Municipio de Mexicali, Baja California.

ACOMPAÑAMIENTO A LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN DE LA OBRA PARA LA INSPECCIÓN DE LOS AVANCES DE LAS OBRAS.

Se dio acompañamiento a los Comités de Participación Social en la inspección física de **34** obras, para comprobar la ejecución y vigilar la correcta aplicación del recurso.



QUEJAS, DENUNCIAS O SUGERENCIAS.

Igual de importante fue atender las sugerencias, quejas y denuncias presentadas por los particulares, sobre la aplicación de las obras públicas, se recibieron **29** solicitudes de información, quejas, y/o sugerencias derivadas de obras. Así mismo, se le dio el seguimiento a las observaciones y solicitudes de información derivadas de estas inspecciones ante las dependencias correspondientes.

SEGUIMIENTO A ATENCIONES CIUDADANAS.

Por otra parte, se brindó orientación a distintas inquietudes o necesidades de la comunidad y en virtud de ello se realizaron **30** atenciones ciudadanas, las cuales fueron canalizadas a las distintas dependencias y entidades municipales.



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

La prioridad para esta Sindicatura es ejercer el presupuesto de forma eficiente, eficaz y transparente con la finalidad de contribuir a la correcta creación de valor público. Es por ello que los trabajos realizados se han precisado en conjunto con todas las áreas que integran este Órgano de control Interno.

POLÍTICA PÚBLICA CUATRO PMD 2022-2024:

“Asegurar una administración municipal eficiente, competente y ordenada que garantice servicios de calidad, transparencia y efectiva rendición de cuentas mediante el enfoque de resultados para el beneficio de la comunidad”.

Estrategia 4.6 Austeridad y Racionalidad del Gasto

Líneas de Acción: 4.6.1 Mesura en el ejercicio de los recursos públicos

La Coordinación Administrativa en el desarrollo de sus funciones trabaja diariamente en gestionar ante las diferentes áreas de la administración una diversidad de requerimientos para poder brindarles a los diferentes departamentos de esta Sindicatura los distintos insumos tanto en mobiliario y equipo de oficina, tramitología de viáticos, reembolso de gastos, mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de transporte y equipos de cómputo.

PERSONAL

En lo relacionado al tema de personal de esta Sindicatura, se realizaron **10** altas, **9** bajas y **16** movimientos de personal de confianza.

Dichos movimientos corresponden a cada una de las áreas que integran la Sindicatura en la forma como se ilustra en la siguiente tabla:

CONFIANZA	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	BAJA	ALTA	MOVIMIENTOS DE PERSONAL
5	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	1	4	0
3	DIRECCIÓN JURÍDICA	1	0	2
11	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	3	3	5
16	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	4	3	9
35		9	10	16

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

En lo relacionado a la capacitación de personal de esta Sindicatura Municipal, se informa que se dio inicio al Programa de Capacitación Interno, donde el personal tuvo la oportunidad de reforzar sus conocimientos en diversas especialidades relacionadas con sus áreas de trabajo.

Los temas en los que se impartieron capacitación durante el periodo que se informa, fueron los siguientes:

CONSEC.	TEMA	ASISTENCIA	DURACIÓN	HHC (Horas Persona de Capacitación)
1	Comunicación Efectiva	26	2	52
2	Manejo de Estrés	38	2	76
3	Trabajo en Equipo	20	2	40
4	Excel Avanzado	25	15	375
5	Administración del Tiempo	26	2	52
6	Ley de Responsabilidades Administrativas	35	2	70
7	Atención al Ciudadano	37	2	74
8	Valoración de Pruebas	56	2	112
9	Identificación de Tipos y Modalidades de Violencia	37	2	74
TOTALES		300 participantes		925 horas persona de capacitación

CAPACITACIONES

Con la finalidad de ilustrar las capacitaciones impartidas al personal de esta Sindicatura, se anexan las siguientes evidencias:



PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

En el área de Programación y Presupuesto se ha dado cumplimiento a la entrega puntual de informes mensuales y trimestrales, se realizó el ejercicio de reprogramación de metas y acciones, atendiendo las observaciones de mejora de la propia Tesorería. Así mismo, la elaboración de trámites de viáticos, gastos a reserva de comprobar, reembolso de fondo, transferencias presupuestales entre otros.

Cada departamento y área de la Sindicatura solicitó el apoyo para que se le brindara equipo de transporte para el desarrollo de sus actividades, para ello se proporcionó mantenimiento preventivo y reparaciones a las unidades que integran el padrón vehicular. Al mismo tiempo se efectuó las licitaciones de siete automóviles, los cuales servirán para puntualizar eficientemente el trabajo de la Dirección de Responsabilidades Administrativas y de la Dirección de Auditoría Gubernamental para el desarrollo concernientes en los incrementados recorridos por la Ciudad.

ADQUISICIONES

En el ámbito de adquisición de equipo de cómputo, se realizó la adquisición de **02** laptops y **05** equipos de escritorios los cuales fueron distribuidos en las distintas áreas de la Sindicatura, además de llevarse a cabo la configuración de usuarios de nuevo ingreso en los equipos con los que cuenta la Sindicatura Municipal.

OTRAS ACTIVIDADES

Se atendieron más de **50** solicitudes de soporte técnico que fueron requeridas por las diversas áreas de esta Sindicatura, realizando reparación de computadoras, reinstalación de programas o de sistema operativo, así como la atención a solicitudes de apoyo del personal para la creación y la copia de información y etiquetas que deberán presentarse ante diversas autoridades.

Esta Coordinación Administrativa seguirá trabajando en ejercer la transparencia del uso de los recursos humanos, materiales y financieros para poder proveer los insumos requeridos a las diferentes áreas que integran esta Sindicatura, con la finalidad de seguir alcanzando el mejor resultado en el logro de sus actividades.



**SINDICATURA
MUNICIPAL**

XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

INFORME DE GESTIÓN

HÉCTOR ISRAEL CESEÑA MENDOZA

SÍNDICO PROCURADOR DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA