

S E G U N D O

# INFORME SEMESTRAL

**HÉCTOR ISRAEL CESEÑA MENDOZA**  
**SÍNDICO PROCURADOR**

Período Comprendido

Del 01 de abril del 2020  
al 30 de septiembre 2020



**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

La Dirección de Responsabilidades Administrativas, ha continuado con el desarrollo de sus funciones, vigilando el desempeño y actuación de los servidores públicos municipales, al igual que los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves o que resulten de su competencia, con la finalidad de lograr la confianza de la ciudadanía en la Sindicatura Municipal, procurando la correcta actuación de los servidores públicos municipales en el ejercicio de sus funciones, a través de la apertura de investigaciones administrativas derivadas de las denuncias o quejas interpuestas por los ciudadanos, así como de las conductas derivadas de actas administrativas levantadas por el personal adscrito al Departamento de Supervisión de la misma dirección, contribuyendo a la mejora en atención y calidad del servicio público, a través de la implementación de los mecanismos que permiten allegarse de información de la cual se presume la comisión de faltas administrativas, efectuando además su debido seguimiento a través de los procedimientos administrativos correspondientes.

Hemos enfocado nuestros esfuerzos en la impartición de capacitaciones a los abogados, supervisores y demás personal administrativo adscrito a la Sindicatura Municipal, ya que se considera necesario para el desarrollo del ejercicio de sus funciones con lo cual se busca también la productividad en el lugar de trabajo y mejorar el trato que se tiene con la ciudadanía.

# DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

## Capacitación a equipo de Supervisores

La Sindicatura del XXIII Ayuntamiento se debe distinguir por los valores y principios que rigen el servicio público y para lograr eso, llevamos a cabo una capacitación al equipo de supervisores que apoyan a los ciudadanos en cualquier queja o denuncia.

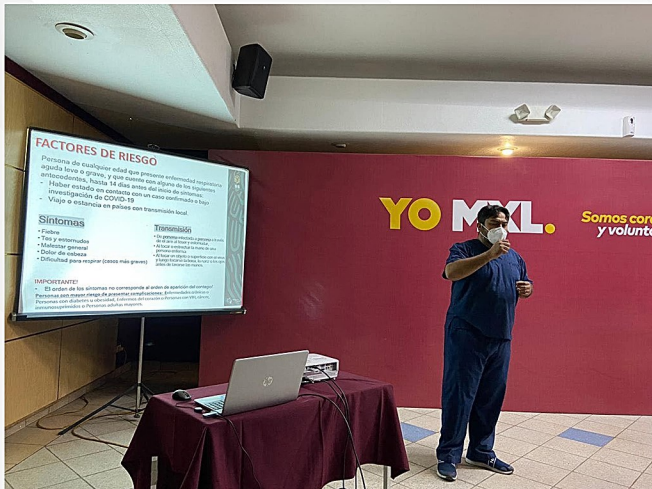
Se busca que su desempeño sea por amor a sí mismos y por amor a Mexicali. El tema de la capacitación impartida fue "reencuentro con tu ser" por el Dr. Pedro Cruz, Director de prevención ciudadana del Delito de la Fiscalía del Estado.



# DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

## Capacitación para prevención de la propagación del COVID-19

La Sindicatura Municipal de Mexicali tiene a su cargo la actividad de fiscalizar el correcto uso de los recursos públicos y la defensa de los intereses del Municipio en beneficio de los ciudadanos aún en medio de la pandemia, por lo que se solicitó al departamento de Servicios Médicos Municipales nos impartiera una capacitación consistente en las "Acciones para combatir y mitigar la propagación del COVID-19 en los centros de trabajo".



## DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

### Taller de Argumentación Jurídica

Nuestro compromiso es cada día estar más preparados para hacer frente a los retos que conlleva el servicio público y el combate a la corrupción, es por ello que abogados de la Sindicatura Municipal participaron en el "Taller de Argumentación Jurídica", impartido por el Doctor en Derecho Miguel Carbonell.



# DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

## Capacitación en Administración Pública Municipal

A nuevos elementos del personal de Sindicatura, se les impartió la capacitación "Introducción a la Administración Pública Municipal", con el fin de estar mejor preparados para ayudar a los Ciudadanos.



## DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

### Capacitación Sobre Ley de Responsabilidades Administrativas

Los abogados de Sindicatura Municipal, tuvieron una importante capacitación por parte de la Magistrada Flora Arguilés Robert, sobre la Ley de Responsabilidades Administrativas, ya que nuestro compromiso es mantener capacitados y actualizados para desempeñar una labor de excelencia.





## DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

### DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN

#### Operativo de supervisión en carrera Baja 500

El Departamento de Supervisión continuó fortaleciendo la prevención de faltas administrativas con la supervisión desplegada en campo, en el evento de la carrera Baja 500 en el Puerto de San Felipe, atendiendo quejas y denuncias de los ciudadanos.



#### Curso Estrategias de Supervisión

Así mismo se impartió el curso "Estrategias de Supervisión", con el propósito de establecer estrategias para que los supervisores realicen su trabajo de forma eficaz. Ya que nuestro compromiso es estar más capacitados para salvaguardar los derechos de la ciudadanía, así como hacer frente a los retos que conlleva el servicio público y el combate a la corrupción.



## DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

### Entrega de unidades para supervisión y atención a la ciudadanía

En la Sindicatura Municipal del XXIII Ayuntamiento nos seguimos preparando y equipando para combatir e inhibir la corrupción, es por ello que se adquirieron unidades para dar mayor atención a la ciudadanía mexicalense. El nuevo equipo de supervisores está conformado por jóvenes honestos y comprometidos que están dispuestos a ser los ojos de la ciudadanía para combatir e inhibir las malas prácticas en la función de gobierno.



### Atención en el 072

Se atendió y dio seguimiento a **236** llamadas, recibidas a través de la línea telefónica 072, con motivo de asesoría respecto de la presentación de quejas contra policías o empleados del Ayuntamiento.



QUEJAS  
**072**  
DENUNCIAS

## DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

### DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS

Derivado de la implementación de los diversos mecanismos de detección, se informa un total de **155** inicios de investigaciones administrativas y se han emitido **48** determinaciones de investigaciones administrativas.

Durante el periodo que se informa, se han girado oficios, realizado constancias de notificación, desahogado audiencias y se han realizado acuerdos de impulso y cuenta.

	OFICIOS GIRADOS	CONSTANCIAS DE NOTIFICACIÓN	COMPARENCIAS	ACUERDOS DE IMPULSO Y CUENTA
<b>SERVIDORES PÚBLICOS</b>	<b>668</b>	<b>73</b>	<b>38</b>	<b>1826</b>

MES	INICIOS DE INVESTIGACIÓN	INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD	RESOLUCIONES
<b>JUNIO</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>JULIO</b>	<b>48</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>AGOSTO</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>16</b>
<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>15</b>
<b>TOTAL</b>	<b>155</b>	<b>31</b>	<b>40</b>

### Declaraciones de situación patrimonial a cargo de todos los Servidores Públicos Municipales

De igual manera, en la continuidad de la implementación de instrumentos que coadyuven en la prevención de la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Dirección de Responsabilidades Administrativas a través del Departamento de Investigación, se hace cargo de la recepción de las Declaraciones de Situación Patrimonial a cargo de todos los servidores públicos municipales.



## DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

La Sindicatura Municipal, consciente de la importancia que tiene para la sociedad la transparencia de nuestros ingresos, y con la firme 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 XXIII Ayuntamiento de Mexicali, a efecto de que todos los servidores públicos municipales, presenten en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial, lográndose con ello la recepción de:

MES	INICIAL	CONCLUSIÓN	ANUAL	TOTAL
JUNIO	117	17	3075	3209
JULIO	116	11	1152	1279
AGOSTO	12	7	71	90
SEPTIEMBRE	6	8	7	21

### Procedimientos a Servidores Públicos

Durante este período se informa, que se logró la comparecencia en calidad de testigo de un ex Servidor Público de alto nivel, en distintos asuntos en investigación relativos al pago incompleto de cuotas obrero patronales por parte del Ayuntamiento de Mexicali, ante el IMSS respecto de agentes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, correspondiente a los años 2016, 2017 y 2018; así como en expediente iniciado con motivo de sentencia emitida por el Tribunal de Justicia Electoral de Baja California, dentro de procedimiento especial sancionador.

## DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

### DEPARTAMENTO DE SUBSTANCIACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS

Durante el período que se informa, se han iniciado **27** procedimientos administrativos a servidores públicos municipales, al tenor de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, con motivo de la abrogación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; asimismo, durante el referido período, se han dictado **22** resoluciones.

De igual manera, se encuentran integrando **89** expedientes del año dos mil diecisiete y años anteriores, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, para deslindar responsabilidades y emitir las resoluciones que en derecho corresponda.

Durante el periodo que se informa, se han girado oficios, realizado constancias de notificación, desahogado audiencias y se han realizado acuerdos de impulso y cuenta.

	OFICIOS GIRADOS	CONSTANCIAS DE NOTIFICACIÓN	AUDIENCIAS	ACUERDOS DE IMPULSO Y CUENTA
SERVIDORES PÚBLICOS	205	36	8	332

En este periodo se informa, **se inhabilitó a un ex alcalde y a cuatro ex regidores por faltas Administrativas** en el proceso de desincorporación de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento para realizar pago de proveedores; de igual forma se inhabilitó a un ex Oficial Mayor por la basificación de 81 empleados del Ayuntamiento sin contar con el requisito de antigüedad de un año para tener el derecho a solicitar su base. En total fueron **21** servidores públicos inhabilitados.

Del mismo modo comparecieron ante esta autoridad **15** ex Servidores Públicos de primer nivel para rendir su declaración en expedientes administrativos de responsabilidad.

Asi mismo se fincaron responsabilidades administrativas resarcitorias por un total de **32,913.954 UMAS** (Unidad de Medidas de Actualización), lo que a la fecha representa **Dos Millones Ochocientos Cincuenta y Nueve Mil Quinientos Sesenta y Cuatro pesos con Treinta y Tres centavos**, para reintegrarse a la hacienda pública municipal por el daño patrimonial causado al Ayuntamiento.

## DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

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

Derivado de la implementación de los diversos mecanismos de detección de faltas administrativas se informa un total de **468** inicios de investigación administrativas.

MES	INICIOS DE INVESTIGACIÓN
JUNIO	91
JULIO	268
AGOSTO	51
SEPTIEMBRE	58
TOTAL	468

Durante el periodo que se informa, se han girado oficios a diferentes dependencias municipales y estatales, así mismo, se han realizado comparecencias, acuerdos de impulso y cuenta, de igual manera se han realizado determinaciones y turnaciones a la Comisión de Honor y Justicia.

	OFICIOS GIRADOS	COMPARECENCIAS	ACUERDOS DE IMPULSO Y CUENTA	DETERMINACIONES	TURNACIONES A CHJ
POLICIAS	2899	9	2120	499	126

### ACCIONES DE TRASCENDENCIA QUE INICIARON DURANTE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN

Del periodo comprendido del 01 de abril al 30 de septiembre del año 2020, **se concluyó con la investigación de 575 expedientes del año 2019**, correspondiente al Departamento de Responsabilidades de los Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, de la Dirección de Responsabilidades Administrativas de la Sindicatura Municipal.

## COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

En cuanto a la labor efectuada por la Comisión de Honor y Justicia, se informa que ésta dictó un total de **123** acuerdos de inicio de procedimiento, y **81** resoluciones administrativas.

Así mismo durante el periodo que se reporta, se ha sesionado de manera ordinaria en **4** ocasiones, así como, de manera extraordinaria en cinco ocasiones.

Durante el periodo que se informa, se han girado oficios, realizado constancias de notificación, desahogado audiencias y se han realizado acuerdos de impulso y cuenta.

	OFICIOS GIRADOS	COSTANCIAS DE NOTIFICACIÓN	AUDIENCIAS	ACUERDOS DE IMPULSO Y CUENTA
POLICIAS	778	908	240	664

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

Se aprobó, en la fecha ocho de julio de dos mil veinte la **suspensión de manera temporal sin goce de sueldo** por veinte días a un agente de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

De igual manera, en fecha doce de agosto de dos mil veinte, **se suspendió de manera temporal sin goce de sueldo** por catorce días a un agente de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Asimismo, en fecha doce de agosto de dos mil veinte, **se removió de su cargo de manera definitiva** a un agente de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, por **incumplimiento de obligaciones graves**.

En fecha diecinueve de agosto de dos mil veinte, se decretó **la suspensión preventiva de tres agentes** de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

## COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

En fecha dos de septiembre de dos mil veinte, se decretó la **suspensión preventiva** de un agente de la Dirección de Seguridad Municipal.

Se notificó el inicio de investigación de procedimiento de remoción a **163** Miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal por diversas faltas administrativas, entre las que destacan no reportar a la central de radio la detención de cualquier vehículo o persona.





## DIRECCIÓN JURÍDICA

La Dirección Jurídica de la Sindicatura Municipal, es el área encargada de brindar asesoría y asistencia legal en los litigios en los que sea parte el Ayuntamiento, aunado a que participa en representación del Síndico Procurador en el análisis y discusión de los asuntos que son turnados a comisiones del Ayuntamiento, además asiste y asesora al Síndico en las sesiones de Cabildo, para el desempeño de sus funciones cuenta con una Unidad de Transparencia, Departamento de Atención Jurídica y Departamento de Normatividad.

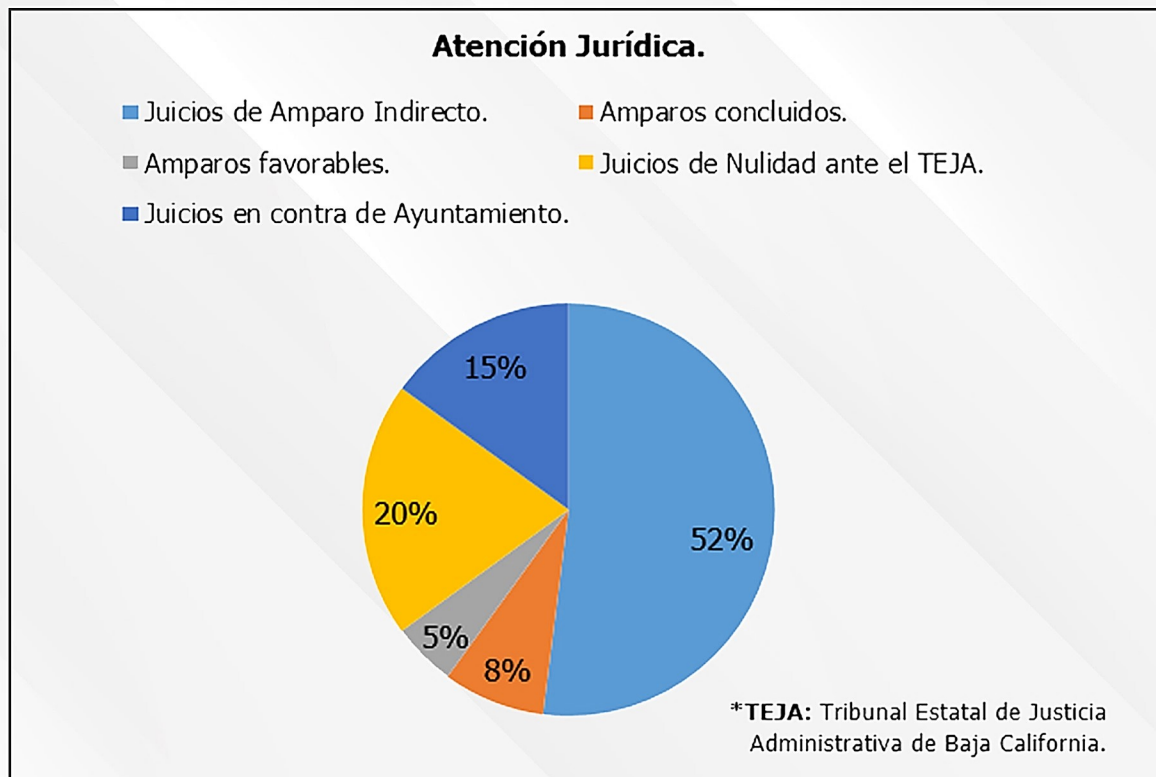
### DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN JURÍDICA

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 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.

# DIRECCIÓN JURÍDICA

## DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN JURÍDICA

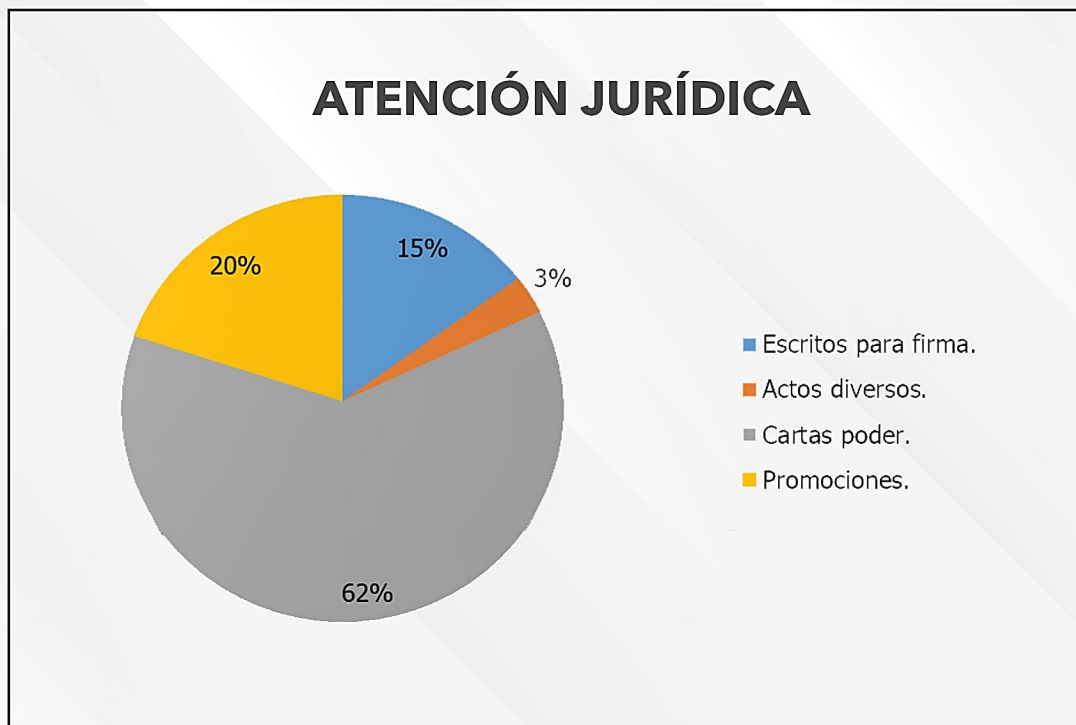
Dicho lo anterior, durante el periodo que se informa, la Dirección Jurídica de la Sindicatura Municipal del XXIII Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, a través del Departamento de Atención Jurídica, atendió **390** Juicios de Amparo Indirecto, mismos que fueron radicados en los diversos Juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación, de los cuales **107** Juicios fueron interpuestos en contra del Ayuntamiento de Mexicali; **59** fueron resueltos por diversos Juzgados, de los cuales **39** fueron favorables; asimismo se radicaron **148** 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:



# DIRECCIÓN JURÍDICA

## DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN JURÍDICA

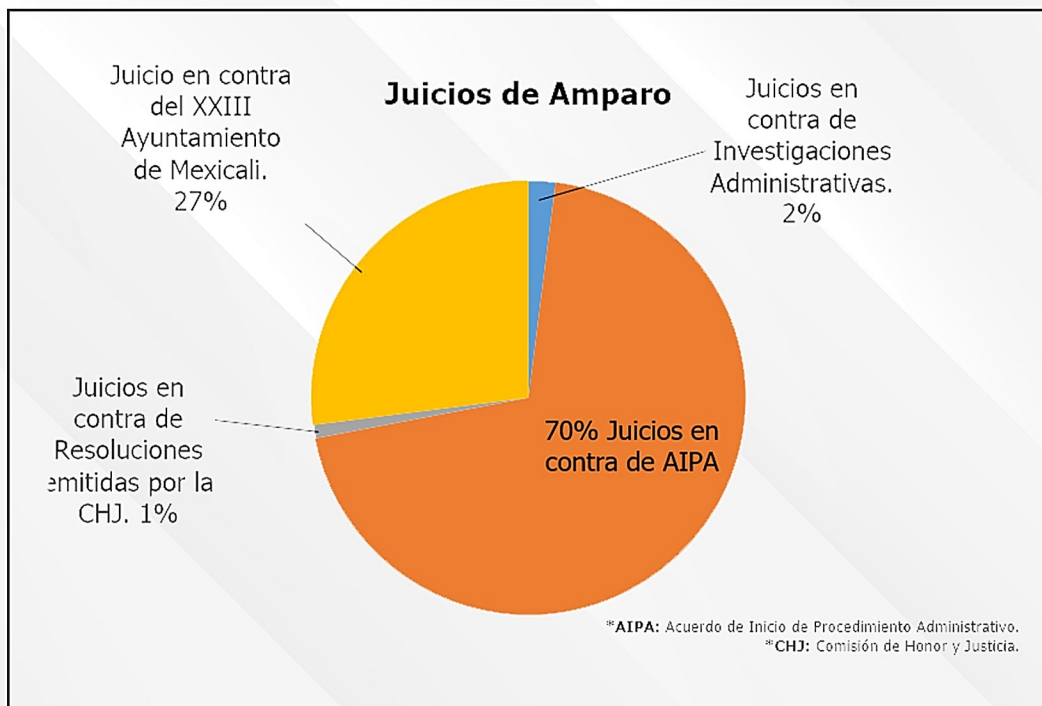
Asimismo, en colaboración con las dependencias de la Administración Pública Centralizada como lo son Secretaría del Ayuntamiento y Dirección de Seguridad Pública Municipal, se llevó a cabo la revisión de **30** escritos llevados a firma del Síndico Procurador del XXIII Ayuntamiento de Mexicali, como 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 **06** actos diversos en los que se encuentran involucradas diversas dependencias de la Administración Pública Municipal; la revisión y validación de **127** cartas poder y 42 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:



## DIRECCIÓN 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, **272** 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 **107** en contra del XXIII Ayuntamiento de Mexicali, tal y como se advierte en la siguiente gráfica:

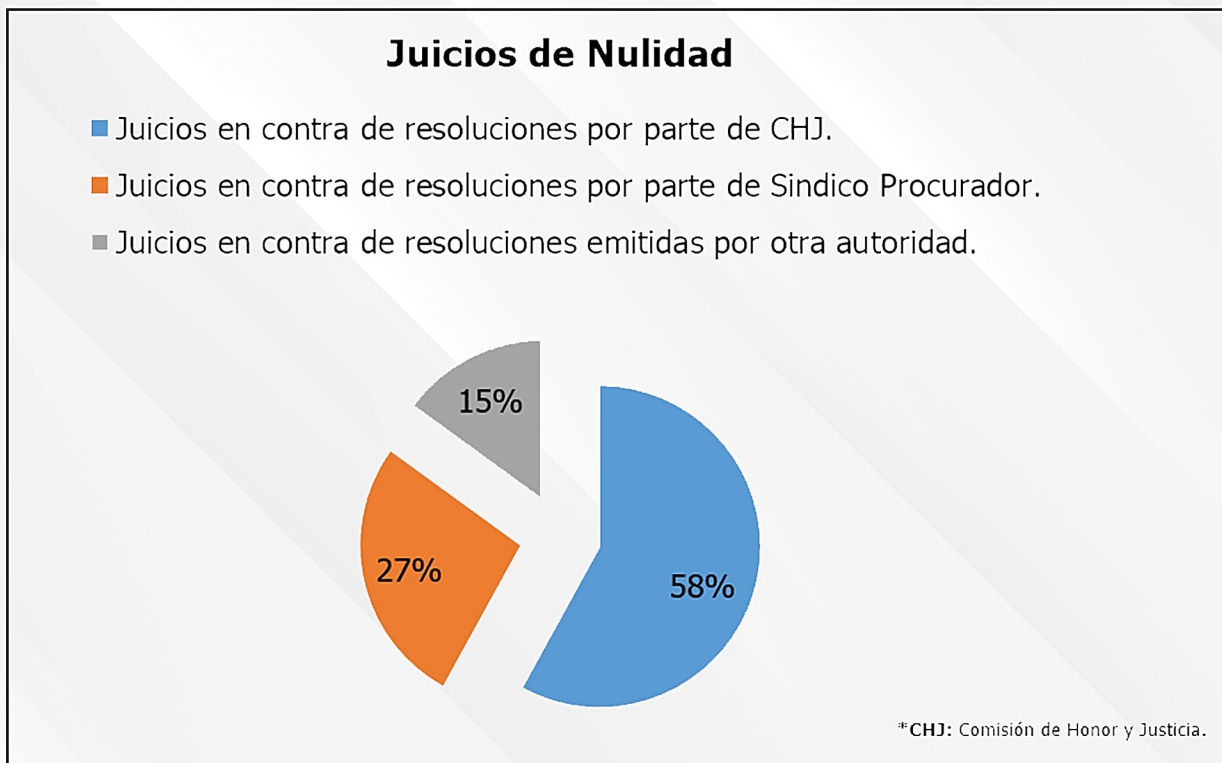


Resulta dable señalar, que cada uno de los Juicios de Amparo que fueron interpuestos durante el segundo semestre de la administración, **han sido atendidos en tiempo y forma**, tanto informes previos, justificados y los diversos requerimientos efectuados en los mismos.

# DIRECCIÓN 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 **86** 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, **40** en contra de resoluciones emitidas por el Síndico Procurador y **22** en contra de resoluciones emitidas por otra Autoridad; tal y como se señala a continuación:



## DIRECCIÓN JURÍDICA

### DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD

Se han atendido la totalidad de sesiones de comisiones permanentes y conjuntas de Regidores y reuniones de trabajo, así como **13** sesiones de cabildo durante el periodo que se informa, asimismo se ha realizado el análisis, y se han emitido observaciones o sugerencias en su caso, respecto de los dictámenes emitidos durante dichas comisiones y respecto de las actas generadas de las sesiones de referencia.

La intervención del departamento de mérito de las actividades de este departamento, con el Síndico Procurador, se da con el propósito de proporcionar al mismo los antecedentes, información relevante, análisis, argumentos y toda aquella información que se considere oportuna para encontrarse en aptitud de emitir razonamientos y opiniones respecto de los temas que son sometidos a la aprobación de los integrantes del Ayuntamiento.

### INICIATIVAS Y REFORMAS PRESENTADAS

- Iniciativa de Reforma al Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California, punto de acuerdo a efecto de autorizar el diseño de un escudo distintivo para uso, identificación y difusión de la Sindicatura Municipal. (Aprobado)
- Iniciativa de Reforma al Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Mexicali, Baja California, éstos ya aprobados por el Ayuntamiento de Mexicali. (Aprobado)
- Iniciativa de Creación de Reglamento de Asociaciones Público Privadas del Municipio de Mexicali, Baja California. (En comisiones)

Se elaboró el proyecto de convocatoria para la selección de comisarios sociales honorarios.

Fueron objeto de análisis **31** procedimientos 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.

## DIRECCIÓN JURÍDICA

### UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Se formularon los proyectos de **04** 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 han atendido en tiempo y forma **14** solicitudes de información recibidas. Asimismo, se ha cumplido con los requerimientos realizados por el Instituto de Transparencia del Estado.



PLATAFORMA NACIONAL DE  
TRANSPARENCIA

## COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Una de las prioridades para esta Sindicatura es la **racionalidad y austeridad del gasto de los recursos públicos**; es por ello que los trabajos realizados se han 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 serie 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, se brinda los insumos necesarios para que al ingresar a las oficinas de la Sindicatura se cuente con lo necesario en los filtros de entrada tales como gel antibacterial, sanitizante, termómetro digital, se les proporciona al personal cubre bocas se han realizado la sanitización de las oficinas esto en seguimientos a los cuidados y medidas necesarias para lograr un control contra el virus COVID19.





# COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

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 gestionó la creación de nuevas plazas para el ejercicio fiscal 2021, para los Departamentos de Auditoría al Desempeño y la Comisión de Honor y Justicia de la Direcciones antes mencionadas.**

Se realizaron varias solicitudes de adquisición en las cuales destacan: la adquisición de **4** equipos de transportes, **8** equipos de cómputo, **1** escáner, **1** impresora y **9** módulos de escritorios esto con el fin de dar seguimiento a las solicitudes realizadas por los diferentes Departamentos de esta Sindicatura.

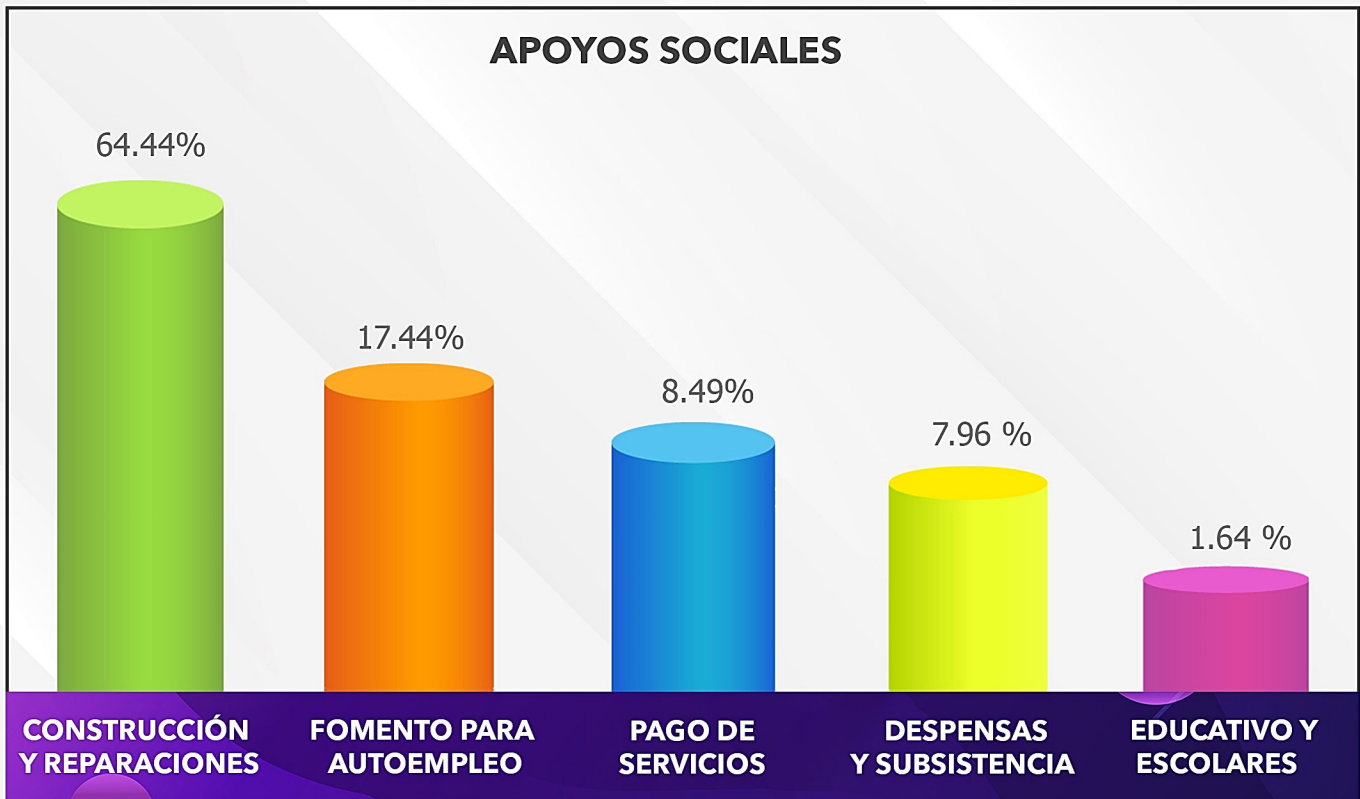
En el área de Programación y Presupuesto se ha dado cumplimiento a la entrega puntual de informes mensuales así como trimestrales, la elaboración de trámites de Viáticos, reembolsos de fondo, pago de facturas, gastos a reserva de comprobar, transferencias presupuestales, entre otros; se trabajó en conjunto con Tesorería y Comité de Turismo y Convenciones de Mexicali (COTUCO), para dar seguimiento al pago de Viáticos y hospedaje del operativo de Baja 500, la cual se llevó a cabo en el mes de Septiembre en el Puerto de San Felipe para el personal de Supervisión del área de Responsabilidades Administrativas así mismo en el mes de Septiembre se dio inicio con los trabajos del **Anteproyecto presupuestal 2021 en donde se realizó el Programa Anual de Trabajo 2021 (POA) así como los indicadores de gestión con un techo financiero autorizado por la Tesorería de \$2,588,490.29 para gasto corriente.**

## COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Se realizaron actividades de configuración de usuarios de nuevo ingreso en los equipos de cómputo 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, Jurídica y de Auditoría Gubernamental 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.

Así mismo esta coordinación durante el segundo semestre en funciones ha tramitado y documentado apoyos de orden social, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica Relativa a Gestión y Apoyos de Orden Social, en colaboración con el Titular de la Sindicatura Municipal y la Coordinación de Contraloría Social por un monto de \$121,800.00 pesos distribuido en los siguientes rubros a solicitud de ciudadanos en condiciones de vulnerabilidad.



## DIRECCIÓN DE AUDITORIA 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.- Coordinación de Evaluación de Control Interno, y
- VII.- 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 AUDITORIA GUBERNAMENTAL

### OFICINA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

#### Capacitación al Personal de la Dirección de Auditoría Gubernamental

Durante el período comprendido del 01 de junio al 30 de agosto del presente año, el personal adscrito a ésta Dirección participó en conjunto con la Auditoría Superior del Estado de Baja California (ASEBC) en el Diplomado en línea denominado "Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización", cuyo objetivo fue otorgarle al equipo de auditores el conocimiento y comprensión de los principios de actuación de los organismos que auditan, de acuerdo a estándares internacionales; estableciendo las directrices para realizar las revisiones y auditorías, así como los criterios de conducta de sus miembros. Integrado por los siguientes módulos:

- 1- Líneas Básicas de Fiscalización en México.
2. Principios de Autonomía de los Organismos Auditores.
3. El Valor y Beneficios de la Auditoría del Sector Público.
4. Principios de Transparencia y Rendición de Cuentas.
5. Código de Ética.
6. Control de Calidad para los Organismos Auditores.
7. Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público.
8. Principios Fundamentales de Auditoría Financiera.
9. Principios Fundamentales de Auditoría de Desempeño.
10. Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento.



# DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

## DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA

### Procesos de Licitación y Adjudicación de Obra Pública y Servicios.

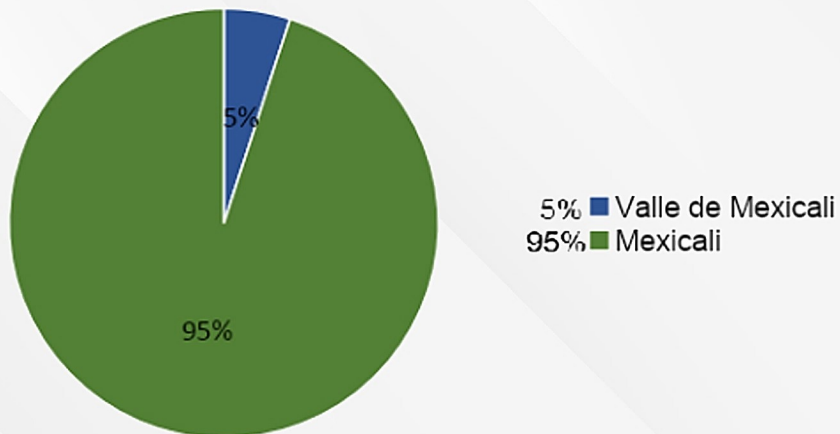
En el período antes mencionado, el Departamento de Auditoría a la Obra Pública, asistió a las distintas etapas del proceso de licitación y adjudicación de obras públicas o servicios, participando como interventores y verificando el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.

Se asistió a **20** procesos de licitación de obra pública, de las cuales **16** fueron en la modalidad licitación pública y **4** 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 **120** inspecciones de obra.

Inspecciones de Obra por zona (120)



## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

### DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA

Como muestra se enlista lo siguiente:

Pavimentación de **Calle Juchitepec** desde Calzada Gómez Morín a Av. Jilotepec; en **Av. Amatepec** desde Calle Apaxco a Calle Juchitepec, **de Calle Apaxco de Iztapalapa a Calzada Gómez Morín**, en **Calle Iztapalapa** de Calle Apaxco a Calle Cuajimalpa, en **Av. Jilotepec** de Calle Cuajimalpa a Calle Juchitepec, en **Av. Cocotitlan** de Calle Apaxco a Calle Cuajimalpa, en **Calle Cuajimalpa** de Av. Cocotitlan a Av. Jilotepec, en la Colonia **Ampliación Xochicalli**.



INSTALACIÓN DE DRENAJE PLUVIAL



FORMACIÓN DE TERRACERÍAS

## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

### DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA

Pavimento económico de la **Calle Solís**, de Calle Celaya Oeste a Calle de los Reyes, **Calle del Barranco** de Calzada James W. Stone a Calle Solís, **Callejón Celaya** Oeste entre Calle Celaya y Calle Solís **en la Colonia San Isidro**.



CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES



CONSTRUCCIÓN DE BASE HIDRÁULICA

## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

### DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA

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

**1) “Instalación de equipo de comunicación y fibra óptica del Sistema Integrado de Transporte corredor BRT, Línea Express – 1”,** 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) Construcción de Estación de Bomberos en la Ciudad de Mexicali (1era Etapa).**

Se emitió Orden de Revisión, en la que se estableció como objetivo el 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.

### 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 **03** sesiones durante el período que se informa, las cuales se indican a continuación:

\*Primera Sesión Ordinaria de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública Municipal del Ejercicio 2020, de fecha 11 de mayo de 2020.

\*Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública Municipal del Ejercicio 2020, de fecha 23 de julio de 2020.

\*Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública Municipal del Ejercicio 2020, de fecha 25 de septiembre de 2020.



## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

### DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

#### REVISIONES

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

#### **Dirección de Comunicación Social.**

Se concluyó la revisión mediante el Informe Final correspondiente, cuyo objetivo consistió en verificar que las partidas presupuestales "36101 Servicios de Difusión Institucional" y "36301 Servicios de Creatividad, Preproducción y Producción de Publicidad" se hayan ejercido de conformidad a las disposiciones legales aplicables, así como revisar que en la operatividad se apliquen los mecanismos de control necesarios para el cumplimiento efectivo de las atribuciones de la Dirección, **determinando turnar a la Dirección de Responsabilidades Administrativas los resultados obtenidos de la revisión que no fueron solventados por la Dependencia, para los efectos legales que en derecho procedan.**

#### **Subdirección Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.**

Se concluyó la revisión mediante el Informe Final correspondiente, cuyo objetivo consistió en verificar que los procesos y mecanismos de control para el inventario, asignación, utilización, control, conservación y protección del equipamiento del cuerpo policiaco en lo relativo a uniformes, equipo y armamento se realicen de conformidad a las disposiciones aplicables, **determinando turnar a la Dirección de Responsabilidades Administrativas los resultados obtenidos de la revisión que no fueron solventados por la Dependencia, para los efectos legales que en derecho procedan.**

#### **Departamento de Servicios Médicos Municipales.**

Se concluyó la revisión mediante el Informe Final correspondiente, cuyo objetivo consistió en verificar que los procedimientos y servicios prestados por el Departamento de Servicios Médicos Municipales de Oficialía Mayor se realicen de conformidad a las disposiciones legales aplicables.

## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

### DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

#### Dirección de Protección al Ambiente.

Se inició el proceso de revisión 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. **Cabe mencionar que hasta el momento nos encontramos en la etapa de solventación por parte de la Dependencia en revisión.**

#### Dirección de Administración Urbana.

Se inició el proceso de revisión 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 análisis de información proporcionada por la Dependencia en revisión y elaboración de las observaciones correspondientes.

#### Baja de Bienes Muebles 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 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	OFICIALÍA MAYOR	14 DE AGOSTO DE 2020	5

## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

### DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL SECTOR PARAMUNICIPAL

#### REVISIONES

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

##### **Patronato del Centro de Desarrollo Humano Integral Centenario.**

Se hizo entrega del Informe final, cuyo objetivo consistió en verificar el cumplimiento a las principales disposiciones de contabilidad gubernamental, en materia financiera, bienes muebles y lo relativo a los presupuestos y programas autorizados, todo ello con un enfoque preventivo y correctivo de conformidad con las disposiciones legales aplicables, **determinando 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.**

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

Se dio inicio a la revisión cuyo objetivo es el de 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, 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.**

##### **Patronato Alianza Empresarial para Seguridad Pública.**

Se inició con la revisión cuyo objetivo es 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 señalar que a la fecha nos encontramos en la etapa de revisión.**

## **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

### **DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL SECTOR PARAMUNICIPAL**

#### **REVISIONES**

##### **Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali.**

Se entregó informe preliminar 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. Actualmente **estamos en la etapa de análisis de la información presentada por la Entidad por motivo de su solventación.**

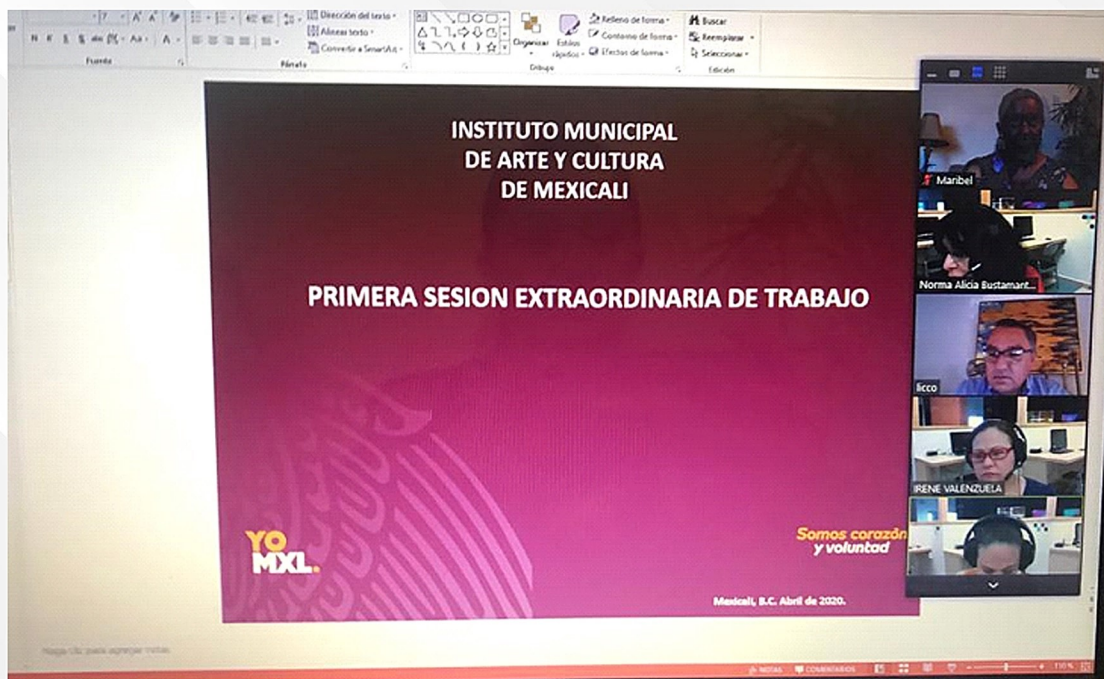
##### **Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000 del Municipio de Mexicali, Baja California.**

Se entregó informe preliminar 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. Cabe mencionar que **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 **61** 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 Muebles 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:

<b>NO.</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>ENTIDAD PARAMUNICIPAL</b>	<b>FECHA</b>	<b>NO. BIENES</b>
1	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL	14 DE AGOSTO DE 2020	12
2	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	PATRONATO DE LAS FIESTAS DEL SOL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	21 DE AGOSTO DE 2020	1
3	ACTA ADMINISTRATIVA PARA PONER A DISPOSICIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DE BIENES MUNICIPALES MUEBLES	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA CULTURA FISICA DE MEXICALI. BAJA CALIFORNIA	25 DE SEPTIEMBRE	6

## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

### DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS ESPECIALES

#### REVISIONES

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

#### **Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali.**

Se realizó la revisión de la Entidad denominada Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali, con el objetivo de verificar la razonabilidad de los saldos de las cuentas por pagar y por cobrar de acuerdo a las principales disposiciones en materia de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.

Derivado de la revisión en cuestión, la Entidad inició con las acciones correspondientes para la correcta entrega de boletas de estados de cuenta para la recuperación de saldos acumulados, seguimiento de cuentas por cobrar con más de un año de antigüedad, así como la actualización de sus manuales de procedimientos.

**Asimismo, se determinó turnar a la Dirección de Responsabilidades Administrativas los resultados obtenidos de esta revisión que no fueron solventados por la Entidad, para los efectos que en derecho procedan.**

#### **Patronato D.A.R.E Mexicali.**

Se llevó a cabo la revisión a la Entidad denominada Patronato D.A.R.E Mexicali, cuyo objetivo consistió en verificar las medidas preventivas y correctivas implementadas con motivo de las observaciones resultantes del Informe Final SM/735/2018 de fecha 23 de noviembre de 2018, correspondiente a la Auditoría 03 practicada al Patronato D.A.R.E. Mexicali, asimismo se revisó 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.

Por lo anterior la Entidad realizó las acciones necesarias para la recuperación de saldos acumulados y depuración de los mismos, se logró estar al corriente de sus obligaciones fiscales, así como la elaboración de conciliaciones mensuales en el rubro de ingresos.

De igual manera, **se determinó turnar a la Dirección de Responsabilidades Administrativas los resultados obtenidos de esta revisión que no fueron solventados por la Entidad, para los efectos legales que en derecho procedan.**

## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

### **Departamento de Inversión Pública de la Tesorería Municipal.**

Se llevó a cabo la revisión del Departamento de Inversión Pública de la Tesorería Municipal, con el objetivo de verificar la correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normatividad aplicable, de los recursos en materia de inversión pública del ejercicio presupuestal 2019, asimismo revisar el seguimiento a las observaciones emitidas por los distintos órganos de fiscalización.

Derivado de la revisión se logró que la Dependencia identificara varias inconsistencias en su programa operativo anual 2019, así como el adecuado manejo de la documentación soporte del mismo. Además se iniciaron los trabajos de manera conjunta con la Coordinación Administrativa de la Tesorería Municipal y demás áreas correspondientes, en el análisis y actualización de nombramientos del personal que labora en este Departamento.

**Es importante señalar que se determinó turnar a la Dirección de Responsabilidades Administrativas los resultados de esta revisión que no fueron solventados por la Dependencia, para los efectos legales que en derecho procedan.**

### **Departamento de Alumbrado Público y Semaforización de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.**

Se dio inicio a la revisión con el objetivo de 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, **es importante señalar que a la fecha nos encontramos en la etapa de elaboración de las cédulas de seguimiento.**



## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

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

Se inició la revisión al Patronato del Bosque y Zoológico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, 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, **es importante señalar que a la fecha nos encontramos en la etapa de elaboración de las cédulas de seguimiento.**

### 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 **09** actos de Licitaciones Públicas, **04** invitaciones a sobre cerrado con cuando menos 3 proveedores y **04** 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.

## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

### 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:

NO.	ENTIDAD	NÚMERO DE DICTAMEN	EJERCICIO FISCAL	TOTAL DE DICTÁMENES
1	AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	257	2013	4
		270	2014	
		420	2015	
		14	2016	
2	CONSEJO DE URBANIZACIÓN MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	121	2012	5
		214	2013	
		325	2014	
		77	2015	
		168	2016	
3	DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	187	2013	4
		410	2014	
		107	2015	
		197	2016	

# SEGUNDO INFORME

XXIII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

NO.	ENTIDAD	NÚMERO DE DICTAMEN	EJERCICIO FISCAL	TOTAL DE DICTÁMENES
4	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	78	2012	3
		335	2014	
		422	2015	
5	PATRONATO ESCUADRÓN JUVENIL DEPORTIVO DE SEGURIDAD PÚBLICA MEXICALI	111	2013	2
		286	2014	
6	PATRONATO DE LAS FIESTAS DEL SOL DE LA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	125	2012	4
		228	2013	
		401	2014	
		104	2015	
7	FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO URBANO DE MEXICALI	120	2012	5
		210	2013	
		336	2014	
		86	2015	
		9	2016	
8	PATRONATO DEL CENTRO RECREATIVO JUVENTUD 2000 DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	122	2012	5
		216	2013	
		400	2014	
		93	2015	
		206	2016	
9	SISTEMA MUNICIPAL DE TRANSPORTE DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	45	2012	3
		143	2013	
		318	2014	
10	PATRONATO DEL PARQUE VICENTE GUERRERO DE LA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	32	2012	4
		205	2013	
		374	2014	
		76	2015	
11	PATRONATO "ALIANZA EMPRESARIAL PARA SEGURIDAD PÚBLICA" MEXICALI	304	2014	1



## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Es importante destacar que la Sindicatura Municipal conforme a sus atribuciones de fiscalización de los recursos públicos el día 01 de junio de 2020 remitió al Congreso del Estado de Baja California el informe semestral del seguimiento a un total de **35** Dictámenes de Cuenta Pública, con la finalidad de lograr el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas de la Administración Pública Municipal.

### COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

#### Autoevaluaciones de Control Interno

Se coordinaron 05 procesos de Autoevaluación de Control Interno, de conformidad con el Programa Anual 2020, correspondientes a las siguientes Dependencias y Entidades Paramunicipales:

NO.	DEPENDENCIA O ENTIDAD	FECHA DE LA AUTOEVALUACIÓN
1	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE	29 DE JULIO 2020
2	CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A JÓVENES EN RIESGO "MISIÓN SAN CARLOS"	31 DE JULIO 2020
3	DELEGACIÓN MUNICIPAL GUADALUPE VICTORIA	20 DE AGOSTO 2020
4	COMITÉ DE TURISMO Y CONVENCIONES DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	31 DE AGOSTO 2020
5	PATRONATO "D.A.R.E " MEXICALI	23 DE SEPTIEMBRE 2020

## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

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

- a) Actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos.
- b) Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades (actualización de resguardos, registros, bitácoras de control, entre otros).
- c) Implementar controles tendientes a garantizar que los servicios sean brindados con estándares de calidad.
- d) 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.

### **Capacitación a funcionarios de Dependencias y Entidades Paramunicipales referente al contenido y alcance de las Normas Generales de Control Interno.**

Durante el período que se informa se efectuaron **03** reuniones con el personal de diversas Dependencias y Entidades Paramunicipales 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, siendo las siguientes:

## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

NO.	DEPENDENCIA O ENTIDAD	FECHA DE LA CAPACITACIÓN
1	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE	11 DE SEPTIEMBRE 2020
2	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	17 Y 18 DE SEPTIEMBRE 2020
3	DELEGACIÓN MUNICIPAL SAN FELIPE	24 DE SEPTIEMBRE 2020



CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

### **Capacitación al personal de la Dirección de Auditoría Gubernamental referente a la Auditoría al Desempeño**

Se brindó capacitación a los Titulares de las áreas que integran la Dirección de Auditoría Gubernamental en materia de Auditoría al Desempeño, cuyo objetivo fue la sensibilización en el tema, así como darles a conocer las bases o fundamentos legales que la sustentan, la metodología a desarrollar, así como los beneficios de su implementación.



CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

## 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 **26** 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 **41** certificaciones de Actas de Entrega y Recepción correspondientes a las diversas áreas de las Dependencias y Entidades que forman parte de esta Administración Municipal.

#### Comité de Transparencia de la Sindicatura Municipal.

Durante el período que se informa se llevaron a cabo **03** sesiones del Comité de Transparencia de la Sindicatura Municipal, de conformidad a lo siguiente:

En fecha **28 de julio del 2020** se llevó a cabo la **Quinta Sesión Ordinaria**, donde se aprobó lo siguiente:

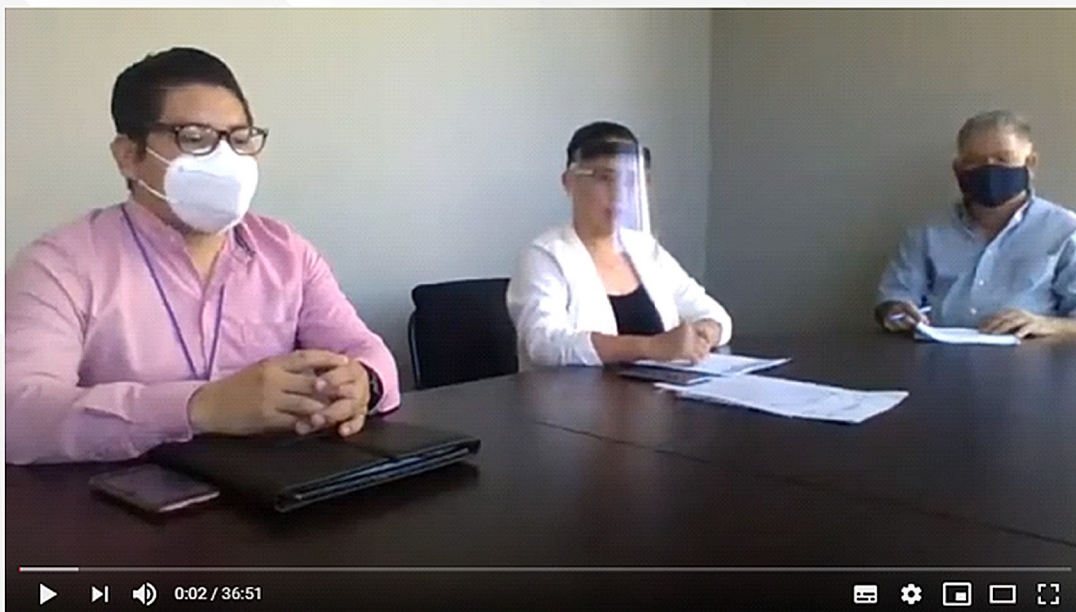
1. Se aprueba por unanimidad, la confirmación de la determinación de la información con carácter de confidencial de las **36** resoluciones emitidas por la Dirección de Responsabilidades Administrativas relacionadas en el documento de Clasificación de información, así como las versiones públicas de éstas.
2. Se aprueba el índice de expedientes clasificados como reservados 2019-2, presentado por la Dirección de Responsabilidades Administrativas.
3. Se aprueba por unanimidad de votos, la Determinación de Incompetencia del Sujeto Obligado, con número de folio 00336720, para efecto de que se funde y motive la incompetencia mediante Acta de Resolución del Comité de Transparencia.



## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

### COORDINACIÓN DE ASESORÍA GUBERNAMENTAL

4. Se aprueba por unanimidad de votos, la Determinación de Incompetencia del Sujeto Obligado, con número de folio 00398620, para efecto de que se funde y motive la incompetencia mediante Acta de Resolución del Comité de Transparencia.
5. Se aprueba por unanimidad de votos, la Determinación de Incompetencia del Sujeto Obligado, con número de folio 00590320, para efecto de que se funde y motive la incompetencia mediante Acta de Resolución del Comité de Transparencia.
6. Se aprueba por unanimidad de votos, la Determinación de Incompetencia del Sujeto Obligado, con número de folio 00336420, para efecto de que se funde y motive la incompetencia mediante Acta de Resolución del Comité de Transparencia.



QUINTA SESIÓN ORDINARIA

## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

### COORDINACIÓN DE ASESORÍA GUBERNAMENTAL

En fecha **08 de septiembre del 2020** se llevó a cabo la **Sexta Sesión Ordinaria**, donde se aprobó lo siguiente:

1. Se aprueba por unanimidad de votos, la Determinación de Incompetencia del Sujeto Obligado, con número de folio 00807320, para efecto de que se funde y motive la incompetencia mediante Acta de Resolución del Comité de Transparencia.
2. Se aprueba por unanimidad de votos, la Determinación de Incompetencia del Sujeto Obligado, con número de folio 00807520, para efecto de que se funde y motive la incompetencia mediante Acta de Resolución del Comité de Transparencia.
3. Se aprueba por unanimidad de votos, la Determinación de Incompetencia Parcial del Sujeto Obligado, con número de folio 00812020, para efecto de que se funde y motive la incompetencia mediante Acta de Resolución del Comité de Transparencia.



SEXTA SESIÓN ORDINARIA

## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

### COORDINACIÓN DE ASESORÍA GUBERNAMENTAL

En fecha **22 de septiembre del 2020** se llevó a cabo la **Séptima Sesión Ordinaria**, donde se aprobó lo siguiente:

1. Se aprueba por unanimidad de votos, la Determinación de Incompetencia del Sujeto Obligado, con número de folio 00908620, para efecto de que se funde y motive la incompetencia mediante Acta de Resolución del Comité de Transparencia.



SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA

## 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 Desarrollo Social (DESOM), se verificó la integración de **26** comités de obra y se participó en **26** 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

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 **13** 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 han recibido **06** quejas y/o sugerencia derivadas de obras, las cuales se remitieron a las áreas correspondientes para el respectivo seguimiento, y en todo momento se mantiene 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 **05** atenciones ciudadanas, las cuales fueron canalizadas a las distintas dependencias y entidades municipales o de otra índole, según fuera el caso, Y de nuevo, manteniendo informados a los ciudadanos de la atención brindada a sus inquietudes.

S E G U N D O

# INFORME SEMESTRAL

**HÉCTOR ISRAEL CESEÑA MENDOZA**  
**SÍNDICO PROCURADOR**



**SINDICATURA  
MUNICIPAL**  
XXIII AYUNTAMIENTO DE MEXICALI