

# **INFORME DE GESTIÓN**

**Período comprendido**  
DEL 01 DE ABRIL - 30 DE SEPTIEMBRE 2022

**HÉCTOR ISRAEL CESEÑA MENDOZA**  
SÍNDICO PROCURADOR DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI



# SINDICATURA MUNICIPAL

XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

## MARCO NORMATIVO

- 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.

## **SINDICATURA MUNICIPAL DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

Con la finalidad de dar cumplimiento a la obligación legal y administrativa de presentar un informe semestral al Ayuntamiento de Mexicali, Baja California; respecto a la gestión realizada durante el periodo comprendido del primero de abril al treinta de septiembre de dos mil veintidós y a través del presente, se dan a conocer las actividades y acciones emprendidas por esta Sindicatura a mi cargo en su facultad de control y vigilancia de la Administración Pública Municipal, así como de la aplicación de la normatividad en materia de responsabilidades.

La Sindicatura cuenta con una estructura orgánica que se integra por una Coordinación Administrativa y una Coordinación de Contraloría Social, las cuales 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



## DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Durante los meses de gestión, la Dirección de Responsabilidades Administrativas, en fecha dieciocho de mayo del año en curso, realizamos mesa de trabajo con la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de Ensenada, Baja California, en donde se intercambió experiencias en cuanto a la dinámica operativa de los departamentos que integran el órgano de control, la investigación y substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, y el uso de medidas cautelares, asimismo, se compartieron acciones de capacitación y estrategias implementadas con resultado exitoso. Lo anterior, toda vez que esta Dirección lo considera necesario para el desarrollo del ejercicio de las funciones con las cuales se busca también la productividad en el lugar de trabajo y mejorar el trato que se tiene con la ciudadanía.



Asimismo, con la finalidad de continuar con la vigilancia del desempeño y actuación de los Servidores Públicos Municipales para lograr la confianza de la ciudadanía, procurando la correcta actuación de los Servidores Públicos Municipales en el ejercicio de sus funciones, por tal motivo se realizó un operativo para la aplicación de exámenes toxicológicos para la detección de consumo de drogas enervantes, estupefacientes, sustancias psicotrópicas y cualquier otra que produzca efectos similares, correspondientes a **397** Servidores Públicos.

Dichos exámenes se llevaron a cabo en dos fechas de evaluación, la primera tuvo su verificativo el veintiuno de abril del presente año, en las instalaciones del Patronato del Bosque y Zoológico de la Ciudad, en donde se evaluaron a **340** Servidores Públicos; mientras que la segunda evaluación se realizó en el auditorio de Bienestar Social Municipal (BISOM) con fecha de diez de mayo de los corrientes, donde se evaluaron a **57** Servidores Públicos.



Las imágenes muestran a personal de Servicios Médicos Municipales, así como del Centro Estatal de Ciencias Forenses de la Fiscalía General del Estado, cumpliendo con las formalidades necesarias para la aplicación de examen toxicológico a servidor público, encontrándose presente Departamento de Supervisión adscrito a la Dirección de Responsabilidades Administrativas, realizando labores de control y vigilancia.



## DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN

A través de operativos de campo, abarcando las principales vialidades de la Ciudad, visitas a Dependencias Municipales y Entidades Paramunicipales, se realizaron acciones de 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 **2,876** bitácoras realizadas por el personal adscrito al Departamento de Supervisión, mismas que se desglosan a continuación:

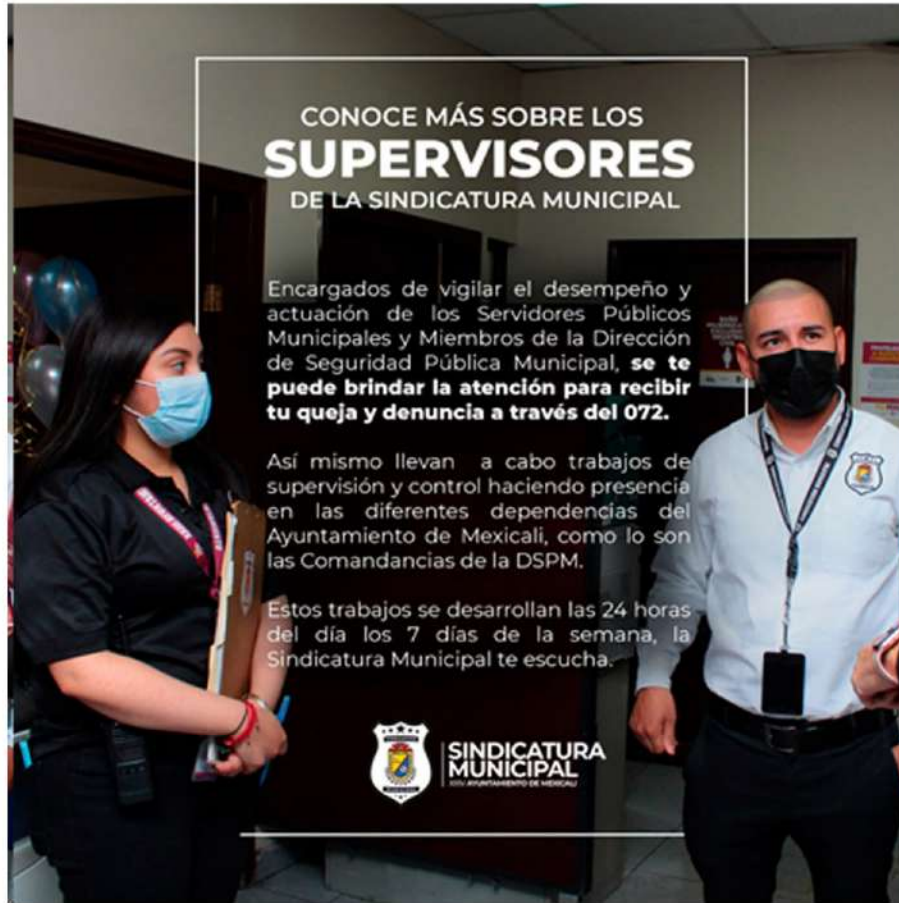
MES	BITÁCORAS
ABRIL	480
MAYO	485
JUNIO	484
JULIO	474
AGOSTO	479
SEPTIEMBRE	474
<b>TOTAL</b>	<b>2,876</b>



El personal de Supervisión adscritos a la Dirección de Responsabilidades Administrativas inicio operativo de vigilancia y control en Fiestas del Sol y Palenque del Fex, a partir del día 23 de septiembre del presente año, mediante el cual se implementó la revisión de entradas y salidas, así como estacionamientos, bomberos y servicios médicos, con la finalidad de corroborar que se encuentre el personal asignado y se cumplan con los protocolos de seguridad dentro de las instalaciones.



Se atendió y dio seguimiento a **312** 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.





## DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS

El Departamento en la presente gestión, emitió **300** determinaciones, de las cuales **58** fueron con elementos, asimismo, se determinaron **242** sin elementos en el periodo comprendido de abril a septiembre del presente año.

Mes	Con elementos	Sin elementos	Total
Abril	8	42	50
Mayo	4	46	50
Junio	17	33	50
Julio	9	41	50
Agosto	10	40	50
Septiembre	10	40	50
<b>Total</b>	<b>58</b>	<b>242</b>	<b>300</b>

Asimismo, inició **241** investigaciones administrativas, **36** en el mes de abril del año dos mil veintidós, **56** en el mes de mayo del año dos mil veintidós, **29** en el mes de junio del año dos mil veintidós, **35** en el mes de julio del año en curso, **36** en el mes de agosto del año dos mil veintidós y **49** en el mes de septiembre del presente año.

Mes	Total de Inicios por mes
Abril	36
Mayo	56
Junio	29
Julio	35
Agosto	36
Septiembre	49

La Sindicatura Municipal, consciente de la importancia que tiene para la ciudadanía la transparencia de nuestros ingresos, con el objetivo de la prevención de comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, con la intención de realizar 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 del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, de 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	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
Inicial	12	61	35	6	10	5
Modificación	5	2,088	3,180	4	3	1
Conclusión	6	25	56	2	8	5

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 de abril a septiembre del año en curso.



## DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS

Durante el periodo comprendido en el Departamento en mención, derivado de la turnación realizada a través de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, se iniciaron un total de **62** expedientes de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa:

2022					
Abril:	Mayo:	Junio:	Julio:	Agosto:	Septiembre:
8	6	18	9	11	10

Asimismo, durante dicho periodo se emitieron un total de **59** resoluciones:

Sin responsabilidad:	Amonestación:	Suspensión del cargo:	Inhabilitación:	Recurso de Reclamación
12	39	4	2	2

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 **43** 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:
84	247	428	395



## DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS

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.

Presidente Municipal:	Regidor:	Oficial Mayor:	Director de Área:
2	1	1	5

Se remitió un total de **06** expedientes de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado, por la presunta comisión de faltas consideradas como graves, por parte de servidores públicos.

## 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 abril del año dos mil veintidós, se radicaron **65** investigaciones administrativas en contra de Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se elaboraron **245** oficios los cuales fueron debidamente remitidos, tuvo su verificativo un total de **21** comparecencias, asimismo, realizaron **79** resoluciones de expedientes concluidos y **10** determinaciones de expedientes turnados a la Comisión de Honor y Justicia.

En el mes de mayo del año dos mil veintidós, se radicaron **68** investigaciones administrativas en contra de Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se elaboraron **290** oficios los cuales fueron debidamente remitidos, tuvo su verificativo un total de **12** comparecencias, asimismo, realizaron **76** resoluciones de expedientes concluidos y **10** determinaciones de expedientes turnados a la Comisión de Honor y Justicia.

En el mes de junio del año dos mil veintidós, se radicaron **109** investigaciones administrativas en contra de Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se elaboraron **449** oficios los cuales fueron debidamente remitidos, tuvo su verificativo un total de **52** comparecencias, asimismo, realizaron **75** resoluciones de expedientes concluidos y **13** determinaciones de expedientes turnados a la Comisión de Honor y Justicia.



En el mes de julio del presente, se radicaron **89** investigaciones administrativas en contra de Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se elaboraron **235** oficios los cuales fueron debidamente remitidos, tuvo su verificativo un total de **38** comparecencias, asimismo, realizaron **76** resoluciones de expedientes concluidos y **13** determinaciones de expedientes turnados a la Comisión de Honor y Justicia.

En el mes de agosto del año dos mil veintidós, se radicaron **86** investigaciones administrativas en contra de Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se elaboraron **413** oficios los cuales fueron debidamente remitidos, tuvo su verificativo un total de **21** comparecencias, asimismo, realizaron **70** resoluciones de expedientes concluidos y **10** determinaciones de expedientes turnados a la Comisión de Honor y Justicia.

Finalmente, en el mes de septiembre del año en curso dos mil veintidós, se radicaron **78** investigaciones administrativas en contra de Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se elaboraron **505** oficios los cuales fueron debidamente remitidos, tuvo su verificativo un total de **16** comparecencias, asimismo, realizaron **75** resoluciones de expedientes concluidos y **10** determinaciones de expedientes turnados a la Comisión de Honor y Justicia.

## 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, teniendo como atribuciones más destacadas, integrar los expedientes y presentarlos a tal 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 **61** 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	
ABRIL	10
MAYO	1
JUNIO	20
JULIO	10
AGOSTO	10
SEPTIEMBRE	10
	<b>61</b>

En cuanto a la labor efectuada por la Comisión de Honor y Justicia, en dicho periodo que comprende los meses de abril a septiembre del año en curso, 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 (abril a septiembre del dos mil veintidós) en las sesiones celebradas de la Comisión de Honor y Justicia, se obtuvieron los siguientes resultados:

Resultados de Comisión de Honor y Justicia	Total
Sesiones Ordinarias	4
Sesiones Extraordinaria	5
Inicios de Procedimiento	61
Número de Resoluciones	124
Sanción 15 días	62
Sanción 20 días	1
Sanción 30 días	7
No inicio	15
Prescrito	2
Sin Elementos	30
Separados y Removidos del Cargo	9

De lo anterior, se enfatiza que en el periodo comprendido de abril a septiembre del año en curso, se aprobaron **124** 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 **9** sesiones de Comisión de Honor y Justicia.

SESIONES ORDINARIAS	SESIONES EXTRAORDINARIAS
30 de junio 2022	28 de abril 2022
07 de julio 2022	12 de mayo 2022
04 de agosto 2022	21 de julio 2022
01 de septiembre 2022	18 de agosto 2022
	22 de septiembre 2022

<b>Comisión de Honor y Justicia, en contra de Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>	<b>JULIO</b>	<b>AGOSTO</b>	<b>SEPTIEMBRE</b>
Acuerdos de trámite	81	125	127	129	117	94
Oficios girados	98	80	170	197	189	176
Audiencias	55	97	61	60	132	111

En el periodo establecido, se realizaron **673** Acuerdos de trámite dentro de los procedimientos de la Comisión de Honor y Justicia.

Durante el periodo que se informa, la Comisión de Honor y Justicia giró **910** Oficios, relativos a procedimientos administrativos en contra de Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Finalmente, en el periodo establecido se llevaron a cabo **516** Audiencias en la Comisión de Honor y Justicia.



## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Como parte integrante de la estructura organizacional de la Sindicatura Municipal se encuentra la Dirección de Auditoría Gubernamental (DAG), la cual tiene como función sustantiva la de vigilar la correcta gestión 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.

Por medio del presente Informe Semestral se dan a conocer los resultados de las acciones efectuadas 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 el 11 de febrero de 2022, contempla el Eje 4: "Gobernar para Servir", el cual corresponde a esta Dirección atender, con el objetivo de ejercer un gobierno con criterios de eficiencia, transparencia, honradez y austeridad, en estricto apego a la transparencia y a la rendición 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.

La importancia de la rendición de cuentas y la transparencia de la gestión pública, al ser un derecho fundamental de la ciudadanía, contempla que se tenga acceso a la información y que ésta revele el ejercicio de la función pública, de tal forma que se conozcan las acciones de su gobierno y la adecuada aplicación de los recursos públicos.



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

### • CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

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

1. "Planeación y Ejecución de Auditorías a los Fondos y Programas Federalizados" por conducto de la Secretaría de la Función Pública, a través de la plataforma Academia de Contralores, en el periodo del 01 de agosto al 30 de septiembre de 2022, habiéndose impartido los siguientes módulos:

- ✓ El Proceso de la Auditoría.
- ✓ Llenado de Formatos y Papeles de Trabajo.
- ✓ Herramientas de Trabajo.
- ✓ Ejercicio de Recursos Públicos Federales.

2. "Presupuestos para la igualdad de género en el 24 Ayuntamiento de Mexicali" por conducto del Instituto de la Mujer para el Municipio de Mexicali, a través de la plataforma Zoom, en el periodo comprendido del 12 de julio al 30 de septiembre de 2022, habiéndose impartido los siguientes temas:

- ✓ Misión, Visión y Objetivos Institucionales y derechos humanos que tutela el ente público.
- ✓ Enumeración de todos los programas presupuestales desarrollados por la dependencia que tengan MIR.
- ✓ Nombre de los programas presupuestales con perspectiva de género desarrollados por la dependencia que tengan MIR.
- ✓ Nombre de los programas presupuestales con perspectiva de género que trabajará en la asistencia técnica.
- ✓ Cálculo de las poblaciones (titulares de derechos) a atender.
- ✓ Diagnóstico del problema del programa de la dependencia.
- ✓ Árbol de Problemas.

- ✓ Árbol de Objetivos.
- ✓ Estructura Analítica del Programa Presupuestario.
- ✓ Árbol de Soluciones.
- ✓ Fuentes de la propuesta de indicadores (de fin y de propósito).
- ✓ Construcción del resumen narrativo.
- ✓ Ficha de indicador de propósito.
- ✓ Ficha técnica de un indicador de propósito basado en derechos humanos.
- ✓ El POA.
- ✓ Los instrumentos de monitoreo, seguimiento, evaluación y la revisión final.



## II.- DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA

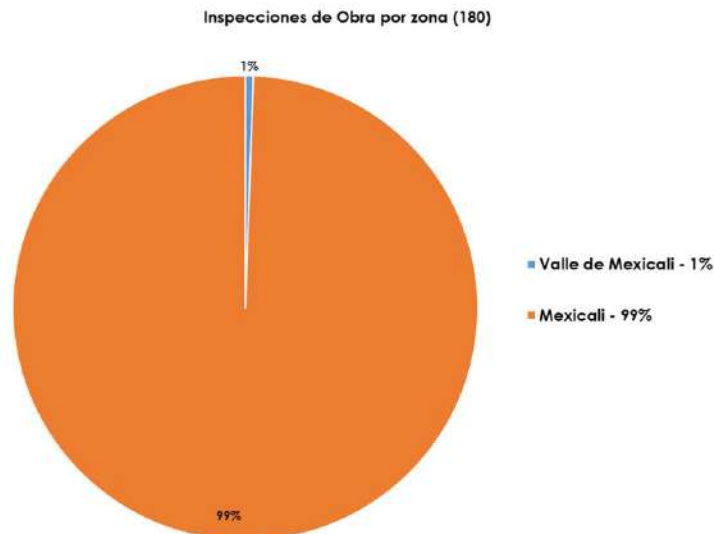
### PROCESOS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS.

Durante el período que se informa, personal del Departamento de Auditoría a la Obra Pública, participó como interventor 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 asistió a **29** procesos de licitación de obra pública, de las cuales 15 fueron en la modalidad de licitación pública y 14 cumplieron los requisitos para realizarse en la modalidad de invitación restringida.

### INSPECCIONES FÍSICAS A LA OBRA PÚBLICA

Se constató que las Dependencias ejecutoras hayan aplicado las inversiones y gastos autorizados de conformidad a la normatividad correspondiente, mediante inspecciones físicas a las obras públicas verificando el cumplimiento de lo estipulado en el contrato respectivo, en lo relativo 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.



Como muestra, se enlistan algunas obras públicas que fueron objeto de inspección física:

- 1) Rehabilitación y protección de barandales en diversos pasos a desnivel, Mexicali, Baja California.



- 2) Rehabilitación de albercas en instalaciones deportivas de Mexicali, Baja California.





## REVISIONES

Durante el período que se informa se realizaron las siguientes **02** revisiones a la Obra:

**1)** Rehabilitación de Avenida Santa María, de calle del Refugio a calle San Salvador, colonia ampliación Santo Niño, misma que se realizó con el objetivo de 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.

**2)** Rehabilitación de unidad deportiva Lázaro Cárdenas, Ex – Ejido Zacatecas, Mexicali, Baja California; misma que se realizó con el objetivo de 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

Esta Comisión se encarga de analizar las propuestas de obras y formular el proyecto de programa de obra pública municipal, siendo esta Sindicatura parte integrante, participando en **02** sesiones durante el período que se informa, las cuales se indican a continuación:

**1)** Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública Municipal del Ejercicio 2022, de fecha 23 de junio de 2022.

**2)** Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública Municipal del Ejercicio 2022, de fecha 27 de septiembre de 2022.

## COMISIÓN DE MOVILIDAD URBANA DE MEXICALI, B.C.

Esta comisión es la encargada de diseñar y ejecutar acciones preventivas y correctivas ante los problemas de infraestructura vial en diversos medios de transporte, que mejoren la movilidad sostenible en nuestro municipio, siendo esta Sindicatura parte integrante. Durante el periodo que se informa, se participó en **01** sesión, la cual se detalla a continuación:

**1)** Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión de Movilidad Urbana de Mexicali, del Ejercicio 2022, de fecha 07 de abril de 2022.

### III.- DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

#### AUDITORÍAS

Durante el período que se informa, se realizaron las siguientes **02** auditorías:

**1)** Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Se inició y concluyó con el proceso de auditoría mediante la orden de auditoría y emisión del informe final correspondiente, en forma respectiva cuyo objetivo fue el verificar que los gastos efectuados por concepto de reparaciones mantenimiento, refacciones y accesorios para el equipo de transporte de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se hayan realizado de conformidad a las disposiciones legales aplicables, así como los controles implementados para su correcto seguimiento.

**2)** Tesorería Municipal.

Se inició 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

Durante el período que se informa, se realizaron las siguientes **04** revisiones:

### **1) Dirección de Administración Urbana.**

Se concluyó con la revisión mediante la emisión del informe final correspondiente, cuyo objetivo fue el verificar que los trámites, procedimientos administrativos y operaciones catastrales que realiza la Dirección de Administración Urbana en materia de Imagen Urbana y Catastro Inmobiliario, se efectúen de conformidad a las disposiciones legales aplicables.

### **2) Oficialía Mayor.**

Se concluyó con la revisión mediante la emisión del informe final correspondiente, cuyo objetivo fue el verificar que la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios no personales, se haya realizado de conformidad a las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables en la materia, así como verificar el cumplimiento y términos de los contratos celebrados.

### **3) Secretaría del Ayuntamiento.**

Se inició y concluyó con el proceso de revisión mediante la orden de revisión y emisión del informe final correspondiente, en forma respectiva cuyo objetivo fue el verificar que los actos y hechos relativos al Registro Civil, autorizados dentro de la Oficialía del Registro Civil del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, se hayan realizado conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia.

### **4) Oficialía Mayor / Tesorería.**

Se inició el proceso de revisión, 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. 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

De conformidad 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 **17** actas administrativas para los fines de la baja de bienes, siendo **05** para poner a disposición de Oficialía Mayor y **12** para donación de bienes, como se puede apreciar en las siguientes tablas:

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

No.	DEPENDENCIA	FECHA	NO. DE BIENES
1	SINDICATURA MUNICIPAL	05/04/2022	13
2	DIRECCIÓN CUERPO DE BOMBEROS	08/04/2022	6
3	DEPÓSITO VEHICULAR DE LA OFICIALÍA MAYOR	03/05/2022	18
4	SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES	13/05/2022	2
5	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	17/05/2022	117
6	TESORERÍA MUNICIPAL	19/05/2022	64
7	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	20/05/2022	2
8	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	20/05/2022	29
9	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	24/05/2022	4
10	OFICIALÍA MAYOR	25/05/2022	24
11	OFICIALÍA MAYOR	16/06/2022	19
12	DIRECCIÓN CUERPO DE BOMBEROS	11/07/2022	19
13	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	13/07/2022	27
14	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	26/07/2022	32
15	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	05/09/2022	18
16	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	05/09/2022	19
17	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	05/09/2022	41
Total			454

**ACTA PARA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES.**

No.	DEPENDENCIA	FECHA	NO. DE BIENES
1	OBRAS PÚBLICAS/SINDICATURA/OFICIALÍA MAYOR/DEPOSITO VEHICULAR	01/07/2022	99
2	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	04/07/2022	117
3	TESORERÍA/BOMBEROS	25/07/2022	140
4	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS/COMUNICACIÓN SOCIAL	27/09/2022	50
<b>Total</b>			<b>406</b>

## **IV.- DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL SECTOR PARAMUNICIPAL**

Durante el periodo que se informa se realizaron **3** Auditorías y **5** revisiones.

### **AUDITORÍAS**

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

Se hizo entrega del Informe final de la auditoría, cuyo objetivo fue el examinar las operaciones de la Entidad para verificar la razonabilidad de los estados e información financiera, contable y presupuestaria, los resultados de operación, así mismo comprobar si la administración de los recursos económicos fueron utilizados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez durante el desarrollo de las actividades de los servidores públicos responsables; así como el logro de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual, todo ello con un enfoque preventivo y correctivo, cabe señalar que a la fecha nos encontramos en la etapa de análisis de la información proporcionada por la entidad, para determinar turnar 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. Instituto Municipal del Arte y Cultura de Mexicali, Baja California.**

Se inició con el proceso de auditoría y se concluyó con la entrega del Informe final ,cuyo objetivo fue el de verificar el cumplimiento en la presentación de la información financiera, contable, presupuestaria y programática; así mismo constatar lo establecido en las disposiciones legales aplicables en lo relativo a Ingresos y otros beneficios, gastos y otras pérdidas, todo ello con un enfoque preventivo y correctivo, para determinar turnar 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.

#### **3. Patronato de "Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad Pública"**

Se inició con el proceso de la 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 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 a la fecha se ha entregado el informe preliminar y estamos en etapa de recibir la información que a manera de solventación presentará la Entidad.



## REVISIONES

### **1) Patronato del Bosque y Zoológico de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**

Se concluyó con el proceso de la revisión mediante la emisión del Informe Final, cuyo objetivo consistió en verificar la razonabilidad de los estados e información financiera, contable y presupuestaria; así mismo constatar lo establecido en las disposiciones legales aplicables en lo relativo a ingresos y otros beneficios y gastos y otras pérdidas, con un enfoque preventivo y correctivo, para determinar turnar 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) Sistema Municipal de Transporte.**

Se inició con el proceso de la revisión, cuyo objetivo fue 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 a la fecha se ha entregado el informe preliminar y estamos en etapa de recibir la información que a manera de solventación presentara la Entidad.

### **3) Instituto Municipal del Deporte y la Cultura Física de Mexicali, Baja California.**

Se concluyó con el proceso de la revisión mediante la emisión del Informe Final, cuyo objetivo fue el de constatar la razonabilidad de los Estados Financieros, así como verificar que el ejercicio del Gasto Público a cargo del Presupuesto de Egresos autorizado en lo relativo a Servicios Personales y otorgamiento de Ayudas Sociales, se haya realizado de conformidad a la normatividad aplicable en materia de contabilidad gubernamental y demás disposiciones legales aplicables, con un enfoque preventivo y correctivo, para determinar turnar 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.

### **4) Bienestar Social Municipal.**

Se inició y se concluyó con el proceso de la revisión mediante la emisión del Informe Final, cuyo objetivo fue el de constatar la razonabilidad de los Estados Financieros; Así mismo verificar lo establecido en el Acuerdo por el que se reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en lo relativo a las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo aplicables a Bienes Muebles e Inmuebles; así mismo verificar que el ejercicio del Gasto Público a cargo del Presupuesto de Egresos autorizado en lo relativo al otorgamiento de Ayudas Sociales, se haya realizado de conformidad a la normatividad aplicable en materia de contabilidad gubernamental y demás disposiciones legales aplicables, todo ello con un enfoque preventivo y correctivo, para determinar turnar 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.

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

Se inició con el proceso de revisión con el objetivo de revisar el desarrollo del evento denominado "Fiestas del Sol 2022" emitiendo con oportunidad y en tiempo real 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 a la fecha nos encontramos en la etapa de análisis de la información proporcionada por la Entidad.

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

La Dirección de Auditoría Gubernamental participó de manera activa en **63** sesiones convocadas por los Órganos de Gobierno de las Entidades Paramunicipales, realizando un análisis previo de los diferentes puntos a tratar, entre los que podemos considerar cumplimientos de disposiciones legales, ya sean del ámbito municipal, estatal o federal, con especial énfasis en la información financiera y contable, lo cual nos permite emitir voto consciente 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 **05** actas administrativas, siendo **04** actas 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 y **01** acta para donación de bienes, como se puede apreciar en el recuadro siguiente:

No.	PROCEDIMIENTO	ENTIDAD PARAMUNICIPAL	FECHA	No. DE BIENES
1	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL	21 DE ABRIL DE 2022	3
2	ACTA DE DONACIÓN	PATRONATO ESCUADRÓN JUVENIL DEPORTIVO DE SEGURIDAD PUBLICA	06 DE JUNIO DE 2022	3
3	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	COMISIÓN DE DESARROLLO INDUSTRIAL DE MEXICALI	26 DE AGOSTO DE 2022	1
4	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE MEXICALI	29 DE AGOSTO DE 2022	1
5	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	PATRONATO ESCUADRÓN JUVENIL DEPORTIVO DE SEGURIDAD PUBLICA	06 DE SEPTIEMBRE DE 2022	6



## V.- DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS ESPECIALES

### AUDITORÍAS

Durante el período que se informa se realizaron las siguientes **03** auditorías:

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

Se concluyó el proceso de auditoría mediante el Informe Final correspondiente, cuyo objetivo consistió en verificar que la Entidad dé el cumplimiento a las atribuciones establecidas en su Acuerdo de Creación y su Reglamento Interior; a través de la promoción, coordinación, ejecución y evaluación de programas y acciones para la asistencia social, todo ello de acuerdo a las principales disposiciones de contabilidad gubernamental y en cumplimiento al Programa Operativo Anual 2021 y demás disposiciones normativas aplicables.

2) Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali.

Se concluyó el proceso de auditoría mediante el Informe Final correspondiente, cuyo objetivo consistió en verificar que se haya dado cumplimiento, a través de la proyección, promoción, coordinación, contratación y ejecución de los programas y acciones, a sus fines establecidos en la normatividad aplicable a la Entidad, así como a las principales disposiciones de contabilidad gubernamental y al Programa Operativo Anual 2021.

3) Departamento de Talleres Municipales de la Oficialía Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

Se encuentra en proceso la presente auditoría, cuyo objetivo consistió en verificar que el Departamento de Talleres Municipales de la Oficialía Mayor asegure el mantenimiento permanente de la maquinaria y equipo vehicular asignado a las Dependencias a través de los mecanismos 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. Cabe señalar, que a la fecha nos encontramos en la etapa de solventación de las observaciones planteadas en el Informe Preliminar por parte de la Dependencia.

## REVISIONES

Durante el período que se informa se realizaron las siguientes **05** revisiones:

1) Departamento de Contabilidad de la Tesorería Municipal.

Se concluyó el proceso de revisión mediante el Informe Final correspondiente, cuyo objetivo fue verificar que el Departamento de Contabilidad de la Tesorería Municipal de Mexicali, Baja California lleve la contabilidad gubernamental de la Hacienda Pública Municipal de conformidad a las atribuciones establecidas en artículo 57 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, así como de conformidad a la Normatividad en Materia de Contabilidad Gubernamental, para el cumplimiento de los programas autorizados y demás disposiciones aplicables.

2) Coordinación de Atención Ciudadana de la Presidencia Municipal.

Se concluyó el proceso de revisión mediante el Informe Final correspondiente, cuyo objetivo fue el verificar que los recursos asignados a la Coordinación de Atención Ciudadana para ayudas sociales a personas hayan sido aplicados de acuerdo a la normatividad vigente, así como la recepción y seguimiento a las peticiones realizadas por la ciudadanía, en cumplimiento a los programas autorizados.

3) Unidad de Protección Civil de la Secretaría del Ayuntamiento de Mexicali.

Se concluyó el proceso de revisión mediante el Informe Final correspondiente, cuyo objetivo fue el verificar que los trámites por los servicios que presta la Unidad Municipal de Protección Civil, así como los procedimientos administrativos que llevan a cabo, se realicen de conformidad a las disposiciones legales aplicables, y que se cuente con mecanismos efectivos de control para su correcto seguimiento.

4) Departamento de Áreas Verdes y Jardines de la Dirección de Servicios Públicos de Municipales.

Se concluyó el proceso de revisión mediante el Informe Final correspondiente, cuyo objetivo fue el verificar que el Departamento de Áreas Verdes y Jardines de la Dirección de Servicios Públicos de Mexicali haya dado cumplimiento a 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 2021.

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

Se encuentra en proceso la presente revisión, cuyo objetivo consiste en verificar que el Departamento de Operación de Servicios Delegacionales de la Dirección de Desarrollo Rural y Delegaciones 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. Cabe señalar que a la fecha nos encontramos en la etapa de solventación de las observaciones planteadas en el Informe Preliminar por parte de la Dependencia.



## **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, a fin de atestiguar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como intervenir haciendo uso del derecho de voz correspondiente.

Durante el período que se informa, se participó en **14** actos de Licitaciones Públicas, **5** invitaciones a sobre cerrado y **09** adjudicaciones directas. Cabe señalar, que en aras de la transparencia y la rendición de cuentas a la ciudadanía, las sesiones realizadas por el Comité se han transmitido 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 28 de julio de 2022 se remitió al Congreso del Estado de Baja California el informe semestral del seguimiento a un total de **34** 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 DICTAMEN	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 del Bosque y Zoológico de la Ciudad de Mexicali, Baja California	124	2012	5
		215	2013	
		334	2014	
		62	2015	
		199	2016	
3	Patronato del Parque Vicente Guerrero de la Ciudad de Mexicali, Baja California	32	2012	5
		205	2013	
		374	2014	
		76	2015	
		208	2016	
4	Comisión para el Desarrollo Agropecuario de Mexicali, Baja California	98	2012	5
		189	2013	
		302	2014	
		394	2015	
		207	2016	
5	Comité de Turismo y Convenciones del Municipio de Mexicali, Baja California	75	2012	4
		208	2013	
		303	2014	
		407	2015	
6	Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000 del Municipio de Mexicali, Baja California	122	2012	5
		216	2013	
		400	2014	
		93	2015	
		206	2016	
7	Patronato del Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario	47	2012	5
		206	2013	
		305	2014	
		71	2015	
		169	2016	
<b>Total Dictámenes</b>				<b>34</b>

## VI.- DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO

Durante el período que se informa, el personal adscrito al Departamento de Auditoría al Desempeño impartió capacitación al personal de Sindicatura, en el tema denominado "Proceso de Análisis y Selección de Alternativas para la toma de decisiones en Programas Públicos" realizado en las instalaciones de Meyibó Centro del Saber de IMACUM, con fecha del 24 de junio de 2022, contando con una participación de 24 servidores públicos de las diversas áreas que conforman la Dirección de Auditoría Gubernamental.

Los temas impartidos en dicho evento fueron los siguientes:

- I. Los Objetivos Estratégicos.
- II. El Análisis de Alternativas.
- III. Matriz de Selección de Alternativas.
- IV. Análisis Costo Beneficio.
- V. La Toma de Decisiones.
- VI. Las Estrategias y Líneas de Acción.
- VII. La Implementación del Programa Público.



Así mismo, con fecha del 26 de septiembre del 2022, se impartió la capacitación denominada “La Matriz de Indicadores de Resultados - MIR”, celebrándose en las instalaciones de Meyibó Centro del Saber de IMACUM y beneficiando a 38 Servidores Públicos de diversas áreas de la Sindicatura Municipal; con el objetivo de compartir con ellos en que consiste la MIR y su metodología básica y construcción para la planeación, seguimiento y evaluación eficiente de Programas Públicos.

Los temas impartidos en dicho evento son los siguientes:

- I. Repaso de la Metodología del Marco Lógico.
- II. Definición y Estructura de la MIR.
- III. Las Fases para el Diseño de la MIR.
- IV. El Resumen Narrativo de la MIR.
- V. Los Indicadores del Desempeño.
- VI. Los Medios de Verificación.
- VII. Los Supuestos.
- VIII. Caso Práctico de la Matriz de Indicadores de Resultados





## DIAGNÓSTICO DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO

Durante el periodo que se informa, el Departamento de Auditoría al Desempeño de la Dirección de Auditoría Gubernamental, realizó un proyecto denominado: "Diagnóstico para Piloto de Auditoría al Desempeño a Entidades Paramunicipales del XXIII Ayuntamiento de Mexicali" (correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021) dicho proyecto enfocado a la evaluación del 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 2020-2021, 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.

## VII.- COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO

### AUTOEVALUACIONES DE CONTROL INTERNO

Se coordinaron 08 procesos de Autoevaluación de Control Interno, de conformidad con el Programa Anual 2022, correspondientes a las siguientes Dependencias y Entidades Paramunicipales con sus respectivos departamentos y áreas a autoevaluarse:

Segundo Trimestre.

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	ÁREAS	FECHA DE AUTOEVALUACIÓN
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	Dirección	18/04/2022
	Departamento Operativo	
	Departamento de Vinculación Social	
	Departamento Administrativo y Contable	
<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA</b>	<b>Depto. de Catastro</b>	<b>18/04/2022</b>
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Dirección	18/04/2022
	Subdirección	
	Coordinación Administrativa	
	Coordinación de Medios e Información	
	Coordinación de Producción y Medios	
	Coordinación de Redes Sociales	
<b>OFICIALÍA MAYOR</b>	<b>Depto. de Talleres Municipales.</b>	<b>18/04/2022</b>

Tercer Trimestre:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	ÁREAS	FECHA DE AUTOEVALUACIÓN
PATRONATO DE LAS FIESTAS DEL SOL DE LA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	Dirección	03/08/2022
	Coordinación Administrativa, Contable y Financiera	
	Coordinación de Vinculación y Seguimiento	
	Coordinación de Comercialización	
	Coordinación Operativa	
	Unidad de Transparencia	
<b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>	<b>Alumbrado Público y Semaforización.</b>	<b>20/07/2022</b>
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Dirección	12/08/2022
	Coordinación Administrativa	
	Coordinación de Planeación Estratégica y Proyectos de Inversión	
	Coordinación de Mesa Técnica	
	Departamento de Ejecución y Control de Obra de Edificación	
	Departamento de Ejecución y Control de Obra Vial	
	Departamento de Mantenimiento de Vialidades	
INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	Dirección General	27/07/2022
	Coordinación Jurídica	
	Coordinación Administrativa	
	Coordinación de Estudios y Gestión de Proyectos	
	Coordinación de Comunicación Social	
	Coordinación Interinstitucional	
	Unidad de Transparencia	

Como parte de las principales recomendaciones efectuadas, se encuentran las siguientes:

- ✓ Difundir al personal los programas estratégicos, misión y visión a fin de fomentar el sentido de pertenencia y concientizar hacia dónde están encaminados sus esfuerzos.
- ✓ Actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos.
- ✓ Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades (actualización de resguardos, registros, bitácoras de control, entre otros).
- ✓ Implementar controles tendientes a garantizar que los servicios sean brindados con estándares de calidad.
- ✓ Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal Directivo tenga mayor interacción con el personal Operativo de las Dependencias o Entidades.
- ✓ Crear los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes incluyendo el acceso restringido al efectivo, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores y fraudes.

Lo anterior con base a las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Municipio de Mexicali, 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**

Durante el mes de junio del presente año, se efectuó una reunión de trabajo como parte del seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de la Dirección de Administración Urbana, con la finalidad de proporcionar asesoría a su enlace administrativo en cuanto a la implementación de las acciones para dar atención a las recomendaciones establecidas. La reunión se llevó a cabo en las instalaciones de la Dirección de Auditoría Gubernamental de esta Sindicatura.



## **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 **44** actas administrativas.

### **CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**

A solicitud de la Dirección de Responsabilidades Administrativas de la Sindicatura Municipal, expedimos **22** 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.

## DIRECCIÓN JURÍDICA

La Dirección jurídica se encarga de brindar asesoría y asistencia legal en los litigios en los que sea parte o tenga una intervención el Ayuntamiento, representado por el Síndico Procurador y para el desempeño de sus atribuciones cuenta con una Unidad de Transparencia además de los siguientes departamentos:

### I. DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN JURÍDICA

El Departamento de Atención Jurídica de la Dirección Jurídica de la Sindicatura Municipal cuenta con las atribuciones y funciones de intervenir y diseñar la estrategia en los juicios de amparo, juicios o controversias de carácter administrativo, agrario, civil, electoral, laboral y penal, en que el Ayuntamiento o los Órganos de la Sindicatura intervengan, sean parte, tengan interés jurídico o que afecten el patrimonio municipal; 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, fideicomisos públicos con estructura orgánica o empresas de participación municipal de la Administración Pública Municipal de Mexicali, Baja California, a efecto de establecer criterios y políticas comunes; proporcionar apoyo jurídico a los citados Órganos y Organismos Descentralizados en comento, en los asuntos en que intervenga la Sindicatura; elaborar y proponer el proyecto del Programa Operativo Anual, ejecutando en tiempo y forma aquél que resulte aprobado por el Síndico Municipal, 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.

Dicho lo anterior, se informa que durante el periodo que se informa, la Dirección Jurídica de la Sindicatura Municipal del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, a través del Departamento de Atención Jurídica, atendió **267** Juicios de Amparo Indirecto, mismos que fueron radicados en los diversos Juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación, de los cuales **119** Juicios fueron interpuestos en contra del Ayuntamiento de Mexicali, **81** fueron resueltos por diversos Juzgados, de los cuales **75** fueron favorables; asimismo se radicaron **348** Juicios de Nulidad promovidos ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, mismos que a la fecha han sido resueltos **05** juicios de los cuales **05** fueron favorables; situación que se ilustra a continuación:

\*TEJA: Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California.



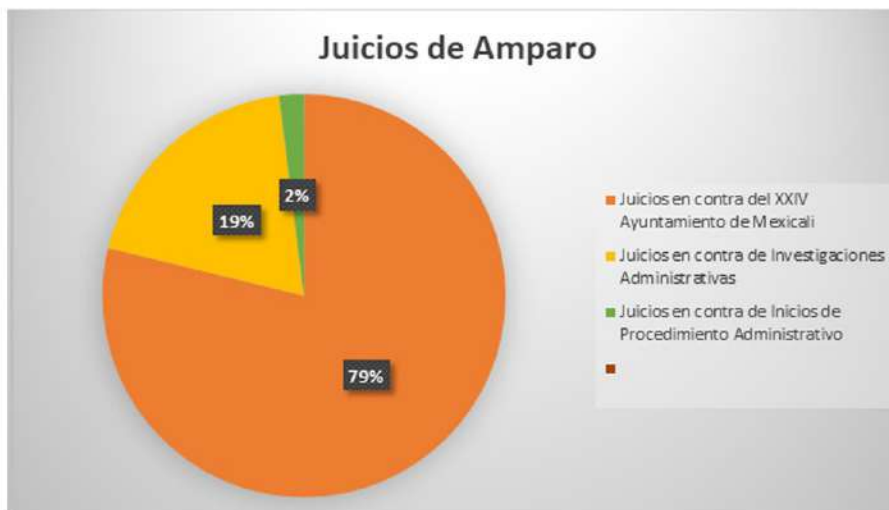


Asimismo, en colaboración con las diversas áreas de la Sindicatura Municipal y dependencias de la Administración Pública Centralizada como lo son Secretaría del Ayuntamiento y Dirección de Seguridad Pública Municipal, se llevó a cabo la revisión de **144** escritos llevados a firma del Síndico Procurador del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, relacionados con demandas, contestaciones de demandas, cumplimientos a requerimientos, pliego de posiciones, interrogatorios libres, entre otros; además, se llevó a cabo el análisis de **12** actos diversos en los que se encuentran involucradas diversas dependencias de la Administración Pública Municipal; la revisión y validación de **192** cartas poder y **224** promociones a efecto de autorizar abogados en diversas dependencias y juicios de carácter civil y mercantil, en los que se representa al Ayuntamiento de Mexicali; mismos que para mayor ilustración se señalan en la siguiente gráfica:



## JUICIOS DE AMPARO

Respecto a los Juicios de Amparo, se analizaron los efectos de las resoluciones, emitidas por las diversas Autoridades Jurisdiccionales, a efecto de fortalecer estrategias con la finalidad de que los actos impugnados no sean modificados y/o nulificados, trayendo como resultado un cambio favorable en el desarrollo y conclusión de los diversos juicios a cargo de este Departamento; por lo tanto se informa que se atendieron un total de **29** juicios en contra de Investigaciones Administrativas llevadas a cabo por la Dirección de Responsabilidades Administrativas de la Sindicatura Municipal, **130** juicios interpuestos en contra de Acuerdos de Inicio de Procedimientos Administrativos (AIPA), y **119** en contra del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, tal y como se advierte en la siguiente gráfica:

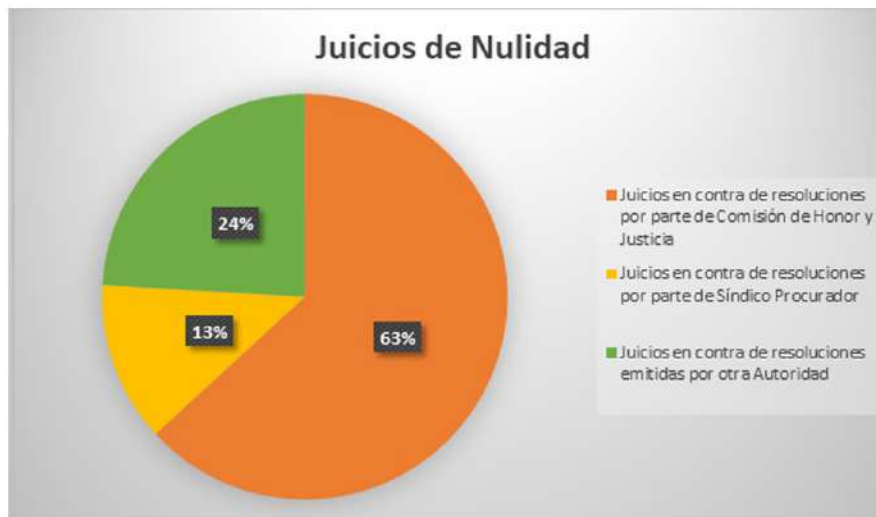




Resulta dable señalar, que todos y cada uno de los Juicios de Amparo que fueron interpuestos durante el segundo semestre de la presente administración, han sido atendidos en tiempo y forma, tanto informes previos, justificados así como los diversos requerimientos efectuados en los mismos.

## JUICIOS DE NULIDAD

En lo que respecta a los Juicios de Nulidad promovidos ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California (TEJA), se han atendido **223** juicios interpuestos en contra de resoluciones Administrativas emitidas por la Comisión de Honor y Justicia en contra de diversos miembros adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, **45** en contra de resoluciones emitidas por el Síndico Procurador y **81** en contra de resoluciones emitidas por otra Autoridad; tal y como se señala a continuación:



## DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD

El Departamento de Normatividad, informa de las actividades emprendidas durante el periodo que comprende del 01 de abril al 30 de septiembre del presente año, siendo algunas de estas las siguientes:

### 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 **67** 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 las 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, se dio atención a la totalidad de **12** sesiones de Cabildo, durante el periodo que se informa, 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 recaban respecto de los proyectos sujetos a análisis en las sesiones de cabildo, opiniones, antecedentes así como también, se realizan 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 asistieron a los cursos organizados por parte de Tesorería Municipal, con el fin de actualizarnos en el nuevo formato y lineamientos para la elaboración del Programa Operativo Anual (POA).

## **ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO**

En cumplimiento al presente punto, se realizaron los siguientes proyectos:

- Propuesta de reforma al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Mexicali, Baja California, cuyo objetivo es precisar algunas de las obligaciones que rigen a los Miembros adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, así como establecer criterios en cuanto a los procedimientos con el fin de la celeridad procesal.
- Propuesta de reforma al Reglamento Interno de Sindicatura con el fin de modificar el nombre del Departamento de Supervisión de la Dirección de Responsabilidades Administrativas al de Asuntos Internos.

Fueron presentados ante la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes puntos de acuerdo:

- Se presentó el pasado 13 de junio de 2022, iniciativa para reformar el Artículo 6 Fracción IV del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, así como reformar el artículo 32 y derogar la fracción XLII del artículo 8 y fracción XVI del Artículo 32 del Reglamento Interno de la Sindicatura, con el fin de que la persona titular de la Sindicatura Municipal renunciara a la prerrogativa en cuanto el otorgamiento de los apoyos sociales, re direccionando el remante del recurso al Patronato D.A.R.E, aprobándose por unanimidad en la XXVIII Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 14 de septiembre de 2022 .



- Ahora bien, como una medida para disminuir los actos de corrupción y proteger en sus labores a los Miembros de la Dirección de Seguridad Pública, se presentó en fecha 30 de junio de 2022 en la XXIII Sesión Ordinaria de Cabildo, punto de acuerdo exhortando a la Presidenta Municipal Norma Alicia Bustamante Martínez para que su vez instruya al Director de Seguridad Pública Municipal, a efecto de que adquiera cámaras corporales, considerando que el uso de las mismas aumentaría la transparencia y responsabilidad policial, con la intención de mejorar las interacciones entre los miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal (DSPM) de y la ciudadanía, así como en su caso diverso por la propia seguridad del Miembro, abonando a la modernización de los cuerpos policíacos.

## **ELABORACIÓN, REVISIÓN Y OPINIÓN DISPOSICIONES JURÍDICAS**

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

- Análisis de viabilidad en cuanto a la sustitución de predios
- Análisis del marco normativo de la Sindicatura Municipal con perspectiva de género.
- Informe derivado de la mesa de trabajo en atención a la Alerta de Violencia de Género contra las mujeres (AVGM).
- Informe a la Comisión Estatal de Derechos Humanos en cuanto a las acciones afirmativas realizadas por la Sindicatura Municipal en atención a la Alerta de Violencia de Género contra las mujeres (AVGM).
- Análisis de la Iniciativa de la propuesta de reforma al Reglamento Municipal de Edificaciones.
- Análisis al proyecto de protocolo para prevenir, atender, sancionar, erradicar el hostigamiento o acoso sexual, así como la violencia laboral en el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.
- Observaciones al proyecto de protocolo para prevenir, atender, sancionar, erradicar el hostigamiento o acoso sexual, así como la violencia laboral en el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.
- Análisis del Contrato de Arrendamiento Puro de Camiones Recolectores de Residuos Sólidos Urbanos para el Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.
- Distinción Ayuntamiento y Municipio.



## **DESINCORPORACIÓN DE BIENES INMUEBLES**

Se emitieron **07** 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/03/XXIV/2022, correspondiente al predio Lote 8 de la Manzana 26 del Desarrollo Urbano Granjas el Encanto 2 de esta Ciudad con superficie 6,322.724 mt<sup>2</sup> y clave catastral BGL-026-008.
- Acuerdo de conformidad SM/AC/06/XXIV/2022, correspondiente al predio terreno excedente al sur y al oeste del Lote 14 A de la Manzana 13 Colonia Nueva Esperanza, con clave catastral NE-013-074 con una superficie de 194.176 mt<sup>2</sup>.
- Acuerdo de conformidad SM/AC/07/XXIV/2022, correspondiente al predio terreno excedente al norte del lote 2 f.e porción este de la manzana 119 de la Colonia Nueva, con CC nv-119-182 y una superficie de 12.500 mt<sup>2</sup>.
- Acuerdo de conformidad SM/AC/08/XXIV/2022, correspondiente al Terreno Excedente al Norte del Lote 1 Manzana 183 Colonia Haro Barnett, con clave catastral HB-1832-031 y una superficie de 6.900 mt<sup>2</sup>.
- Acuerdo de conformidad SM/AC/09/XXIV/2022, correspondiente al terreno excedente al norte del lote 1, fracción norte porción oeste de la manzana 94 de la Colonia Nueva, con clave catastral NV-094-181 y una superficie de 32.53 mt<sup>2</sup>.
- Acuerdo de conformidad SM/AC/10/XXIV/2022, correspondiente al terreno excedente al sur y al este del lote 6 de la manzana 285 de la Colonia Esperanza, con clave catastral CE-285-036 y una superficie de 121.366 mt<sup>2</sup>.
- Acuerdo de conformidad SM/AC/12/XXIV/2022, correspondiente al terreno excedente al suroeste del lote 02 de la manzana 05 de la Colonia Popular Santa Cecilia, con clave catastral MU-005-032 y una superficie de 122.310 mt<sup>2</sup>.

## **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 **34** solicitudes de acceso a la información.

Se cargó en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información respecto del segundo trimestre de 2022, 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 **08** sesiones del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Mexicali, en la que en su caso se solicitaron para estar en aptitud de dar contestación a solicitudes de acceso a la información que por su naturaleza requerían de clasificación de información como reservada y confidencial, así como para la solicitud de prórroga. Con lo anterior, se garantiza que las solicitudes de acceso a la información recibidas en la Sindicatura Municipal sigan su procedimiento con las formalidades y tratamiento previamente establecidas en las leyes, normas y lineamientos de la materia.

**LISTADO DE SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, EN LAS QUE HA PARTICIPADO SINDICATURA MUNICIPAL**

#	MOTIVO	SOLICITUD A COMITÉ	NÚMERO DE SESIÓN	FECHA DE SESIÓN	VOTACIÓN
1	Solicitud con número de folio 02005872200324	Ampliación de término	21 Sesión Extraordinaria	11 de mayo 2022	UNANIMIDAD
2	Solicitud con número de folio 02005872200324	Declaración de Clasificación de Información Confidencial	23 Sesión Extraordinaria	24 de mayo 2022	UNANIMIDAD
3	Solicitud con número de folio 020058722000476	Ampliación del término	29 Sesión Extraordinaria	22 de junio 2022	UNANIMIDAD
4	Solicitud con número de folio 020058722000476	Declaración de Clasificación de Información Confidencial	31 Sesión Extraordinaria	05 de julio 2022	UNANIMIDAD
5	Solicitud con número de folio 020058722000511	Declaración de Clasificación de Reserva de Información	32 Sesión Extraordinaria	22 de julio 2022	UNANIMIDAD
6	Solicitud con número de folio 020058722000600	Ampliación del término	35 Sesión Extraordinaria	10 de agosto 2022	UNANIMIDAD
7	Solicitud con número de folio 020058722000561	Declaración de Clasificación de Información Confidencial	36 Sesión Extraordinaria	12 de agosto 2022	UNANIMIDAD
8	Solicitud con número de folio 020058722000696	Ampliación del término	40 Sesión Extraordinaria	22 de septiembre 2022	UNANIMIDAD



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 113/2022
- RR 563/2022
- RR 720/2022
- RR 721/2022
- RR 819/2022
- RR 821/2022



## OTRAS ACTIVIDADES

El Departamento de Normatividad, organizó y llevó a cabo la impartición del curso denominado "Introducción al Derecho de Acceso de Información Pública y sus Procedimientos" dirigido a los enlaces de la Sindicatura Municipal y el cual fue impartido por la Mtra. Marisa Fernanda Arvizu; Coordinadora de Transparencia de la Oficina del Titular del Ejecutivo.



## COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

La Contraloría Social 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, siendo el periodo comprendido del 01 de abril al 31 septiembre del 2022, 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 **8** supervisiones de la integración de comités de participación social de las obras programadas.

### **CAPACITACIÓN DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN DE LA OBRA.**

A los comités electos de manera democrática, se les hizo de su conocimiento las funciones que deberían realizar para 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 las comunidades 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.





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 **8** obras, para comprobar la ejecución y vigilar la correcta aplicación del recurso público.



## **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 2 quejas y/o sugerencia derivadas de obras. Así mismo, se 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 **47** 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 todos los departamentos que integran esta Sindicatura Municipal

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. Así mismo, se brinda el apoyo en los distintos movimientos de personal como altas, bajas, cambios, vacaciones, incapacidades y pagos nominales.

En el área de Oficialía Mayor se realizaron varios trabajos en conjunto donde se reflejaron movimientos de altas, bajas y cambios en la plantilla de personal.

En el área de Programación y Presupuesto se ha dado cumplimiento a la entrega puntual de informes mensuales y trimestrales. Así mismo la elaboración de trámites de viáticos, reembolso de fondo, transferencias presupuestales entre otros. De igual manera se trabajó en conjunto con Tesorería para llevar a cabo la Programación del Presupuesto 2023 de las diferentes áreas de esta Sindicatura.



Se realizó el levantamiento y actualización de inventario de los bienes muebles e inmuebles de toda la dependencia, generando un documento con la evidencia fotográfica de cada bien perteneciente a esta Sindicatura.

Cada departamento y área de la Sindicatura necesitó el apoyo del equipo de transporte para el desarrollo de sus actividades, por ello, se brindó mantenimiento preventivo y reparaciones a las unidades que integran el padrón vehicular de esta Sindicatura. Al mismo tiempo se efectuó la compra de tres automóviles Nissan March Sense TM 2022 los cuales servirán para puntualizar eficientemente el trabajo del Departamento de Supervisión área dependiente de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, en el logro de sus actividades del área incrementando los recorridos por la ciudad y logrando con ello sus metas.

Se apoyó en el proceso de la formación y organización del Módulo de Sindicatura para Fiestas del Sol, brindado los insumos y recursos necesarios para el funcionamiento del mismo.

En el ámbito de la tecnología, se realizaron actividades de configuración de usuarios de nuevo ingreso en los equipos con los que cuenta la Sindicatura Municipal. Se atendieron todas las solicitudes de soporte técnico que se requirieron, 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