

TERCER

INFORME SEMESTRAL

HÉCTOR ISRAEL CESEÑA MENDOZA
SÍNDICO PROCURADOR

Período comprendido

Del 01 de octubre del 2020
al 31 de marzo 2021



**SINDICATURA
MUNICIPAL**
XXIII 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. Artículos 2 fracción III y 8.
- 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.



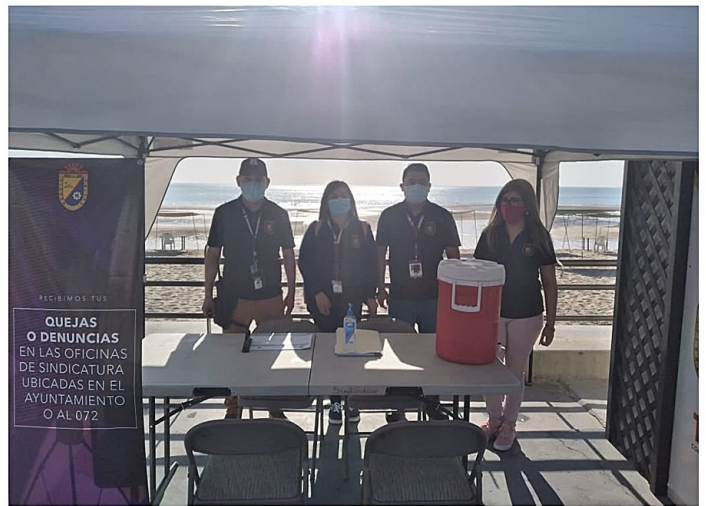
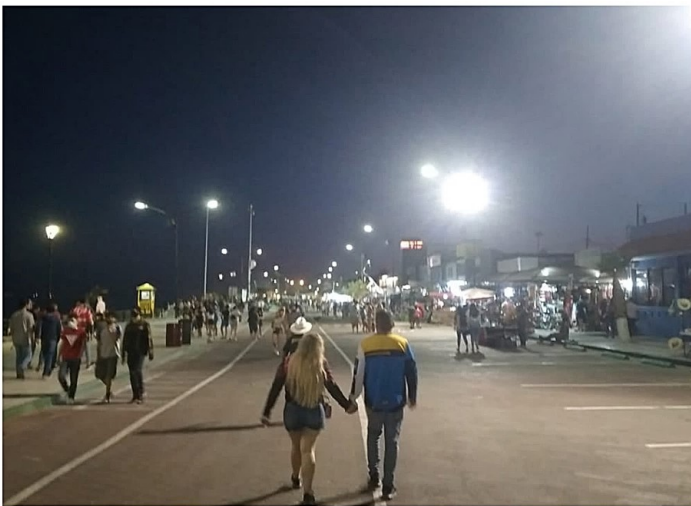
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Para dar seguimiento al Tercer Informe Semestral de gestión de la Sindicatura Municipal (primero de octubre del dos mil veinte al treinta y uno de marzo del dos mil veintiuno) en cuanto a los resultados obtenidos, La Dirección de Responsabilidades Administrativas informa lo siguiente:

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN

El departamento en mención, atendió **276 llamadas**, a través de la **línea telefónica 072**, con motivo de asesoría respecto de la presentación de quejas contra Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal o Servidores Públicos del Ayuntamiento de Mexicali.

Así mismo, realizó el **operativo** denominado **"Semana Santa 2021"** en el puerto de San Felipe, Baja California.



Operativos de revisión a unidades policiacas.

Con el objetivo de asegurar el cumplimiento de la ley y la seguridad de los ciudadanos y agentes de policía, se realizaron operativos de revisión a unidades policiacas.

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS

El departamento en mención en el Tercer Semestre inició **165 investigaciones administrativas**, 35 correspondientes al mes de octubre 2020, 31 al mes de noviembre 2020, 18 al mes de diciembre 2020, 15 al mes de enero 2021, 24 al mes de febrero 2021 y 42 al mes de marzo 2021.

Así mismo, emitió **249 determinaciones en las investigaciones administrativas**.

Durante el período que se informa, se giraron **1382 oficios**, **193 notificaciones**, **559 comparecencias** y **815 Acuerdos de Impulso y Cuenta**.

Por otra parte, se realizaron **65 Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa** correspondientes 7 al mes de octubre 2020, 6 al mes de noviembre 2020, 14 al mes de diciembre 2020, 8 al mes de enero 2021, 18 al mes de febrero 2021 y 12 en el mes marzo 2021.

También, se emitieron **249 resoluciones**, 19 en el mes de octubre 2020, 24 en noviembre 2020, 69 en el mes de diciembre 2020, 26 en enero 2021, 43 en febrero 2021 y 68 en el mes de marzo 2021.

En cuanto a las declaraciones patrimoniales a cargo de los Servidores Públicos Municipales, se recibió por **inicio** un total de **318**, 5 en el mes de octubre 2020, 4 en noviembre 2020, 60 en diciembre 2020, 191 en enero 2021, 53 en el mes de febrero 2021 y 5 en el mes de marzo 2021; **123 anuales**, 2 en el mes de octubre 2020, 0 en noviembre 2020, 5 en diciembre 2020, 88 en enero 2021, 27 en febrero 2021 y 1 en marzo 2021; **24 de conclusión**, 1 en el mes de octubre 2020, 9 en noviembre 2020, 1 en diciembre 2020, 2 en enero 2021, 0 en febrero 2021 y 11 en marzo 2021.

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS

El departamento en mención en el Tercer Semestre **inició 53 procedimientos administrativos a servidores públicos municipales**, 0 correspondientes al mes de octubre 2020, 15 al mes de noviembre 2020, 14 al mes de diciembre 2020, 1 en enero 2021, 18 al mes de febrero 2021 y 5 en el mes de marzo 2021.

Así mismo, emitió **10 resoluciones** derivadas de los procedimientos de responsabilidad administrativa, de los que resultan 4 obtuvieron la sanción de amonestación, 3 de suspensión temporal y 1 por inhabilitación.

Actualmente se encuentran integrando **66 expedientes del año dos mil diecisiete y años anteriores**, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Durante el período que se informa, se giraron **240 oficios, 83 constancias de notificación, 52 audiencias y 332 Acuerdos de Impulso y Cuenta**.

Por último, comparecieron ante esta autoridad **16 ex servidores públicos de primer nivel**, para rendir su declaración en expedientes de procedimiento de responsabilidad administrativa.

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

El departamento en mención en el Tercer Semestre inició **458 investigaciones administrativas en contra de Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal**, 62 correspondientes al mes de octubre 2020, 56 al mes de noviembre 2020, 115 en diciembre 2020, 67 al mes de enero 2021, 72 al mes de febrero 2021 y 86 al mes de marzo 2021.

Así mismo, emitió **249 determinaciones en las investigaciones administrativas.**

Durante el período que se informa, se giraron **1786 oficios, 61 comparecencias, 1337 Acuerdos de Impulso y Cuenta, 444 determinaciones y 40 Turnaciones a la Comisión de Honor y Justicia.**

Puesta en marcha de la Comisión de Honor y Justicia.

Con la finalidad de lograr una conclusión eficiente y expedita a las investigaciones sobre Miembros municipales, se creó un espacio, infraestructura y personal dedicado exclusivamente a esta área **Comisión de Honor y Justicia.**

COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

El Órgano de Control en mención en el Tercer Semestre inició **110 procedimientos administrativos.**

Así mismo, emitió **109 resoluciones** derivadas de los procedimientos de responsabilidad y de separación del cargo, de los que resultan 6 separados de su cargo y 18 con suspensión temporal.

En cuanto a las sesiones; de manera **ordinaria** se llevaron a cabo **6** y de manera **extraordinaria 8.**

Durante el período que se informa, se giraron **1057 oficios, 2140 constancias de notificación, 742 audiencias y 1960 Acuerdos de Impulso y Cuenta.**

En las sesiones ordinarias y extraordinarias llevadas a cabo en el período que se informa, se encuentran las siguientes acciones:

OCTUBRE 2020:

El 21 de octubre de 2020 se aprobó la **SUSPENSIÓN PREVENTIVA** por tiempo indeterminado de un Miembro de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, de igual manera se suspendió por un período de 14 (catorce) días a **un** Miembro de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y por un período de 30 (treinta) días a **un** Miembro de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.



DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

NOVIEMBRE 2020:

En fecha 4 de noviembre de 2020, se logró la **suspensión temporal** de tres Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal por un período de 30 (treinta) días y de **2** Miembros por un periodo de 14 (catorce) días.

En fecha 18 de noviembre de 2020, se logró la **suspensión temporal** de un Miembro de la Dirección de Seguridad Pública Municipal por un período de 14 (catorce) días.

DICIEMBRE 2020:

En fecha 2 de diciembre de 2020, se logró la **suspensión temporal** de **un** Miembro de la Dirección de Seguridad Pública Municipal por un período de 14 (catorce) días.

En fecha 15 de diciembre de 2020, se logró la **suspensión temporal** de **tres** Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal por un periodo de 30 (treinta) días.

ENERO 2021:

En fecha 13 de enero de 2021, se logró la **suspensión temporal** de **dos** Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal por un periodo de 30 (treinta) días, así como la **SEPARACIÓN DEL CARGO de un miembro.**

FEBRERO 2021:

En fecha 10 de febrero de 2021, se logró la **SEPARACIÓN DEL CARGO** de **dos** Miembros de la Dirección de Seguridad Pública.

En fecha 24 de febrero de 2021, se logró la **suspensión temporal** de **un** Miembro de la Dirección de Seguridad Pública Municipal por un periodo de 30 (treinta) días, así como la **SEPARACIÓN DEL CARGO de un miembro.**

MARZO 2021:

El 10 de marzo de 2021, se aprobó la **SUSPENSIÓN PREVENTIVA** por tiempo **indeterminado** de **dos** Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

En fecha 24 de marzo de 2021, se logró la **suspensión temporal** de **un** Miembro de la Dirección de Seguridad Pública Municipal por un periodo de 7 (siete) días, dos miembros por el periodo de 15 (quince) días; así como la **SEPARACIÓN DEL CARGO** de **dos** Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

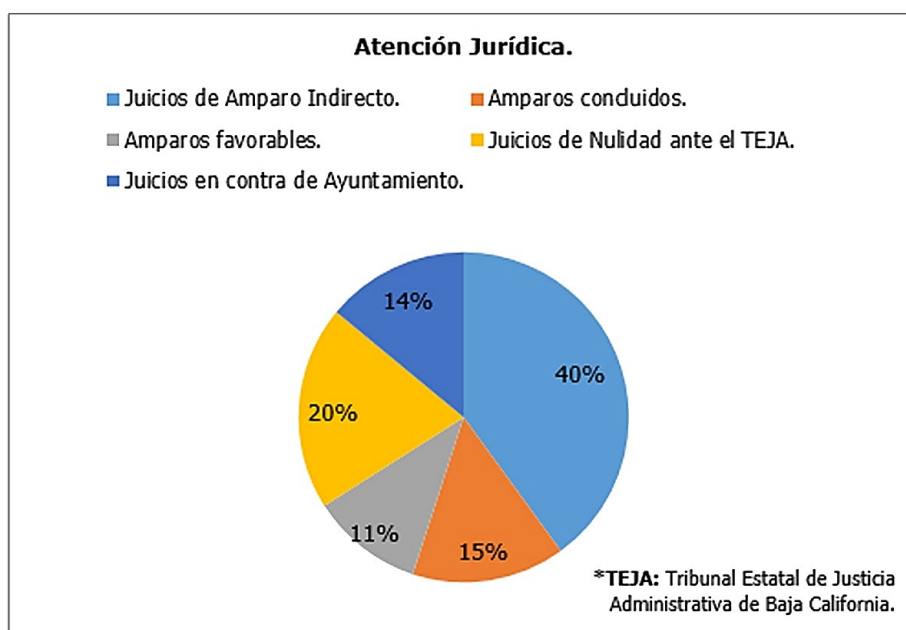
Por último, se notificó el inicio de investigación de procedimiento a **86** Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.



DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN JURÍDICA

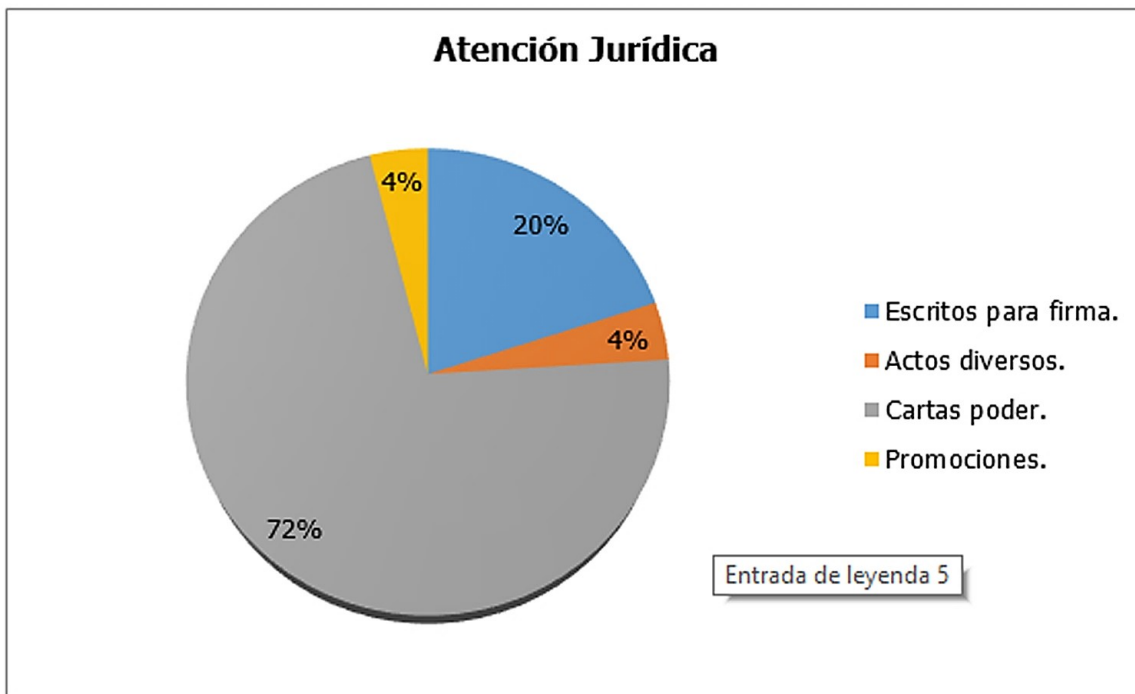
El Departamento de Atención Jurídica, dependiente de la Dirección Jurídica de la Sindicatura Municipal, cuenta con las atribuciones y funciones de intervenir y diseñar la estrategia a llevar en los juicios de amparo, juicios o controversias de carácter administrativo, agrario, civil, electoral, laboral 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 al Director Jurídico el proyecto del Programa Operativo Anual, ejecutando en tiempo y forma aquél que resulte aprobado por el Síndico, 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 período en cuestión, la Dirección Jurídica de la Sindicatura Municipal del XXIII Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, a través del Departamento de Atención Jurídica, atendió **349** Juicios de Amparo Indirecto, mismos que fueron radicados en los diversos Juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación, de los cuales **122** Juicios fueron interpuestos en contra del Ayuntamiento de Mexicali, **130** fueron resueltos por diversos Juzgados, de los cuales **94** fueron favorables; asimismo se radicaron **175** Juicios de Nulidad promovidos ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, mismos que a la fecha no han sido resueltos; situación que se ilustra a continuación:



DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN JURÍDICA

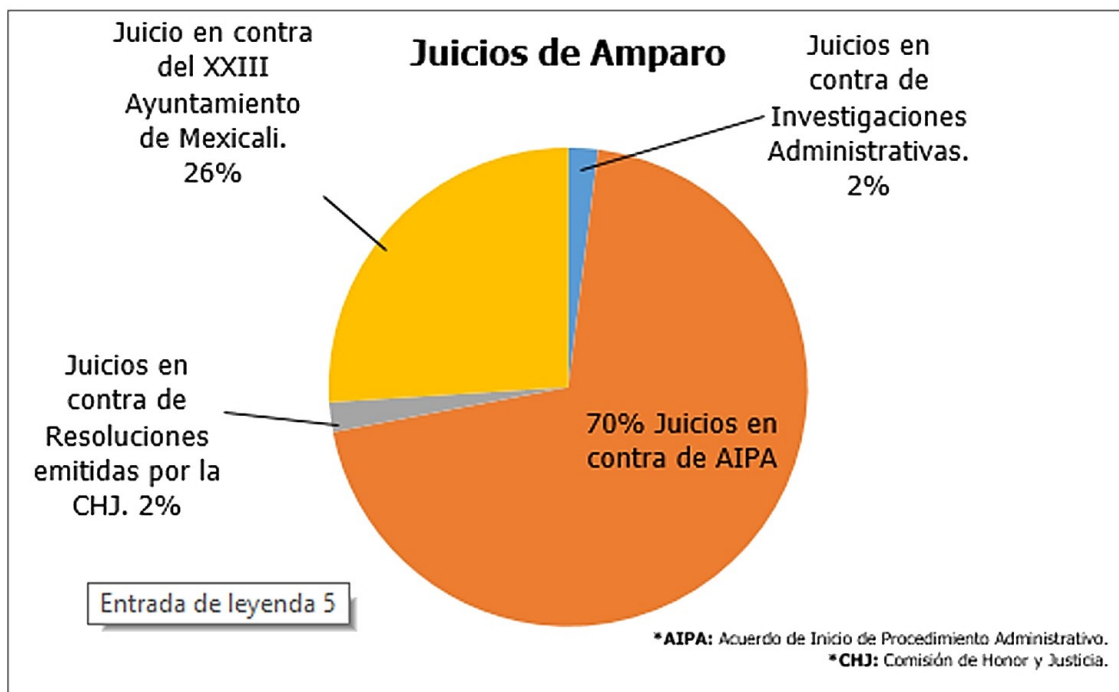
Asimismo, en colaboración con las diversas áreas de la Sindicatura Municipal y dependencias de la Administración Pública Centralizada como lo son Secretaría del Ayuntamiento y Dirección de Seguridad Pública Municipal, se llevó a cabo la revisión de **44** escritos llevados a firma del Síndico Procurador del XXIII 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 **08** actos diversos en los que se encuentran involucradas diversas dependencias de la Administración Pública Municipal; la revisión y validación de **162** cartas poder y **9** 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:



DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN JURÍDICA

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 diligenció un total de **06** juicios en contra de Investigaciones Administrativas llevadas a cabo por la Dirección de Responsabilidades Administrativas de la Sindicatura Municipal, **220** juicios interpuestos en contra de Acuerdos de Inicio de Procedimientos Administrativos (AIPA), **05** juicios en contra de resoluciones administrativas emitidas por el Órgano Colegiado Comisión de Honor y Justicia, y **83** en contra del XXIII Ayuntamiento de Mexicali, tal y como se advierte en la siguiente gráfica:

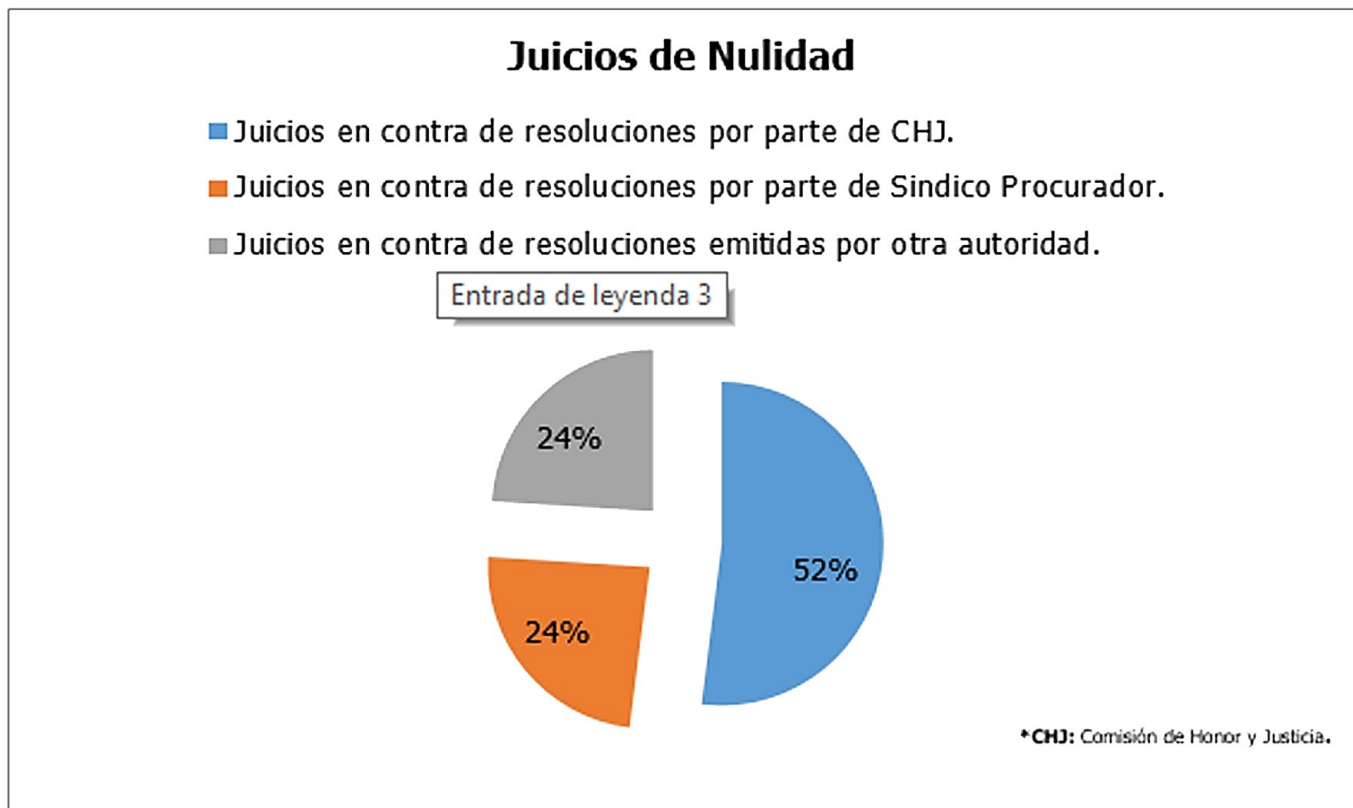


Resulta dable señalar, que todos y cada uno de los Juicios de Amparo que fueron interpuestos durante el segundo semestre de la administración, han sido atendidos en tiempo y forma, tanto informes previos, justificados y los diversos requerimientos efectuados en los mismos.

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN JURÍDICA

Juicios de Nulidad

En lo que respecta a los Juicios de Nulidad promovidos ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, se han atendido **91** 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, **42** en contra de resoluciones emitidas por el Síndico Procurador y **42** en contra de resoluciones emitidas por otra Autoridad; tal y como se señala a continuación:



DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN JURÍDICA

Departamento de Normatividad

La injerencia del Departamento de Normatividad, en auxilio a las actividades del Síndico Procurador, tiene como fin primordial, allegar información relevante, análisis, argumentos y todos aquellos elementos para que el mismo, se encuentre en aptitud de emitir posicionamientos objetivos respecto de los temas que son sometidos a análisis y en su caso a aprobación en Cabildo.

Durante el periodo que se informa, el departamento, ha atendido la totalidad de sesiones de comisiones permanentes y conjuntas de Regidores y reuniones de trabajo, así como **17** sesiones de cabildo, de igual forma, se analizó y se emitieron observaciones a los proyectos presentados, respecto de los dictámenes emitidos durante dichas comisiones y respecto de las actas generadas de las sesiones de referencia.

Como resultado del trabajo normativo realizado, fueron presentadas ante la Secretaría del Ayuntamiento, las siguientes iniciativas:

- Reforma al Reglamento de Bienes del Patrimonio del Municipio de Mexicali, Baja California.
- Creación del Reglamento de Uso y Portación del Uniforme Institucional de los Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal para el Municipio de Mexicali, Baja California.

Asimismo, se realizaron los siguientes proyectos normativos:

- Actualización del Manual para la Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Municipio de Mexicali, Baja California.
- Actualización del Manual de Procedimiento para presentar Queja o Denuncia ante la Dirección de Responsabilidades Administrativas de la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de Mexicali.
- Manual de Procedimiento para el Archivo de la Dirección de Responsabilidades Administrativas de la Sindicatura Municipal.
- Manual de Procedimiento para el Decomiso de Instrumentos Indebidos a personas sujetas a Procedimientos Administrativos ante la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California.

Por lo que hace a las emisiones de acuerdos de conformidad, se analizaron **14** expedientes relativos a predios sujetos al procedimiento de desincorporación de bienes inmuebles del régimen de dominio público e incorporación del régimen de bienes propios del Municipio de Mexicali, emitiéndose el acuerdo de conformidad correspondiente, y en su caso observaciones a efecto de que se integraran conforme a la normatividad correspondiente.



DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN JURÍDICA

Unidad de Transparencia de la Sindicatura Municipal y la Desincorporación de la misma del Padrón de Sujetos Obligados.

Con motivo de la atención de la Unidad de Transparencia, se formularon los proyectos de **03** sesiones del Comité de Transparencia de la Sindicatura Municipal, todas ellas transmitidas en vivo a través del Portal de la Sindicatura Municipal, dichos proyectos comprenden: la emisión de convocatorias, guiones, listas de asistencia, actas y resoluciones derivadas de la función del mismo, así como la notificación de las mismas al solicitante.

Se atendieron en tiempo y forma **05** solicitudes de información recibidas y se cumplió con los requerimientos realizados por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California (ITAIPBC) y se actualizó la información correspondiente en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Se rindieron ante el ITAIPBC, el informe anual de acciones en materia de protección de datos personales y el informe anual de acceso a la información, ambos respecto al ejercicio 2020.

En el mes de febrero, el ITAIPBC, realizó revisión a la tabla de aplicabilidad al Sujeto Obligado Ayuntamiento de Mexicali, y emitió un dictamen, mediante el cual se determinó en Pleno por unanimidad, aprobar la desincorporación del sujeto obligado Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de Mexicali, lo que implicó que el cumplimiento a las obligaciones de transparencia sean realizadas a través de la Unidad Coordinadora de Transparencia del Ayuntamiento de Mexicali, lo que permite unificar y concentrar la información, para que sea más fácil su ubicación y localización para los ciudadanos.



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

La prioridad para esta Sindicatura es la racionalidad y austeridad del gasto de los recursos públicos; es por ello que los trabajos realizados sean hechos en conjunto con todas unidades administrativas para el logro del mismo.

Política Pública cuatro PMD 2020-2021: 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 4.5 Racionalidad y Austeridad

Líneas de Acción: 4.5.3 Administración de los recursos públicos.

La Coordinación Administrativa en el desarrollo de sus funciones trabaja diariamente en gestionar ante las diferentes áreas de la administración diversas series de requerimientos; para así poder brindarles a los diferentes departamentos de esta Sindicatura los distintos insumos tanto en mobiliario y equipo de oficina, así como en la tramitología de viáticos, reembolsos de gasto, mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de transporte, equipos de cómputo, movimientos de personal tales como altas, bajas, cambios, vacaciones, incapacidades, así como pagos nominales, en seguimiento a las medidas preventivas y cuidados para lograr un control contra el virus COVID19, se brinda los insumos necesarios para que al ingresar a las oficinas de la Sindicatura se cuente con un filtro de entrada, el cual consiste en suministrarse gel antibacterial, sanitizante, tomar la temperatura corporal mediante termómetro digital, se les proporciona al personal cubre bocas de igual manera se han realizado la sanitización oficinas, se instalaron en diferentes áreas de la Sindicatura acrílicos en los escritorios, para protección del personal y la Ciudadanía que vengan a interponer quejas y denuncias, así como los que se presenten a comparecer.

En el área de Oficialía Mayor, se realizaron varios trabajos en conjunto en los que se reflejaron altas, bajas y cambios en la plantilla de personal, así mismo en conjunto con las Direcciones de Auditoría Gubernamental y Responsabilidades Administrativas, se realizaron los contratos de profesionistas que prestaran servicio como Asimilados a salarios, los cuales tendrán un apoyo importante en las áreas antes mencionadas.



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

En el departamento de Recursos Materiales, se realizaron varias solicitudes de adquisición en las cuales destacan la adquisición de **18** equipos de cómputo, **13** juegos de escritorios, esto con el fin de dar seguimiento a las solicitudes realizadas por los diferentes departamentos de esta Sindicatura.



En el área de Programación y Presupuesto se ha dado cumplimiento a la entrega puntual de informes mensuales, así como el primer trimestral, la gestión y elaboración de tramites de Viáticos para diversos operativos, entre los que destacan: Operativo Semana Santa , "Baja 250", así como Antidoping, todos ellos llevados a cabo en el puerto de San Felipe, movimientos presupuestales entre ellos, gestión de Hospedaje para los operativos de "Semana Santa" y carrera "Baja 250" la cual se llevó a cabo en el mes de Abril en el Puerto de San Felipe para el personal de esta Sindicatura, cabe hacer mención que se apoyó a la Dirección de Responsabilidades Administrativas con logística e insumos para la realización del operativo llevado a cabo en las instalaciones del Bosque de la Ciudad del 5 al 9 de abril del presente, en conjunto con la DSPM de Antidoping de los Agentes y Servidores Públicos Municipales.



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Se realizaron actividades de configuración de usuarios de nuevo ingreso en los equipos con los que cuenta la Sindicatura Municipal, se realizó también la reubicación de equipos de cómputo que por las necesidades de operación en la Dirección de Responsabilidades Administrativas, Comisión de Honor y Justicia, así como en la Dirección de Auditoría Gubernamental se han requerido, atendiendo todas las solicitudes de soporte técnico que se solicitaron, 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 autoridades diversas.

Esta Coordinación Administrativa seguirá trabajando en la transparencia del uso de los recursos humanos, materiales y financieros para poder proveer los insumos requeridos a la diferente área de esta Sindicatura para el mejor logro de las actividades de cada una de las áreas que la integran.



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Dentro de la estructura de la Sindicatura Municipal se encuentra la Dirección de Auditoría Gubernamental, encargada de vigilar la gestión de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, mediante revisiones, auditorías, inspecciones y evaluaciones entre otras acciones, con el propósito 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 sus programas (Programa Operativo Anual) y en cumplimiento de la normatividad aplicable.

A través del presente Informe Semestral se dan a conocer los resultados de las acciones efectuadas de 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.

VINCULACIÓN CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020-2021

El Plan Municipal de Desarrollo 2020-2021, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 14 de febrero de 2020, contempla la Política Transversal 8: "Transparencia y Anticorrupción", la cual nos corresponde atender, siendo su objetivo promover el uso de tecnologías de la información y la comunicación para impulsar que la transparencia y la rendición de cuentas democrática sea simple, eficiente y expedita, misma que se compone de diversas estrategias y líneas de acción.

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 conozca lo que hace su gobierno y como gasta los recursos públicos.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

OFICINA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Durante el período que se informa, el personal adscrito a ésta Dirección participó en los siguientes eventos de capacitación:

1) "Análisis y seguimiento a las estrategias institucionales en materia de auditoría y fiscalización del gobierno municipal de Mexicali, Baja California" impartido por el Centro de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales en Gobierno Municipales en el Auditorio de Bienestar Social Municipal (BISOM) antes Desarrollo Social Municipal (DESOM), integrándose por los siguientes módulos:

- Elementos Conceptuales, Generalidades.
- Del Gobierno y Administración Municipal, Gobernanza y Gestión Pública.
- El Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental.
- Auditoría y Fiscalización Gubernamental.
- De las Auditorías.
- De las Responsabilidades Administrativas.

2) Diplomado virtual "Elementos de Auditoría y Fiscalización", por conducto del Centro de Fortalecimiento de Capacidades Institucionales en Gobierno Municipales, en el cual se impartieron los siguientes módulos:

- La Fiscalización.
- Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Finanzas Públicas y Contabilidad Gubernamental.
- Sistema Nacional Anticorrupción.
- Control Interno.
- Responsabilidades Administrativas.
- Transparencia y Rendición de Cuentas.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA

PROCESOS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS

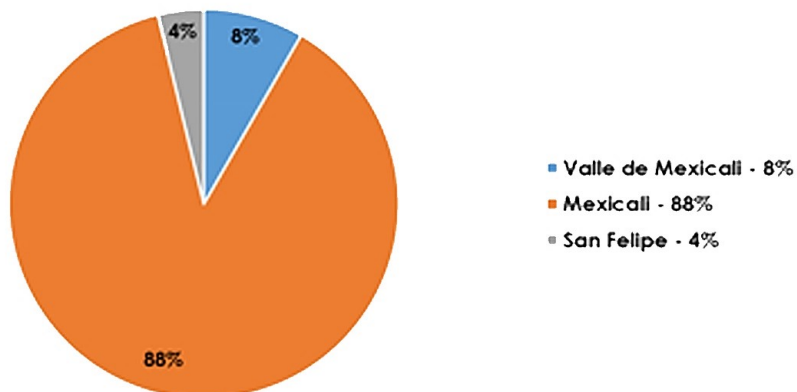
En el período antes mencionado, el Departamento de Auditoría a la Obra Pública, asistió a las distintas etapas del proceso de licitación y adjudicación de obras públicas o servicios, participando como interventores y verificando el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.

Se asistió a **45** procesos de licitación de obra pública, de las cuales **31** fueron en la modalidad licitación pública y **14** cumplieron los requisitos para realizarse en la modalidad de invitación restringida (invitación a por lo menos 3 participantes).

INSPECCIONES FÍSICAS A LA OBRA PÚBLICA

Para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se apliquen de conformidad a la normatividad correspondiente, nos constituimos en los sitios destinados por las Dependencias ejecutoras, para llevar a cabo la inspección de 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 las normativas en materia de obra pública, habiendo realizado **132** inspecciones de obra.

Inspecciones de Obra por zona (132)



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Como muestra, se enlista lo siguiente:

- 1) Rehabilitación de glorieta ubicada en la intersección Bulevar Adolfo López Mateos y Calle Morelos, Zona Centro y construcción de umbral ubicado en Colonia Primera Sección, Zona Centro.



- 2) Rehabilitación del campo de futbol de la Unidad Deportiva Alamitos.



- 3) Mantenimiento de superficie de rodamiento de Avenida Reforma (de Calle México a Calle "G"), Mexicali, Baja California



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

REVISIONES

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

1) "Pavimentación de la calle arquitectos, de calle Río Paraná a Calle Río Nilo".

Se concluyó el proceso de revisión mediante el Informe Final correspondiente, 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.

2) "Instalación de Equipo de Comunicación y Fibra Óptica del Sistema de Transporte Corredor BRT, Línea Express-1".

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. **Cabe mencionar que el proyecto de Informe final de la presente revisión se encuentra en análisis para su emisión con los resultados correspondientes.**

3) "Trabajos de Semaforización en Corredor Industrial Palaco del Sistema Integrado de Transporte Corredor BRT Línea Express-1".

El objetivo de la presente revisión 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. **Cabe mencionar que el proyecto de Informe final de la presente revisión se encuentra en análisis para su emisión con los resultados correspondientes.**

4) "Construcción de Estación de Bomberos en la Ciudad de Mexicali (1era Etapa)".

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.**

5) "Rehabilitación de Bulevar Lázaro Cárdenas de Calzada Gómez Morín a Calzada Benito Juárez".

La presente revisión 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.**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

Esta Comisión es la encargada de analizar las propuestas de obras y formular el proyecto de programa de obra pública municipal, siendo esta Sindicatura parte integrante. Participando en **06** sesiones durante el período que se informa, las cuales se indican a continuación:

- 1)** Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública Municipal del Ejercicio 2020, de fecha 23 de noviembre de 2020.
- 2)** Quinta Sesión Ordinaria de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública Municipal del Ejercicio 2020, de fecha 11 de diciembre de 2020.
- 3)** Primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública Municipal del Ejercicio 2021, de fecha 20 de enero de 2021.
- 4)** Primera Sesión Extraordinaria de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública Municipal del Ejercicio 2021, de fecha 22 de enero de 2021.
- 5)** Segunda Sesión Extraordinaria de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública Municipal del Ejercicio 2021, de fecha 22 de febrero de 2021.
- 6)** Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública Municipal del Ejercicio 2021, de fecha 25 de marzo de 2021.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

REVISIONES

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

1) Dirección de Protección al Ambiente.

Se concluyó con el proceso de la revisión mediante la emisión del Informe Final correspondiente, cuyo objetivo consistió en verificar que los medios de control implementados en materia de auditoría y regulación ambiental se cumplan cabalmente, de igual manera revisar que las atribuciones y procesos administrativos se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable.

2) Dirección de Administración Urbana

Durante el período que se informa se llevó a cabo la revisión a la Dirección de Administración Urbana cuyo objetivo consistió en verificar que los medios de control en materia de inspección y control urbano se cumplan cabalmente, así como revisar que el desempeño de las atribuciones y procesos administrativos se lleven a cabo de conformidad con las disposiciones legales aplicables. **Cabe mencionar que hasta el momento nos encontramos en la etapa de revisión y análisis del Proyecto de Informe Final.**

3) Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos

Se dio inicio a la revisión con el objetivo de verificar que los trámites por los servicios que presta la Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos, así como los procedimientos administrativos que llevan a cabo se realicen de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y que se cuenten con mecanismos efectivos de control para su correcto seguimiento. **Cabe mencionar que hasta el momento nos encontramos en la etapa de solventación por parte de la Dependencia en revisión.**

4) Oficialía de Registro Civil de la Delegación Municipal Progreso.

Se inició el proceso de revisión con el objetivo de verificar que los actos y hechos relativos al Registro Civil, autorizados dentro de la jurisdicción territorial de la Delegación Municipal Progreso, se hayan realizado conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia. **Cabe mencionar que hasta el momento nos encontramos en la etapa de revisión y análisis del Proyecto de Informe Final.**

5) Departamento de Supervisión y permisos de la Subdirección de Operación y Seguimiento de la Secretaría del Ayuntamiento.

Se inició el proceso de revisión con el objetivo de verificar que los trámites y procedimientos administrativos que se llevan a cabo en el Departamento de Supervisión y Permisos de la Subdirección de Operación y Seguimiento de la Secretaría del Ayuntamiento, se realicen de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y que se cuenten con mecanismos efectivos de control para su correcto seguimiento. **Cabe mencionar que a la fecha nos encontramos en la etapa de elaboración de cédulas de seguimiento.**



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

BAJA Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUNICIPALES

De conformidad a las disposiciones normativas, todos aquellos bienes muebles municipales 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 encuentran la emisión de los dictámenes correspondientes. En el período que se informa la Sindicatura Municipal participó en el levantamiento de actas administrativas para los fines de la baja y donación de bienes, como se puede apreciar en el recuadro siguiente:

NO.	PROCEDIMIENTO	DEPENDENCIA	FECHA	NO. BIENES
1	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	13 DE OCTUBRE DE 2020	57
2	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	22 DE OCTUBRE DE 2020	167
3	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	22 DE OCTUBRE DE 2020	135

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

NO.	PROCEDIMIENTO	DEPENDENCIA	FECHA	NO. BIENES
4	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	DIRECCIÓN DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS	20 DE OCTUBRE DE 2020	3
5	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	OFICIALÍA MAYOR (DEPARTAMENTO DE TALLERES MUNICIPALES)	10 DE DICIEMBRE DE 2020	67
6	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	21 DE DICIEMBRE DE 2020	66
7	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	OFICINA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL (COORDINACIÓN DE DIRECTORES)	28 DE DICIEMBRE DE 2020	3



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

NO.	PROCEDIMIENTO	DEPENDENCIA	FECHA	NO. BIENES
8	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	12 DE FEBRERO DE 2021	10
9	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	DIRECCIÓN DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS	25 DE FEBRERO DE 2021	3
10	ACTA PARA LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	10 DE MARZO DE 2021	302
11	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	TESORERÍA MUNICIPAL	23 DE MARZO DE 2021	4



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL SECTOR PARAMUNICIPAL

REVISIONES

Durante el período que se informa se realizaron las siguientes **07** revisiones:

1) Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali.

Se hizo entrega del Informe Final, cuyo objetivo fue verificar el cumplimiento a las disposiciones de contabilidad gubernamental aplicables en materia de ingresos, además de lo relativo al presupuesto autorizado al Rubro de Servicios Personales que se haya ejercido y registrado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables en materia.

2) Instituto Municipal del Deporte y la Cultura Física de Mexicali, Baja California.

Se hizo entrega del Informe Final, cuyo objetivo consistió en verificar que la comprobación, justificación, registro y ejercicio del gasto público a cargo del presupuesto de egresos, se haya realizado de conformidad a la normatividad en materia de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones legales aplicables.

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

Se hizo entrega del Informe Final, cuyo objetivo fue verificar el cumplimiento a las disposiciones de contabilidad gubernamental aplicables en materia de ingresos, además de lo relativo al presupuesto autorizado, todo ello de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

4) Patronato Alianza Empresarial para Seguridad Pública.

Durante el período que se informa se concluyó con el proceso de revisión, cuyo objetivo consistió en verificar la razonabilidad de los estados e información financiera, contable y presupuestaria, la administración de los recursos económicos, y demás información que integra la Cuenta Pública, incluyendo la presentación de los resultados de operación de acuerdo a las metas y objetivos que estén designados dentro del programa operativo anual, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. **Cabe mencionar que hasta el momento nos encontramos en la etapa de revisión y análisis del Proyecto de Informe Final.**

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

Se inició y se concluyó con el proceso de revisión, cuyo objetivo consistió en revisar el desarrollo del evento denominado "**Auto Cinema FEX 2020**" emitiendo con oportunidad las observaciones y recomendaciones 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 mencionar que hasta el momento nos encontramos en la etapa de revisión y análisis del Proyecto de Informe Final.**



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL SECTOR PARAMUNICIPAL

REVISIONES

6) Centro de Atención Integral a Jóvenes en Riesgo “Misión San Carlos”, en Mexicali, Baja California.

Se inició la revisión cuyo objetivo es el de 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 2020 (POA), 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 la etapa de análisis de la información presentada por la Entidad por motivo de su solventación.**

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

Se inició la revisión cuyo objetivo es el de verificar que la comprobación, justificación, registros y ejercicio del gasto público a cargo del Presupuesto de Egresos en los rubros de Servicios Personales y Ayudas Sociales, se haya realizado de conformidad a la normatividad en materia de contabilidad gubernamental y demás 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 la etapa de análisis de la información presentada por la Entidad por motivo de su solventación.**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO DE ENTIDADES PARAMUNICIPALES

La Dirección de Auditoría Gubernamental participó de manera activa en **69** 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.



PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE TRABAJO IMACUM

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

BAJA Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUNICIPALES

De conformidad a las disposiciones normativas, todos aquellos bienes muebles municipales 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 encuentran la emisión de los dictámenes correspondientes, habiéndose realizado previamente el levantamiento de **03 actas administrativas** para los fines de la baja de bienes. En relación al período que se informa se participó con las diferentes Entidades Paramunicipales en el levantamiento de las actas administrativas mencionadas 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	DEPENDENCIA	FECHA	NO. BIENES
1	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL	03 DE NOVIEMBRE DE 2020	1
2	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	CONSEJO DE URBANIZACIÓN MUNICIPAL DE MEXICALI.	27 DE NOVIEMBRE DE 2020	26
3	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	PATRONATO DEL CENTRO RECREATIVO JUVENTUD 2000 DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	05 DE MARZO DE 2021	18

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS ESPECIALES

REVISIONES

Durante el período que se informa se realizaron las siguientes **06** revisiones:

1) Departamento de Alumbrado Público y Semaforización de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

Se concluyó la revisión mediante el Informe Final correspondiente, cuyo objetivo consistió en verificar que el Departamento de Alumbrado Público y Semaforización aplique los mecanismos de control y procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones de conformidad a las disposiciones normativas aplicables y en cumplimiento a los programas autorizados.

2) Patronato del Bosque y Zoológico de la Ciudad de Mexicali, Baja California.

Se concluyó la revisión mediante el Informe Final correspondiente, cuyo objetivo consistió en verificar el cumplimiento a las principales disposiciones de contabilidad gubernamental, incluyendo lo relativo a los presupuestos y programas autorizados, dando seguimiento a las observaciones de Cuenta Pública emitidas por el Congreso del Estado de Baja California, asimismo se revisará 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 legales aplicables.

3) Sistema Municipal del Transporte de Mexicali, Baja California.

Se encuentra en proceso la presente revisión, cuyo objetivo consistió verificar el cumplimiento a las principales disposiciones de contabilidad gubernamental, incluyendo lo relativo a los presupuestos y programas autorizados, así mismo se revisará 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 legales aplicables. **Cabe mencionar que el proyecto de Informe Final de la presente revisión se encuentra en análisis para su emisión con los resultados correspondientes.**

4) Departamento de Juntas de Mejoras y Acción Comunitaria de la Dirección de Desarrollo Rural y Delegaciones.

Se encuentra en proceso la presente revisión cuyo objetivo consistió en verificar que el Departamento de Juntas de Mejoras y Acción Comunitaria 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, en cumplimiento a los programas autorizados. **Cabe mencionar que el proyecto de informe Final de la presente revisión se encuentra en análisis para su emisión con los resultados correspondientes.**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS ESPECIALES

REVISIONES

5) Departamento de Depósitos Vehiculares de la Oficialía Mayor.

Se inició el proceso de revisión, cuyo objetivo consistió en 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 se revisará que la Dependencia 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, **es importante señalar que a la fecha estamos realizando el análisis de la información presentada por la Dependencia, respecto de las observaciones determinadas en el Informe Preliminar de Revisión.**

6) Coordinación de Control Patrimonial del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor.

Se inició el proceso de revisión, cuyo objetivo consistió en verificar que la Coordinación de Control Patrimonial por medio de Oficialía Mayor esté manejando correctamente la administración y control del patrimonio de bienes muebles e inmuebles del Gobierno Municipal, así mismo se revisara que la Dependencia 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, **es importante señalar que a la fecha estamos realizando el análisis de la información presentada por la Dependencia, respecto de las observaciones determinadas en el Informe Preliminar de Revisión.**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

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, siendo nuestra función el atestiguar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como intervenir haciendo valer el derecho a voz correspondiente.

Durante el período que se informa, se participó en **15** actos de Licitaciones Públicas, **05** invitaciones a sobre cerrado con al menos **3** proveedores y **10** 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 se presenta a manera de resumen los dictámenes a los que se les dio el seguimiento correspondiente por el período que se informa:

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

NO.	ENTIDAD	NÚMERO DE DICTAMEN	EJERCICIO FISCAL	TOTAL DE DICTÁMENES
1	FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI	9	2016	1
2	AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	270	2014	1
3	PATRONATO ESCUADRÓN JUVENIL DEPORTIVO DE SEGURIDAD PÚBLICA	111	2013	2
		286	2014	
4	COMITÉ DE TURISMO Y CONVENCIONES DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	75	2012	2
		208	2013	
5	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA CULTURA FÍSICA DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	77	2012	1
6	CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A JÓVENES EN RIESGO "MISIÓN SAN CARLOS" EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	76	2012	2
		142	2013	
7	PATRONATO DEL PARQUE VICENTE GUERRERO DE LA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	205	2013	3
		374	2014	
		76	2015	
8	DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL DE MEXICALI, B.C	187	2013	2
		410	2014	

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Es importante destacar que la Sindicatura Municipal conforme a sus atribuciones de fiscalización de los recursos públicos, el día 16 de diciembre de 2020, remitió al Congreso del Estado de Baja California el informe semestral del seguimiento a un total de **41 Dictámenes de Cuenta Pública**, con la finalidad de lograr el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas de la Administración Pública Municipal.

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO

CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO.

Durante el período que se informa, el personal adscrito a ésta Dirección participó en el siguiente evento de capacitación:

1) Curso presencial impartido en el Auditorio de Bienestar Social Municipal (BISOM) antes Desarrollo Social Municipal (DESOM) denominado "Auditoría al Desempeño" integrado por los siguientes temas:

- Preámbulo Auditoría al Desempeño.
- Marco Normativo.
- Auditoría al Desempeño.
- Caso Práctico Auditoría al Desempeño.
- Reflexiones Finales.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

AUTOEVALUACIONES DE CONTROL INTERNO

Se coordinaron **09** procesos de Autoevaluación de Control Interno, de conformidad con los Programas Anuales 2020 y 2021, correspondientes a las siguientes Dependencias, Delegaciones y Entidades Paramunicipales:

NO.	DEPENDENCIA/ DELEGACIÓN ENTIDAD PARAMUNICIPAL	FECHA DEL INFORME DE RESULTADOS
1	PATRONATO DEL BOSQUE Y ZOOLOGICO DE LA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	18 DE NOVIEMBRE DE 2020
2	PATRONATO DEL PARQUE VICENTE GUERRERO DE LA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.	23 DE DICIEMBRE DE 2020
3	DELEGACIÓN MUNICIPAL PROGRESO	23 DE DICIEMBRE DE 2020
4	DELEGACIÓN MUNICIPAL ESTACIÓN DELTA	16 DE FEBRERO DE 2021
5	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	16 DE FEBRERO DE 2021
6	PATRONATO DEL CENTRO RECREATIVO JUVENTUD 2000 DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	22 DE FEBRERO DE 2021
7	PATRONATO DEL CENTRO DE DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CENTENARIO	02 DE MARZO DE 2021
8	DELEGACIÓN MUNICIPAL HERMOSILLO	05 DE MARZO DE 2021
9	DELEGACIÓN MUNICIPAL LOS ALGODONES	09 DE MARZO DE 2021

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

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

- Actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como su difusión al personal.
- Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades. (actualización de resguardos, registros, bitácoras de control, entre otros)
- 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.
- Difundir a todo el personal las políticas de la Entidad encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.

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.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LAS DELEGACIONES MUNICIPALES REFERENTE AL CONTENIDO Y ALCANCE DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

Durante el período que se informa se efectuó reunión con el personal de la Delegación Municipal Los Algodones a efecto de compartirles los conceptos, normas y elementos del Sistema de Control Interno Institucional, con la finalidad de fomentar en el personal la comprensión del tema, así como de concientizarlos respecto a la importancia de ser parte activa en el Proceso de Autoevaluación de Control Interno. Durante la capacitación se les invitó a efectuar una auto revisión de los controles internos implementados en sus principales actividades.



CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL LOS ALGODONES

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

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 **72 actas administrativas** a la fecha del presente informe.

CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

A solicitud de la Dirección de Responsabilidades Administrativas de la Sindicatura Municipal, se expidieron **14 certificaciones de Actas de Entrega y Recepción** correspondientes a las diversas áreas de las Dependencias y Entidades que forman parte de esta Administración Municipal.

COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

Con el encargo de verificar la debida ejecución de los programas municipales y llevar a cabo la operación de los mecanismos para que la ciudadanía participe en la vigilancia de obras y servicios públicos, esta coordinación llevó a cabo las acciones para constatar la integración de comités, formados por los beneficiarios de la obra pública que ejecuta este Ayuntamiento con recurso del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura FAIS y que estos cuenten con la debida capacitación, acompañamiento y los instrumentos necesarios para comprobar el cumplimiento de la normatividad y el ejercicio de los recursos destinados a estas obras en los términos de la contratación respectiva.

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

Formación y Capacitación de Comités de Obra

En conjunto con el Departamento de Participación Social adscrito a la Dirección de Bienestar Social Municipal (BISOM), se verificó la integración de **25** comités de obra y se participó en **25** actos de capacitación a los mismos, los cuales son y serán beneficiados con distintos tipos de obras que se realizaron en diversas comunidades del municipio, tanto en la ciudad como en el Valle de Mexicali.



COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

Operación de los Comités de Obra

A fin de verificar que la inversión y alcance de las metas de las obras que son ejecutadas con recurso del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura FAIS se hayan ejecutado correctamente y con la intención de sostener una participación organizada y activa en conjunto con los comités de obra en coordinación con esta Contraloría Social, se acompañó y auxilió a los Comités de Obra en la realización de **9** inspecciones físicas para comprobar la ejecución de los trabajos de los distintos contratos de obra.

Así mismo se le dio el seguimiento a las observaciones y solicitudes de información derivadas de estas inspecciones ante las dependencias correspondientes.



Quejas, denuncias o sugerencias

Es igualmente importante atender las sugerencias, quejas y denuncias presentadas por los particulares, sobre la aplicación de los programas sociales, así como servicios y obras públicas, al ser parte de las atribuciones propias de esta Coordinación de Contraloría Social; es por ello que en el período que se informa se ha recibido **01** queja y/o sugerencia derivadas de obras, la cual se remitió a las áreas correspondientes para el respectivo seguimiento, y en todo momento manteniendo un contacto directo con las personas que presentan sus quejas, denuncias o sugerencias, para retroalimentar en su caso los avances o resultados logrados con motivo del planteamiento.

Por otra parte, se brindó orientación a distintas inquietudes o necesidades de la comunidad y en virtud de ello se recogieron **13** atenciones ciudadanas, las cuales fueron canalizadas a las distintas dependencias y entidades municipales o de otra índole, según fuera el caso, siempre, manteniendo informados a los ciudadanos de la atención brindada a sus inquietudes.

COORDINACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

Página Web

Con el objetivo de generar un puente adicional de comunicación con la ciudadanía se generó una página web completamente nueva con funciones informativas y de interacción con la ciudadanía.





**SINDICATURA
MUNICIPAL**
XXIII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TERCER

INFORME SEMESTRAL

**HÉCTOR ISRAEL CESEÑA MENDOZA
SÍNDICO PROCURADOR**