

OFICIO No. SM/207/2017

Mexicali, Baja California a 30 de Junio de 2017

ASUNTO: Primer Informe Semestral de Acciones  
de la Sindicatura Municipal.

**JESÚS ANTONIO LÓPEZ MERINO**  
**SECRETARIO DEL 22 AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.**  
**P R E S E N T E.-**

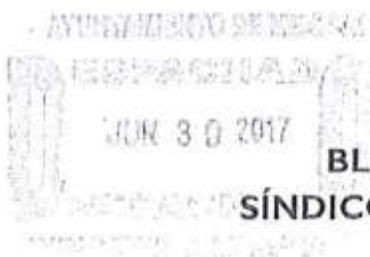
En cumplimiento de lo dispuesto en la fracción XVII del artículo 124 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, por este medio hago entrega del "Primer Informe Semestral que será presentado por la Sindicatura Municipal" a mi digno cargo, ante el H. Cabildo del 22 Ayuntamiento de Mexicali, en el que se describen las acciones realizadas durante el período comprendido del primero de diciembre de 2016 al treinta y uno de mayo de 2017. Lo anterior con la petición de que sea incluido en el Orden del Día de la próxima Sesión de Cabildo.

Sin otro particular por el momento, me despido de Usted.

**ATENTAMENTE**



**BLANCA IRENE VILLASEÑOR PIMIENTA**  
**SÍNDICO PROCURADOR DEL 22 AYUNTAMIENTO**  
**DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

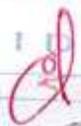


H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**RECIBIDO**  
**30 JUN 2017**  
**14:00**

C.c.p. Archivo  
Mfc/BIVP

RECIBIDO  
FIRMA







**SINDICATURA MUNICIPAL**

**22 AYUNTAMIENTO**

**PRIMER INFORME SEMESTRAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO DEL**

**1 DE DICIEMBRE DE 2016**

**AL 31 DE MAYO 2017**



## CONTENIDO

GLOSARIO DE ABREVIATURAS Y REFERENCIAS .....	7
PRESENTACIÓN .....	8
ATRIBUCIONES GENERALES DE SINDICATURA .....	10
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA .....	12
Plantilla de Sindicatura .....	12
Presupuesto .....	13
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN .....	17
Vinculación con el Plan Municipal de Desarrollo .....	18
Sistema Estatal de Fiscalización (SEF) .....	19
<b>DEPARTAMENTOS DE REVISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DEL SECTOR PARAMUNICIPAL. ....</b>	<b>22</b>
Auditorías y Revisiones iniciadas en la pasada administración. .	22
Auditorías y Revisiones en proceso. ....	23
Guías de Cumplimiento en materia de Armonización Contable. .	23
Proceso de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos Municipales. ....	24
Baja de Bienes Muebles Municipales. ....	25
Licitaciones Públicas y Adjudicaciones Directas .....	26

Levantamiento del inventario físico en los almacenes de la Oficialía Mayor, Dirección de Seguridad Pública Municipal y Desarrollo Integral de la Familia de Mexicali .....	26
Participación en el Proceso de Donación de Bicicletas .....	27
<b>DEPARTAMENTO DE REVISIÓN DE OBRA PÚBLICA .....</b>	<b>28</b>
Licitaciones y adjudicación de Obra Pública y servicios relacionados con la misma .....	28
Inspecciones físicas de obra .....	30
Auditoría de Obra Pública .....	31
Otras acciones .....	31
Estructura Organizacional .....	32
<b>DEPARTAMENTO DE REVISIONES ESPECIALES .....</b>	<b>32</b>
Inicio de Gestión del 22 Ayuntamiento .....	33
Informe al Congreso del Estado .....	37
Dictámenes de Cuenta Pública turnados a la Dirección de Contraloría.....	40
Otras Actividades Relevantes .....	44
Capacitación y actualización del personal de la Sindicatura Municipal .....	44
Cursos impartidos por la Dirección de Fiscalización .....	46

*d*

Presencia de Sindicatura Municipal en el Foro de Consulta para la Creación de las Normas que regularán el SEA.....	40
Acciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública .....	40
Participación en el Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales 2017.....	50
Participación en la Integración de evidencias para Denuncia Penal .....	51
Normas Técnicas .....	51
<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA.....</b>	<b>52</b>
Trabajos Coordinados .....	50
Declaración Patrimonial .....	50
Inicio de Administración .....	53
Declaración Patrimonial en el Semestre .....	54
Informe Semestral de Declaraciones .....	55
Visitas Domiciliarias .....	50
Exámenes para la detección de abuso de drogas y sustancias (Antidoping).....	51
<b>DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN .....</b>	<b>59</b>
Actas Administrativas .....	61




Quejas .....	62
<b>DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES ESPECIALIZADO EN ASUNTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA .....</b>	<b>67</b>
Quejas Y Denuncias En Contra De Agentes .....	67
Comisión De Honor y Justicia .....	69
Resoluciones.....	70
Actuaciones y diligencias en seguimiento a procedimientos de investigación y procedimientos de ante Comisión de Honor y Justicia .....	71
Colaboración con otras Dependencias.....	71
<b>DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES ESPECIALIZADO EN SERVIDORES PÚBLICOS .....</b>	<b>72</b>
Seguimiento a quejas, denuncias y situación patrimonial de Servidores Públicos.....	72
Quejas recibidas en la gestión del 22 Ayuntamiento.....	74
Expedientes derivados del proceso de entrega y recepción de los Asuntos y Recursos Públicos Municipales .....	75
Expedientes derivados de las cuentas públicas inactivos por el XXI Ayuntamiento.....	76
Expedientes derivados de las cuentas públicas recibidos en el 22 Ayuntamiento. ....	76



Estado del archivo .....	77
<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b> .....	78
<b>DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN JURÍDICA</b> .....	78
Juicios De Amparo .....	79
Juicios De Nulidad.....	81
Asuntos Relacionados A La Transparencia Y Acceso A La Información.....	82
Coordinación Con Secretaría Del Ayuntamiento Y Dirección De Seguridad Pública Municipal. ....	82
Denuncia penal por omisión del entero de cuotas y aportaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California. ....	83
Depuración y resguardo de archivo.....	84
<b>DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN</b> .....	84
Actualización De Cuerpos Normativos .....	85
Acuerdos Y Circulares.....	85
Opiniones Jurídicas.....	86
Participación En Distintos Órganos De Gobierno.....	86




## GLOSARIO DE ABREVIATURAS Y REFERENCIAS

CONAC:	Consejo Nacional de Armonización Contable
CONGRESO:	Congreso del Estado de Baja California
DOF:	Diario Oficial de la Federación
ITAIPBC:	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Baja California
LGCG:	Ley General de Contabilidad Gubernamental
OFSBC:	Órgano de Fiscalización Superior de Baja California
PMD:	Plan Municipal de Desarrollo
POE:	Periódico Oficial del Estado de Baja California
SEA:	Sistema Estatal Anticorrupción
SEF:	Sistema Estatal de Fiscalización
SNA:	Sistema Nacional Anticorrupción
SNF:	Sistema Nacional de Fiscalización



## PRESENTACIÓN

30 de Junio de 2017.

**H. MIEMBROS DEL 22 AYUNTAMIENTO  
DE MEXICALI, B. C.  
PRESENTE**

En términos de lo dispuesto por el artículo 124 fracción XVII, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, por este medio comparezco ante este H. Órgano Colegiado con el fin de rendir el primer informe relativo a las actividades, labores y acciones desarrolladas por la Sindicatura Municipal, a través de las unidades administrativas que la componen durante el primer semestre de gestión del 22 Ayuntamiento, comprendido del primero de diciembre de 2016 al treinta y uno de mayo de 2017.

La Sindicatura Municipal, además de su coordinación administrativa, cuenta con las Direcciones de Fiscalización, Contraloría y Jurídica, presentándose la información de dichas direcciones precisamente en ese orden, el cual consideramos guardar cierta lógica en el común seguimiento en el los temas que abordan cada una de las direcciones, esto es, entre otras cuestiones, los posibles resultados negativos de las revisiones y auditorías realizadas por la Dirección de Fiscalización, que posteriormente son turnados a Contraloría (además de temas que directamente llegan a ésta), y en caso de resoluciones impugnadas por las personas afectadas, la Dirección Jurídica atiende el seguimiento en la defensa de los casos... ello, también, independientemente las demás labores propias de esta unidad.

Para mayor comprensión de la información que se presenta, al inicio de cada apartado hacemos una breve reseña de las principales atribuciones, obligaciones y facultades de la respectiva unidad

Consideramos oportuno precisar, que al recibir el día 1 de diciembre de 2016 los asuntos vinculados a esta Sindicatura, con instrucción de dar el debido seguimiento tanto a los temas en trámite como a los propios de un cambio de administración, como lo fue la participación directa de la Dirección de Fiscalización en las diversas entregas y recepción de los asuntos



y recursos diversos de las dependencias y entidades que integra a la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, nos propusimos como premisa trabajar fuertemente en una visión preventiva de posibles responsabilidades, esto es, participar muy de cerca con las dependencias y entidades para vigilar sus actuaciones con la oportunidad posible, precisamente para detectar a tiempo cualquier posible tendencia a incumplimiento de la normatividad y buscar mejores resultados finales en el uso de los recursos materiales, financieros y humanos de la administración. Es un compromiso que tenemos con nosotros mismos, pero sobre todo, con la ciudadanía.

Consecuentemente, someto al escrutinio de los integrantes del 22 Ayuntamiento, y sobre todo, al escrutinio de los ciudadanos, el contenido del informe que les presento.

AYUNTAMIENTO DE MEXICALI  
DESPACHADO  
JUN 30 2017  
DESPACHADO  
SINDICATURA MUNICIPAL

ATENTAMENTE



BLANCA IRENE VILLASEÑOR PIMIENTA  
SÍNDICO PROCURADOR DEL 22 AYUNTAMIENTO  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



AYUNTAMIENTO DE MEXICALI  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
RECIBIDO  
30 JUN 2017  
14:02



## ATRIBUCIONES GENERALES DE SINDICATURA

La **Sindicatura Municipal** tiene como principales funciones y actividades la procuración de la defensa de los intereses del Ayuntamiento, así como el control y vigilancia de los recursos humanos, materiales y financieros de la Administración Pública Municipal, para lo cual, cuenta, entre otras, con las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer la representación jurídica del Ayuntamiento en todo tipo de controversias judiciales o administrativas en los que se involucren los intereses del Ayuntamiento.
- b) Brindar Asesoría y asistencia legal en los litigios en que sea parte o tenga alguna intervención el Municipio o el Ayuntamiento.
- c) Fiscalizar la correcta administración de los bienes y aplicación de los recursos municipales asignados a las dependencias y entidades paramunicipales, así como implementar acciones de control y evaluación respecto del aprovechamiento de los bienes y aplicación de los recursos.
- d) Vigilar el cumplimiento de las normas aplicables en materias tales como administración de bienes, recaudación fiscal, procedimientos administrativos, ejecución de obras, ejercicio de los recursos, gasto público y contabilidad gubernamental.
- e) Recibir quejas y denuncias de los ciudadanos y autoridades sobre el desempeño de los servidores públicos y de los elementos de Seguridad Pública (policías).
- f) Aplicar a los servidores públicos las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, y demás ordenamientos normativos.
- g) Participar en las sesiones de Cabildo y de las Comisiones Permanentes del Ayuntamiento.
- h) Recepción, análisis y seguimiento de la situación patrimonial de los servidores públicos y de los elementos de Seguridad Pública.



- i) Coordinar la práctica de los exámenes por abuso de drogas tanto a servidores públicos como a agentes de la policía municipal.

Gran parte de las atribuciones antes mencionadas son desarrolladas a través de las direcciones que integran a esta Sindicatura, esto es, las Direcciones de Fiscalización, Contraloría y Jurídica, a las cuales nos haremos referencia posteriormente en este informe.

Sin embargo, consideramos importante mencionar algunas actividades destacadas desarrolladas por la titular de Sindicatura durante el periodo que se menciona, y que vienen a complementar las labores derivadas de la normatividad, permitiéndonos comentar enunciativamente las siguientes:

1. En la ciudad de Tijuana, Baja California, el día 3 de enero de 2017, la titular de Sindicatura, conjuntamente con los síndicos del resto de los municipios de Baja California, firmamos el CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, PARA DILIGENCIAR EXHORTOS E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTENCIOSA MUNICIPAL"

FOTO

2. Del 23 al 25 de Febrero de 2017 la titular de Sindicatura Municipal asistió a la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, para formar parte del evento que conformó a la CONFEDERACIÓN NACIONAL DE SÍNDICOS DE MÉXICO (CONASIME), en donde tuvo lugar la constitución de dicha confederación, a fin de buscar agrupar a las sindicaturas de todo el país, independientemente de su ideología política.

FOTO

3. Con fecha 10 de Marzo de 2017, la suscrita Síndico Procurador, presenté ante el Congreso del Estado un informe extraordinario, producto de un exhorto previamente emitido por la XXII Legislatura del Estado y dirigido al Ayuntamiento de Mexicali y a esta Sindicatura, el cual fue en Sesión de Cabildo de fecha 27 de Febrero de 2017 fue autorizado acatar el exhorto y en donde se me solicitó lo siguiente: ***"para el efecto de que realice las investigaciones correspondientes a fin de determinar si existen los documentos necesarios para la autorización de licencias y permisos concedidos en la gestión de dicho proyecto, y se cumplieron las formalidades, disposiciones y requisitos establecidos por la ley y el reglamento de la materia"*** todo ello vinculado al desarrollo del proyecto de la cervecera conocida como "Constellation Brands".



## COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Una unidad primordial de apoyo directo a Sindicatura es la **Coordinación Administrativa**, que es la encargada de llevar acciones y controles programáticos-presupuestales con la finalidad de optimizar los recursos asignados a la dependencia. Todo el trabajo realizado por esta Coordinación representa un esfuerzo conjunto, de un equipo tanto propio de la unidad como de todas las direcciones y departamentos que conforman a la Sindicatura Municipal, dejando ver lo claro que les resulta el objetivo de sacar adelante nuestro trabajo buscando optimizar los recursos y "hacer más con menos", actuando con responsabilidad para contribuir desde nuestra parte por un Mexicali mejor.

Es compromiso y convicción de esta Sindicatura seguir al pie de la letra con el Plan Municipal de Desarrollo (**PMD**), que si bien no contábamos aún con él al inicio de la gestión, teníamos claro el debido cuidado de los intereses y recursos de este 22 Ayuntamiento en lo que nos corresponde. Una vez contando con el PMD de esta gestión, con mayor razón nos ajustamos a su contenido.

Así, nos alineamos a las normas vinculadas a la Austeridad en el Gasto (evitar realizar gastos innecesarios) y optimizar el uso de los bienes, en cumplimiento a la Política Pública Ocho del PMD denominada "Gestión de Gobierno para Resultados". El resultado a lograr es la eficiencia presupuestal, vinculada a la estrategia número 8.6 relativa al saneamiento de las finanzas y a la línea de acción número 8.6.3. denominada "Administración de los Recursos Públicos".

### Plantilla de Sindicatura

Se recibió una Plantilla de Personal Adscrito de 94 empleados, de ellos 92 laborando y con 3 plazas vacantes de las cuales 1 de ellas ya no se encontraba liberada en Recursos Humanos debido a que esta se canceló por el tiempo vacante.

Adicionalmente al personal antes mencionado, contábamos con 8 personas más, comisionadas de otras dependencias, por lo que arrojaba un total de 102 empleados al 30 de noviembre de 2016.

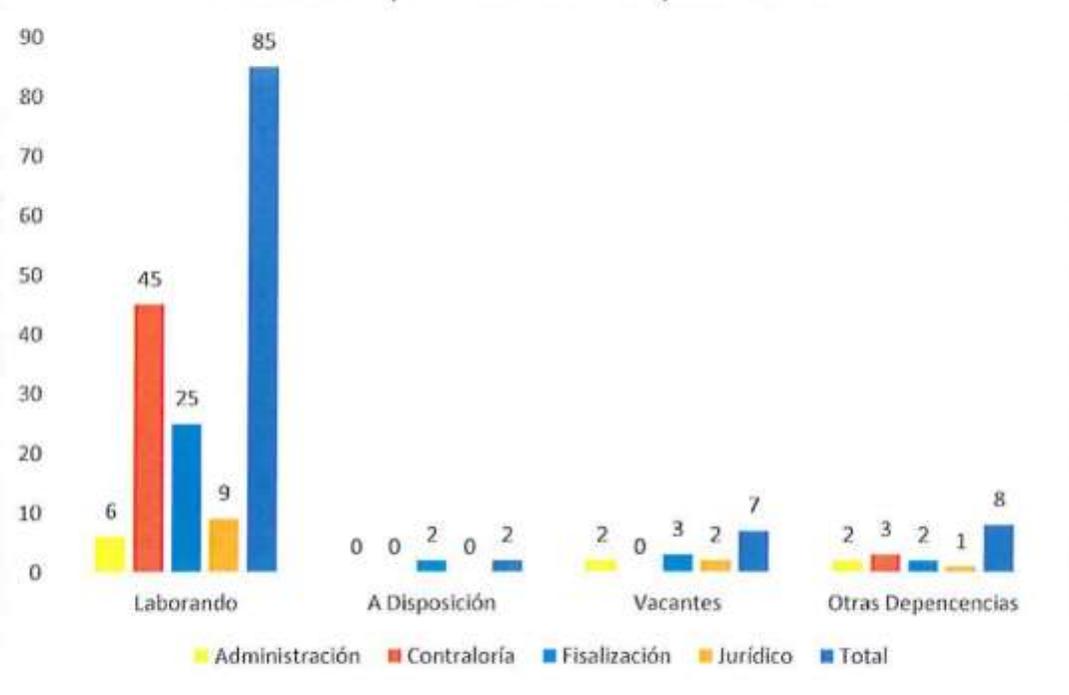




Al 31 de mayo de 2017, contamos con una plantilla de 94 empleados adscritos a Sindicatura, 85 de ellos laborando efectivamente, 2 empleados puestos a disposición de la Oficialía Mayor y 7 vacantes, continuado con un adicional de 8 personas de diversas dependencias comisionadas a Sindicatura.



Plantilla de personal al 20 de junio de 2017



Decidimos dejar pendientes las plazas vacantes desde el inicio del año, con el fin de trabajar con el resto del personal y evaluar su desempeño, valorando las necesidades o no de contar con mayor recurso humano. Así, se trabajó con una propuesta de ahorro con estas plazas para eliminar por completo 4 de ellas. Otras 2 siguen en revisión por su naturaleza y ser parte de la estructura misma de Sindicatura. Nuestra intención con los ahorros en nómina, aún sujeta a valoración por Tesorería, es con la intención de buscar un ahorro durante los 3 años de la administración, por un monto aproximado de \$2,263,468.11 pesos.

AHORRO 2017	AHORRO 2018	AHORRO 2019
\$ 91,862.67	\$ 59,862.67	\$ 59,862.67
1er Año 9 m	1er Año 12 m	2do Año 12 m
\$ 826,764.03	\$ 718,352.04	\$ 718,352.04
Ahorro 3 años		\$ 2,263,468.11



## Presupuesto

La Coordinación Administrativa en lo que se refiere a nuestro presupuesto hemos trabajado en conjunto con las Direcciones de la Sindicatura para ir solventando las necesidades más urgentes y apremiantes de cada área, ya que, aun contando con un presupuesto autorizado, estamos conscientes de que no necesariamente significa que vaya a existir el ingreso económico suficiente y necesario para lograr un equilibrio presupuestal, precisamente por la situación deficitaria con la que recibimos el Ayuntamiento.

Al 31 de mayo de 2017 tenemos un ahorro considerado del 46.15 % de nuestro presupuesto autorizado, con lo comprometido.

Avance Presupuestal								
Ramo	Programa	Depto	Descripción Depto	Periodo			Anual	
				01 Ene 17 al 16 Jun 17			01 Ene 17 al 31 Dic 17	
				Asignado	Compromiso	Disponible	Asignado Anual	Disponible Anual
03	030	006	SINDICO	287,820.00	152,503.06	135,316.94	378,621.00	226,117.94
		007	DIRECCION DE CONTRALORIA	656,613.15	429,520.84	227,092.31	898,103.15	468,582.31
		008	DIRECCION JURIDICA	90,660.00	24,440.36	66,219.64	118,950.00	94,509.64
		009	DIRECCION DE FISCALIZACION	263,349.94	92,758.89	170,591.05	376,449.94	283,691.05
				<b>1,298,443.09</b>	<b>699,223.15</b>	<b>599,219.94</b>	<b>1,772,124.09</b>	<b>1,072,900.94</b>
			Ahorro Al 19 Jun 2017			46.15%		

Dentro de nuestras primeras políticas y medidas de austeridad, con la visión de un buen trabajo de equipo y análisis consiente de los gastos, se tomaron las siguientes medidas:

1. Los vehículos del Ayuntamiento a cargo de la Síndico, las 3 Direcciones y la Coordinación Administrativa, se retiraron se dejaron en resguardo de la Sindicatura como soporte de los demás vehículos utilizados en actividades propias de campo, es decir, en labores de supervisión y auditorías básicamente, sobre todo por las condiciones mecánicas precarias en que se encuentran la mayoría de la unidades asignadas a Sindicatura.
2. Se ha estado trabajando con el personal que tiene asignado vehículos para lograr la optimización en los recorridos, y por ende, en los recursos.



3. En cuanto a los gastos vinculados a comidas, aguas embotelladas, hielo y artículos desechables, se eliminaron ya que no es un gasto indispensable.
4. Se hizo una reducción en pasajes, viáticos y hospedajes, canalizando únicamente lo más trascendente o indispensable.
5. Erogaciones vinculadas a reuniones de trabajo, se canaliza solamente las indispensables.
6. Los mantenimientos a los vehículos se han ido realizando priorizando la importancia en las reparaciones y para los vehículos que por su naturaleza son trascendentes, como en el caso de los operativos.



## DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

La **Dirección de Fiscalización** es la encargada de la vigilancia y control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, revisando y verificando que estas administren y apliquen los recursos que le sean asignados con eficiencia, eficacia y honradez, en cumplimiento con la normatividad aplicable. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 129 Bis del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California.



## Vinculación con el Plan Municipal de Desarrollo.

El PMD 2017-2019 es el instrumento base de planeación que guiará nuestro actuar durante la gestión del 22 Ayuntamiento, en este sentido, es de mencionar que para la integración del referido PMD y en cumplimiento a las disposiciones normativas, fue necesario con la participación ciudadana, llevar a cabo un proceso para la recopilación de todas las ideas y propuestas para la conformación de los Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción que habrían de integrar el documento. El anterior proceso fue realizado a través de Talleres de Planeación dentro de los cuales la Sindicatura Municipal tuvo participación junto con las diferentes áreas del Gobierno Municipal.

Tomando en consideración la Fracción IX del Artículo 9 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción en la que se incluye la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como mejorar el desempeño del control interno, la Sindicatura Municipal expuso la importancia de incluir dentro del PMD en mención la Política Pública Siete denominada "Transparencia y Sistema Anticorrupción".

### **Estrategia 7.1. Cultura de la Transparencia.**

Fortalecer los mecanismos que coadyuvan a la difusión y acceso a la transparencia, información pública municipal y rendición de cuentas, para la recuperación de la confianza ciudadana.

#### **Líneas de acción.**

##### **7.1.3. Actualización del marco normativo.**

Formular e impulsar la actualización del marco normativo que permita fortalecer la transparencia privilegiando la rendición de cuentas.

##### **7.1.4. Contraloría social.**

Promover la participación ciudadana para la fiscalización de obras y servicios municipales.

### **Estrategia 7.2. Fiscalización.**

Fortalecer la fiscalización preventiva para mejorar el desempeño de los servidores públicos y la rendición de cuentas públicas.



## **Líneas de acción.**

### **7.2.1. Fiscalización.**

Fortalecer la vinculación con las diversas instancias para la atención y seguimiento eficiente de las disposiciones en la materia.

### **7.2.2. Control interno.**

Practicar con carácter preventivo revisiones, evaluaciones e inspecciones que permitan fortalecer el control interno de las dependencias y entidades.

### **7.2.3. Auditoría de recursos públicos.**

Auditar el adecuado ejercicio de los recursos públicos de las dependencias y entidades para contribuir a la aprobación de sus respectivas cuentas públicas.

Derivado de lo anterior, en fecha 7 de abril de 2017, se publicó en el POE el PMD 2017-2019.

## **Sistema Estatal de Fiscalización (SEF)**

El SEF en Baja California, es un acuerdo de voluntades que se establece como un medio de vinculación institucional entre el Órgano de Fiscalización Superior del Estado (OFSBC), los Órganos de Control Estatales y las Sindicaturas Municipales, con el fin de lograr el fortalecimiento de la auditoría, revisión, control y evaluación de la administración pública, tendiente a la implementación del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF).

Ante el SEF la Síndico Procurador del 22 Ayuntamiento de Mexicali designó como enlace a la Directora de Fiscalización.

La Sindicatura Municipal participa en los siguientes Grupos de Trabajo:

- \* Control Interno.
- \* Participación Social en la Vigilancia del Gasto Público.
- \* Transparencia y Gobierno Abierto.



## II Reunión del Grupo de trabajo de Transparencia y Gobierno Abierto.

El día 27 de enero de 2017, por convocatoria de la Coordinación del grupo de trabajo de Transparencia y Gobierno Abierto del SEF, a cargo del C.P. Martín Domínguez Chiu, Contralor Interno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales para el Estado de Baja California (ITAIPBC), en la sede del OFSBC de la Ciudad de Mexicali, Baja California, esta Sindicatura Municipal estuvo presente para el seguimiento a los acuerdos derivados del SEF, ya que su cumplimiento coadyuva a impulsar los objetivos del SNF en Baja California.



Grupo de trabajo de Transparencia y Gobierno Abierto

## XI Sesión Ordinaria del SEF.

En el periodo que se informa, tuvo verificativo la XI Sesión Ordinaria como se detalla a continuación:

El día 07 de abril de 2017 se llevó a cabo la **XI Sesión del SEF** en esta ciudad. A dicha sesión fueron convocados los Titulares de los Órganos de Control de los Poderes del Estado, Organismos Públicos Autónomos y las Sindicaturas Municipales de los cinco Ayuntamientos.

El Titular del OFSBC dio la bienvenida a los Síndicos Procuradores e hizo énfasis en que la fiscalización de los recursos públicos, la transparencia y la rendición de cuentas, además de ser componentes esenciales del ejercicio gubernamental, contribuyen de manera directa en la obtención resultados y en el fortalecimiento de las instituciones, susceptibles de una constante valoración por parte de los ciudadanos que vigilan su actuación cada vez más de cerca.



Adicionalmente, señaló la importancia de observar los acuerdos tomados en el SNF, a partir de la emisión del marco legal del Sistema Nacional Anticorrupción (SNA) y su reestructura, con la integración de seis Grupos de Trabajo Específicos, aunado a la existencia de temas transversales adoptados para la agenda como Políticas de Integridad, Contabilidad Gubernamental y Participación Ciudadana, lo cual incide directamente en los objetivos planteados en el SEF.

En dicha Sesión se presentó el Informe de **“Diagnóstico de Participación Social en la Vigilancia del Gasto Público”**, siendo el resultado de la información proporcionada por los Integrantes del SEF. El objeto era identificar los elementos con los que se cuentan y con ello disponer de un mecanismo que conduzca a la eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en la aplicación del gasto público, bajo el marco del SNF y en cumplimiento a la implementación del Sistema Estatal Anticorrupción (SEA) en Baja California. Además, se presentó el Informe Anual del SEF por el periodo 2016 – 2017 y por unanimidad de los integrantes se aprobó el Calendario Anual de Sesiones 2017.



Sesión Ordinaria del SEF



## DEPARTAMENTOS DE REVISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DEL SECTOR PARAMUNICIPAL.

Auditorías y Revisiones iniciadas en la pasada administración.

Con el propósito de fiscalizar la correcta administración de los bienes y aplicación de los recursos municipales, presupuestales, financieros, humanos y materiales, vigilando, verificando y evaluando el cumplimiento de la normatividad, en el período que se informa se dio seguimiento a 9 auditorías iniciadas en la pasada administración, como se muestra a continuación:

	AUDITORIA	FECHA DE INICIO
1	Dirección de Administración Urbana	18/02/2016
2	Instituto Municipal del Deporte y la Cultura Física de Mexicali, B.C.	22/02/2016
3	Patronato de las Fiestas del Sol	29/02/2016
4	Dirección de Obras Públicas	08/03/2016
5	Dirección de Obras Públicas	08/03/2016
6	Patronato del Bosque y Zoológico de la Ciudad de Mexicali	11/03/2016
7	Desarrollo Integral de la Familia de Mexicali	08/06/2016
8	Dirección de Protección al Ambiente	31/08/2016
9	Sistema Municipal de Transporte	17/10/2016

Es importante mencionar que la Dirección de Fiscalización tomó como prioridad concluir con las auditorías inactivas, por lo que dentro del sinnúmero de actividades propias del inicio de una Administración Municipal se logró concluir las mismas y actualmente nos encontramos en la etapa del análisis de la solventación remitida por parte de las dependencias y entidades auditadas. Adicionalmente y tomando como premisa fundamental de esta Sindicatura Municipal la prevención, se giraron oficios tendientes a implementar las correcciones necesarias para evitar la recurrencia en las observaciones, independientemente de que se solventaran las irregularidades detectadas, además de enfocarnos a la tarea de capacitar de manera particular a cada uno de los titulares y al personal administrativo, logrando con ello implementar las medidas correctivas y preventivas correspondientes.



## Auditorías y Revisiones en proceso.

Con el propósito de verificar la razonabilidad de la información contable, presupuestaria, la administración de los recursos económicos de acuerdo a las metas y objetivos que estén designados dentro de su presupuesto de egresos, todo ello de conformidad con las disposiciones legales aplicables, actualmente nos encontramos auditando a 3 Entidades Paramunicipales. De igual manera, en estas Entidades se ha dado seguimiento a las observaciones emitidas por el OFSBC, a fin de detectar las deficiencias que las originaron e implementar las acciones de control tanto correctivas como preventivas necesarias para evitar su recurrencia.

AUDITORIAS	
1	Patronato del Parque Vicente Guerrero
2	Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000 del Municipio de Mexicali, B.C.
3	Patronato D.A.R.E.

## Guías de Cumplimiento en materia de Armonización Contable.

En la pasada administración quedaron por concluir ante las Entidades Paramunicipales 5 Guías de Cumplimiento del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). En el periodo que se informa se dio el seguimiento correspondiente a efecto de cumplir con la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG). Cabe mencionar que estos procedimientos forman parte de las actividades establecidas en el Grupo de Trabajo sobre Contabilidad Gubernamental (GTCG) del SEF.

De los resultados obtenidos en la aplicación de dichas Guías de Cumplimiento, **se detectó la necesidad de implementar acciones inmediatas** para reforzar los conocimientos de los responsables en las áreas administrativas y contables de las Entidades Paramunicipales del 22 Ayuntamiento de Mexicali. Derivado de lo anterior, en fecha 1 de marzo de 2017, la Síndico Procurador del 22 Ayuntamiento de Mexicali emitió una CIRCULAR dirigida a los titulares, mediante la cual instruye al personal vinculado con la administración de recursos presupuestales y registros contables, para inscribirse y cursar el **Diplomado Virtual de Contabilidad Gubernamental**, bajo la modalidad de curso en línea en la plataforma Blackboard e impartido por la Asociación Nacional de Organismos y Control Gubernamental, A.C.(ASOFIS), en coordinación con el OFSBC.

Según información proporcionada por el OFSBC a la fecha se encuentran cursando el mencionado Diplomado Virtual un total de 52 servidores públicos. Personal de la Dirección



de Fiscalización en apoyo de los cursantes ha brindado asesorías en las diferentes etapas del diplomado, por otra parte y bajo la misma modalidad se encuentran un total de 35 servidores públicos cursando el Diplomado Virtual de Disciplina Financiera. Lo anterior a efecto de conocer y aplicar las disposiciones legales vigentes en materia de armonización contable, fortaleciendo los conocimientos de los servidores públicos en esta materia.

## 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, por escrito, mediante acta administrativa en la que se describa el estado que guarda la administración, dependencia o entidad de que se trate y que deberá contener los requisitos establecidos por la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California, Reglamento y el Manual correspondiente.

Para dar cumplimiento a lo anterior, en representación de la Sindicatura Municipal llevamos a cabo la celebración de 150 actas administrativas de Entrega y Recepción.

Cabe mencionar que tratándose de las Jefaturas de Departamento y Coordinaciones Administrativas, éstas no fueron consideradas por la Sindicatura Municipal del XXI Ayuntamiento, tanto en el Manual emitido, como en el programa de trabajo calendarizado. Sin embargo, derivado del análisis realizado por esta Sindicatura Municipal a las disposiciones normativas que regulan la materia, se concluyó que por la importancia y la naturaleza de sus funciones, resultaba indispensable incluirlas al proceso de Entrega y Recepción, por lo que se tomaron las acciones necesarias, levantándose las actas complementarias correspondientes.





Acta de Entrega y Recepción

## Baja de Bienes Muebles Municipales.

Según lo establecido en el Reglamento de Bienes del Patrimonio del Municipio de Mexicali, cuando alguna dependencia o entidad considere que un bien mueble ha dejado de ser útil para el servicio, procede a iniciar el procedimiento correspondiente para su baja, una vez cumplidos los requisitos legales, la Sindicatura Municipal participa en el levantamiento del acta administrativa respectiva en la que se hace constar el estado físico que guarda el bien mueble municipal que ya no es útil para el servicio, así como los documentos que lo acrediten. Consecuentemente, en el período que se informa se participó en el levantamiento de 16 actas administrativas de baja de bienes muebles en las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Mexicali.

Cabe mencionar que al inicio de esta administración recibimos como asuntos en trámite algunos oficios emitidos por dependencias y entidades en el que solicitaban la baja de bienes (incluyendo los anexos correspondientes). Procedimos al análisis, detectando la falta de documentación que sustentara la solicitud, coordinando las acciones para que los expedientes se complementaran y se pudiera concluir con dicho proceso.

Derivado de lo anterior y para eficientar en actos futuros el proceso de baja de bienes muebles municipales, se llevaron a cabo de manera conjunta con la Oficialía Mayor, reuniones de trabajo, encontrándonos actualmente en análisis del proyecto de norma que habrá de mejorar el procedimiento de la baja de bienes muebles municipales.



## Licitaciones Públicas y Adjudicaciones Directas

Con base en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, y sus respectivos Reglamentos, así como el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, la Sindicatura Municipal es parte integrante del Comité como órgano técnico de la Administración Pública Municipal, para consulta, análisis, opinión y orientación, a efecto de intervenir en el procedimiento, a fin de determinar las acciones necesarias que permitan optimizar los recursos. Además de la obligación legal antes descrita y en seguimiento a la premisa fundamental de prevención antes referida, se participó con voz en 14 actos de Licitaciones Públicas.

En caso de detectarse situaciones que generen alguna observación, previo, durante o posterior al procedimiento de licitación, esta Sindicatura Municipal da el seguimiento correspondiente hasta su solventación final.



Licitación Pública

## Levantamiento del inventario físico en los almacenes de la Oficialía Mayor, Dirección de Seguridad Pública Municipal y Desarrollo Integral de la Familia de Mexicali.

A efecto de verificar el procedimiento de levantamiento de los inventarios físicos en las citadas dependencias y entidades y con el objeto de garantizar el cumplimiento a las obligaciones en materia de Contabilidad Gubernamental emitidas por CONAC, en el acuerdo por el que se emiten reglas específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, se aplicaron procedimientos de auditoría a los Almacenes de: Material de Aseo y Limpieza, Refacciones del Taller Municipal, Papelería en Oficialía Mayor, Alumbrado Público y

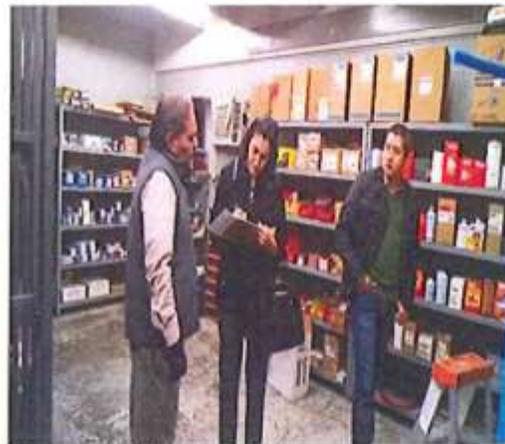


Semaforización, Mantenimiento, Taller de Seguridad Pública Municipal y el Almacén de Desarrollo Integral de la Familia de Mexicali.

Se estará dando el seguimiento a las observaciones detectadas hasta su solventación final.



Almacén de Seguridad Pública Municipal



Almacén del Taller Municipal

## Participación en el Proceso de Donación de Bicicletas

En lo referente al proceso de donación de bicicletas que tiene como objetivo beneficiar a los ciudadanos que soliciten dicho apoyo, en coordinación con Oficialía Mayor se levantaron las actas correspondientes, incluyendo la evidencia fotográfica respectiva en los siguientes casos:

- ✓ Donación de 20 bicicletas para vecinos de la Colonia El Roble, según acta administrativa del día 30 de diciembre de 2016.
- ✓ Donación de 100 bicicletas al DIF Municipal, según acta administrativa del día 27 de abril de 2017.
- ✓ Donación de 15 bicicletas que serán modificadas y entregadas a personas con discapacidad, según acta administrativa del día 26 de mayo de 2017.





Donación de Bicicletas

## DEPARTAMENTO DE REVISIÓN DE OBRA PÚBLICA

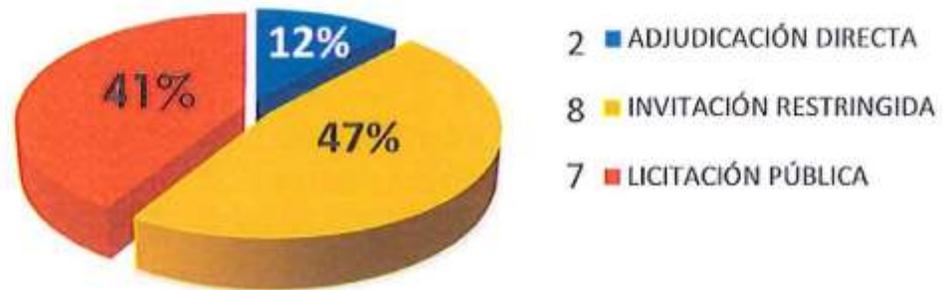
Licitaciones y adjudicación de Obra Pública y servicios relacionados con la misma

Corresponde a la Dirección de Fiscalización, por medio del Departamento de Revisión de Obra Pública, se asiste a las distintas etapas del proceso de licitación y adjudicación de obra pública o servicios relacionados con las mismas, participando como interventor en cada una de las mismas, verificando que se administren y apliquen los recursos que les sean asignados, con eficiencia, transparencia y honradez, para cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia, así como el logro de las metas y objetivos establecidos en sus programas.

En el periodo que se informa, hemos asistido a 17 procesos de licitación de obra pública. Al 31 de mayo del presente, se encontraban en proceso 4 concursos de obra bajo la modalidad de invitación restringida, por parte de la Dirección de Obras Públicas. De las cuales se tuvo participación de la siguiente manera:

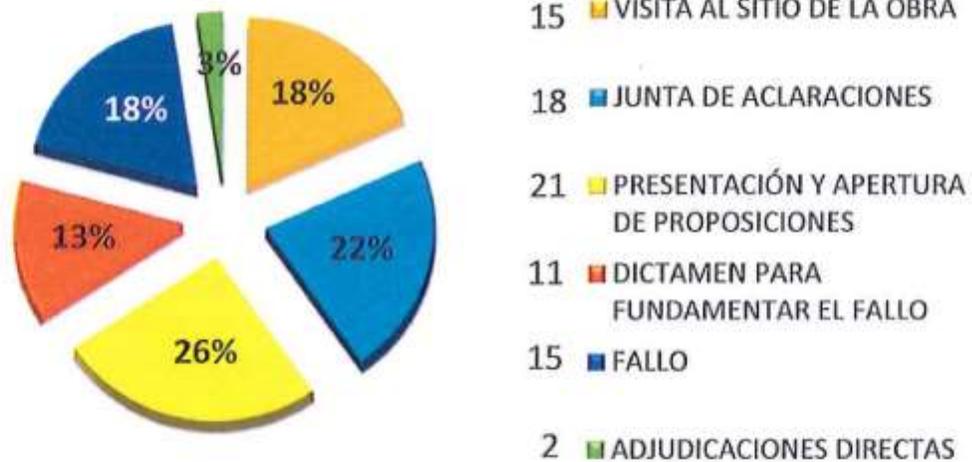


### INTERVENCIÓN EN PROCESOS DE LICITACIÓN



Hemos participado en 82 actos de los procesos de licitación de obras, como a continuación se muestra:

### INTERVENCIÓN EN LAS ETAPAS DE LICITACIÓN

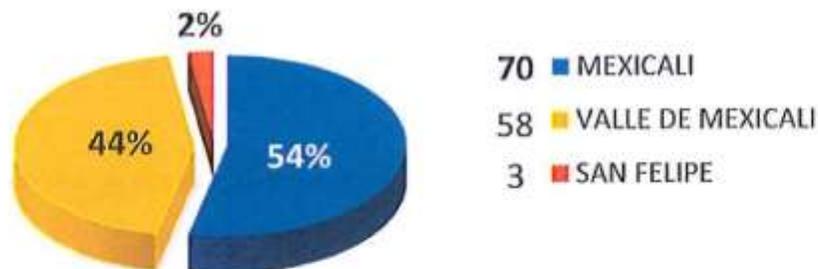



## Inspecciones físicas de obra

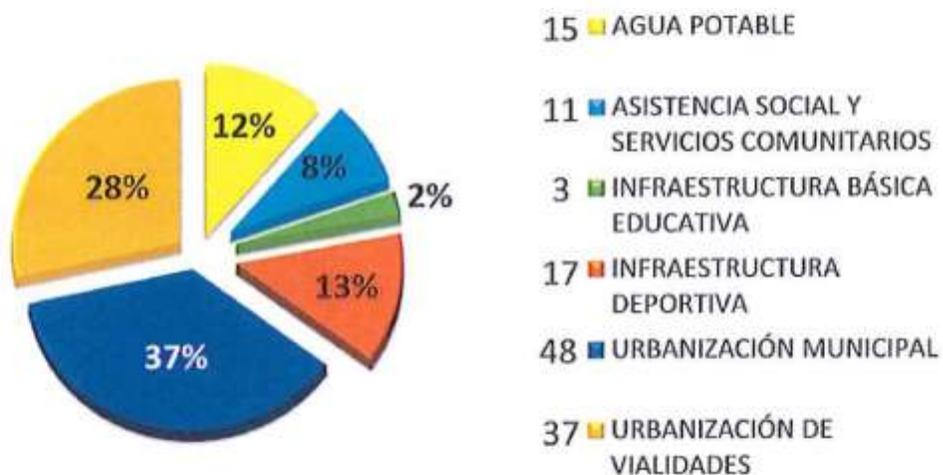
El personal adscrito se constituyó en los sitios destinados para llevar a cabo las obras públicas asignadas, verificando el cumplimiento de lo estipulado en el contrato motivo de la respectiva obra en lo relativo al tiempo, costo y calidad en la ejecución de los trabajos, así como con las disposiciones normativas en materia de obra pública. Lo anterior para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se hayan aplicado eficientemente.

Durante el período que se informa se han llevado a cabo 131 inspecciones de obra, en las cuales se tuvo participación de la siguiente manera:

### INSPECCIONES DE OBRA POR UBICACIÓN



### INSPECCIONES POR TIPO DE OBRA




## Auditoría de Obra Pública

Para verificar que el ejercicio presupuestal de los recursos autorizados en materia de obra pública, así como la planeación, programación, licitación, contratación, ejecución y recepción de la obra pública se hayan realizado conforme a lo establecido en normatividad y legislación aplicable vigente, actualmente estamos realizando 3 auditorías con un avance aproximado del 95%.

## Otras acciones

La Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública, es la instancia encargada de analizar las propuestas de obras y formular el proyecto de programa de obra pública municipal, como parte integrante de la misma, hemos participado en 4 sesiones; correspondiendo 3 a sesiones ordinarias del presente ejercicio y 1 extraordinaria del ejercicio 2016.

Se ha trabajado de manera conjunta con las dependencias ejecutoras de obra pública, brindando asesoría permanente sobre la aplicación de las leyes, reglamentos, manuales, lineamientos de los distintos programas ejecutados por el Ayuntamiento, para el logro efectivo de la transparencia y la rendición de cuentas.

Imágenes en sesión ordinaria de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública:



1er. Reunión



2da. Reunión



3er. Reunión



## Estructura Organizacional

Ante la necesidad de analizar jurídicamente las funciones que se han venido realizando por el Departamento de Revisión de Obra Pública, y ante el evidente vínculo existente entre las actividades técnicas y jurídicas derivadas de la obra pública, desde el análisis de los procesos de licitación, contratos de obra, hasta la entrega-recepción de misma, realizamos la adecuación a la estructura organizacional existente, profesionalizando los perfiles del puesto, integrando al equipo a un profesionista en el campo de Derecho, quien además de lo antes mencionado coadyuvara en la detección de áreas de oportunidad y propuesta de proyectos de adecuación a la normatividad en materia de obra pública.

## DEPARTAMENTO DE REVISIONES ESPECIALES

El Departamento de Revisiones Especiales tiene como función principal dar seguimiento a las observaciones no solventadas determinadas por el OFSBC, derivadas del examen de las Cuentas Públicas del Ayuntamiento, así como de las Entidades Paramunicipales, las cuales se encuentran consignadas en los Dictámenes emitidos por el Congreso. Además de Informar al mismo las medidas correctivas, preventivas o las sanciones que correspondan, así como el avance de las acciones tomadas en cada caso, indicando tanto las observaciones resueltas como las pendientes de resolver, mencionando las causas que originaron la falta de resolución o de acciones.

En este sentido, esta Administración tiene como objetivo primordial cumplir con las obligaciones que se establecen en la Ley de Fiscalización Superior de los Recursos Públicos del Estado de Baja California y sus Municipios, por lo que el seguimiento e Informes de los dictámenes de cuenta pública es una de las directrices principales dentro de nuestro actuar.



## Inicio de Gestión del 22 Ayuntamiento

El pasado 01 de diciembre de 2016 se recibió como Asuntos en Trámite a través del Acta de Entrega y Recepción 17 dictámenes que se encontraban pendientes de informar al Congreso, es importante mencionar que fueron remitidos por el Congreso a la Sindicatura Municipal saliente durante el periodo de 2014 a 2016 y el plazo de 60 días establecido en la ley para su atención e informe correspondiente al propio Congreso se encontraba vencido al inicio de la gestión del 22 Ayuntamiento.

Por otra parte, nos informaron de la existencia de 9 dictámenes cuyo vencimiento fueron los días 6 y 13 de diciembre de 2016, de los cuales no se nos hizo entrega de los Proyectos de Informe ni los soportes documentales correspondientes.



Los dictámenes se detallan a continuación:

NO.	NO. DICT.	NO. OFICIO DEL CONGRESO	FECHA RECIBIDO	ENTIDAD	EJERCICIO	NO. SALVEDADES	RESOLUTIVOS	FECHA DE VENCIMIENTO
1	76	1207	30/04/2014	Centro de Atención Integral a Jóvenes en Riesgo "Misión San Carlos"	2012	4	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Egresos y Patrimonio.	29/06/2014
2	120	3871	01/12/2014	Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali.	2012	14	No se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Egresos y Patrimonio.	30/01/2015
3	121	3871	01/12/2014	Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali.	2012	5	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, y Patrimonio, No se aprueba la Cuenta Pública de Egresos.	30/01/2015
4	122	3871	01/12/2014	Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000.	2012	7	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, y Patrimonio, No se aprueba la Cuenta Pública de Egresos.	30/01/2015
5	142	800	18/03/2015	Centro de Atención Integral a Jóvenes en Riesgo "Misión San Carlos".	2013	2	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Egresos y Patrimonio.	17/05/2015
6	187	2840	07/09/2015	Desarrollo Social Municipal de Mexicali.	2013	3	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Egresos y Patrimonio.	06/11/2015
7	189	2840	07/09/2015	Comisión para el Desarrollo Agropecuario de Mexicali.	2013	7	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Egresos, No se aprueba la Cuenta Pública de Patrimonio.	06/11/2015
8	216	3244	01/10/2015	Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000.	2013	11	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Egresos y Patrimonio.	30/11/2015
9	214	3262	02/10/2015	Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali.	2013	5	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Egresos, Patrimonio y Deuda Pública.	01/12/2015
10	228	4242	17/12/2015	Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali	2013	8	Se aprueban las Cuentas Públicas de Egresos, Patrimonio, No se aprueba la Cuenta Pública de Ingresos.	15/02/2015
11	125	4473	26/01/2016	Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali.	2012	23	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Egresos, No se aprueba la Cuenta Pública de Patrimonio.	26/03/2015
12	210	4492	02/02/2016	Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali.	2013	11	Se aprueban las Cuentas Públicas de Patrimonio, No se aprueba la Cuenta Pública de Ingresos y Egresos.	02/04/2016
13	286	5735	13/05/2016	Patronato del Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad Pública de Mexicali.	2014	2	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Egresos y Patrimonio.	12/07/2016





NO.	NO. DICT.	NO. OFICIO DEL CONGRESO	FECHA RECIBIDO	ENTIDAD	EJERCICIO	NO. SALVEDADES	RESOLUTIVOS	FECHA DE VENCIMIENTO
14	302	6674	15/07/2016	Comisión para el Desarrollo Agropecuario de Mexicali.	2014	2	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Egresos y Patrimonio.	12/09/2016
15	325	7385	15/09/2016	Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali	2014	2	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Patrimonio y Deuda Pública, No se aprueba la Cuenta Pública de Egresos.	14/11/2016
16	334	7385	15/09/2016	Patronato del Bosque y Zoológico de la Ciudad de Mexicali.	2014	5	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Egresos y Patrimonio.	14/11/2016
17	375	7385	15/09/2016	Centro de Atención Integral a Jóvenes en Riesgo "Misión San Carlos"	2014	2	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Egresos y Patrimonio.	14/11/2016
18	270	306	06/10/2016	Ayuntamiento de Mexicali.	2014	23	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Egresos y Deuda Pública, No se aprueba la Cuenta Pública de Patrimonio.	06/12/2016
19	336	306	06/10/2016	Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali.	2014	5	Se aprueban las Cuentas Públicas de Egresos y Patrimonio, No se aprueba la Cuenta Pública de Ingresos.	06/12/2016
20	394	306	06/10/2016	Comisión para el Desarrollo Agropecuario de Mexicali.	2015	3	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Egresos y Patrimonio.	06/12/2016
21	400	306	06/10/2016	Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000.	2014	13	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, No se aprueba la Cuenta Pública de Egresos y Patrimonio.	06/12/2016
22	410	306	06/10/2016	Desarrollo Social Municipal de Mexicali.	2014	3	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Egresos y Patrimonio.	06/12/2016
23	420	306	06/10/2016	Ayuntamiento de Mexicali.	2015	35	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Egresos y Deuda Pública, No se aprueba la Cuenta Pública de Patrimonio.	06/12/2016
24	401	352	14/10/2016	Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali.	2014	12	Se aprueban las Cuentas Públicas de Patrimonio, NO se aprueba la Cuenta Pública de Ingresos y Egresos.	13/12/2016
25	402	352	14/10/2016	Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física de Mexicali.	2014	10	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, No se aprueba la Cuenta Pública de Egresos y Patrimonio.	13/12/2016
26	407	352	14/10/2016	Comité de Turismo y Convecciones de Mexicali.	2015	1	Se aprueban las Cuentas Públicas de Ingresos, Egresos y Patrimonio.	13/12/2016

Derivado de lo antes citado, durante el mes de diciembre de 2016 se elaboraron oficios de seguimiento a las Entidades Fiscalizadas, en donde se les solicitó informar acerca de las acciones que fueron implementadas para atender y solventar las observaciones de la cuenta pública consignadas en los dictámenes emitidos por el Congreso.

Además, como una de las actividades prioritarias visitamos a los Titulares de las Entidades Fiscalizadas a efecto de hacerles entrega de los oficios y dictámenes pendientes de atender, aunado a reuniones para asesorarlos sobre la correcta forma de revisar la información y proponer las acciones preventivas y correctivas que conjuntamente con esta Sindicatura Municipal se implementarán, para tal fin se les otorgó plazo para dar respuesta.

A continuación se mencionan las entidades observadas y visitadas:

NO.	FECHA	ENTIDAD	No. DE DICTAMEN/ EJERCICIO FISCAL	NO. OFICIO
1	19/12/2016	Centro de Atención Integral a Jóvenes en Riesgo "Misión San Carlos"	142 2013	SM/DF/606/2016
2	19/12/2016	Centro de Atención Integral a Jóvenes en Riesgo "Misión San Carlos"	76 2012	SM/DF/607/2016
3	19/12/2016	Centro de Atención Integral a Jóvenes en Riesgo "Misión San Carlos"	375 2014	SM/DF/608/2016
4	16/12/2016	Patronato del Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad Pública de Mexicali.	286 2014	SM/DF/609/2016
5	19/12/2016	Comité de Turismo y Convecciones de Mexicali.	407 2015	SM/DF/610/2016
6	26/12/2016	Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali.	125 2012	SM/DF/620/2016
7	20/12/2016	Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali.	228 2013	SM/DF/621/2016
8	20/12/2016	Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali.	401 2014	SM/DF/622/2016
9	26/12/2016	Desarrollo Social Municipal de Mexicali.	187 2013	SM/DF/623/2016
10	26/12/2016	Desarrollo Social Municipal de Mexicali.	410 2014	SM/DF/624/2016
11	26/12/2016	Patronato del Bosque y Zoológico de la Ciudad de Mexicali.	334 2014	SM/DF/625/2016
12	28/12/2016	Ayuntamiento de Mexicali.	270 2014	SM/DF/629/2016
13	28/12/2016	Ayuntamiento de Mexicali.	420 2015	SM/DF/630/2016
14	29/12/2016	Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000.	122 2012	SM/DF/635/2016
15	29/12/2016	Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000.	216 2013	SM/DF/636/2016
16	29/12/2016	Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000.	400 2014	SM/DF/637/2016
17	29/12/2016	Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali.	120 2012	SM/DF/638/2016
18	29/12/2016	Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali.	210 2013	SM/DF/639/2016



NO.	FECHA	ENTIDAD	No. DE DICTAMEN/ EJERCICIO FISCAL	NO. OFICIO
19	29/12/2016	Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali.	336 2014	SM/DF/640/2016
20	29/12/2016	Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física de Mexicali.	402 2014	SM/DF/641/2016
21	29/12/2016	Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali	214 2013	SM/DF/642/2016
22	19/12/2016	Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali	325 2014	SM/DF/643/2016
23	30/12/2016	Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali	121 2012	SM/DF/644/2016

## Informe al Congreso del Estado

### 4to. Trimestre de 2016

Como parte de las Obligaciones de la Sindicatura Municipal se encuentra la de presentar al Congreso a más tardar el último día hábil de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, un informe indicando el avance en las acciones tomadas, las observaciones que durante dichos períodos hayan sido resueltas, señalando como se resolvieron o qué sanción se impuso, así como las que continúen pendientes de resolver, justificando de manera fehaciente el motivo por el cual no se ha iniciado procedimiento.

Por tal motivo, el día 31 de enero de 2017, fue remitida la primera etapa de la información relativa al **Informe del avance en las acciones tomadas para el cierre del 4to. Trimestre de 2016**, comprometiéndonos a seguir presentando la información que se vaya recepcionando por parte de las entidades fiscalizadas, tal como se presenta a continuación:

ENTIDAD	DICTAMEN	EJERCICIO FISCAL	FECHA DE RECIBIDO EN SINDICATURA
Patronato D.A.R.E	21	2012	16/12/2013
Comisión de Desarrollo Industrial	39	2012	05/03/2013
Patronato del Parque Vicente Guerrero	32	2012	21/03/2014
Patronato del Parque Vicente Guerrero	205	2013	12/02/2016
Patronato del Parque Vicente Guerrero	374	2014	15/09/2016
Patronato del Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad Pública	111	2013	11/11/2014
Patronato del Escuadrón Juvenil Deportivo de Seguridad Pública	286	2014	13/05/2016



Primer Trimestre de 2017.

Derivado de la negación de cuentas públicas e incluso aquellas que, aún aprobadas contenían observaciones que requieran la investigación de responsabilidades administrativas, la Dirección de Fiscalización remitió a la Dirección de Contraloría los casos concretos para los efectos legales correspondientes. Consecuentemente, **el Informe del Primer Trimestre de 2017**, remitido al Congreso el día 28 de abril de 2017 destaca el seguimiento en materia de responsabilidades antes referido. Las entidades observadas vinculadas son las que se muestran a continuación:

ENTIDAD	DICTAMEN	EJERCICIO FISCAL	FECHA DE RECIBIDO EN SINDICATURA	RESOLUTIVO
Ayuntamiento de Mexicali	257	2013	16/12/2015	Se aprueba la cuenta pública de egresos, no se aprueban las cuentas públicas de ingresos y patrimonio.
Ayuntamiento de Mexicali	270	2014	06/10/2016	Se aprueban las cuentas públicas de ingresos, egresos y deuda pública, no se aprueba la cuenta pública de patrimonio.
Ayuntamiento de Mexicali	420	2015	06/10/2016	Se aprueban las cuentas públicas de ingresos, egresos y deuda pública, no se aprueba la cuenta pública de patrimonio.
Patronato de Bosque y Zoológico de la Ciudad	124	2012	01/12/2014	Se aprueban las cuentas públicas de egresos y patrimonio, no se aprueba la cuenta pública de ingresos.
Patronato de Bosque y Zoológico de la Ciudad	215	2013	17/12/2015	Se aprueban las cuentas públicas de egresos y patrimonio, no se aprueba la cuenta pública de ingresos.
Comisión de Desarrollo Agropecuario de Mexicali	189	2013	07/09/2015	Se aprueban las cuentas públicas de ingresos, y egresos, no se aprueba la cuenta pública de patrimonio.
Comité de Turismo y Convenciones de Mexicali	208	2013	02/10/2015	Se aprueban las cuentas públicas de egresos, ingresos y patrimonio.
Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali	121	2012	01/12/2014	Se aprueban las cuentas públicas de ingresos y patrimonio, no se aprueba la cuenta pública de egresos.
Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali	325	2014	15/09/2016	Se aprueban las cuentas públicas de ingresos, patrimonio y deuda pública, no se aprueba la cuenta pública de egresos.
Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali, B.C.	228	2013	17/12/2015	Se aprueban las cuentas públicas de egresos y patrimonio, no se aprueba la cuenta pública de ingresos.



ENTIDAD	DICTAMEN	EJERCICIO FISCAL	FECHA DE RECIBIDO EN SINDICATURA	RESOLUTIVO
Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali, B.C.	401	2014	14/10/2016	Se aprueba la cuenta pública de patrimonio, no se aprueban las cuentas públicas de ingresos y egresos.
Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali, B.C.	120	2012	01/12/2014	No se aprueban las cuentas públicas de ingresos, egresos y patrimonio.
Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali, B.C.	210	2013	02/02/2016	Se aprueba la cuenta pública de patrimonio, no se aprueban las cuentas públicas de ingresos y egresos.
Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali, B.C.	336	2014	06/10/2016	Se aprueban las cuentas públicas de egresos y patrimonio, no se aprueba la cuenta pública de ingresos.
Instituto Municipal del Deporte y la Cultura Física de Mexicali, B.C.	402	2014	14/10/2016	Se aprueba la cuenta pública de ingresos, no se aprueban las cuentas públicas de egresos y patrimonio.
Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000 del Municipio de Mexicali, B.C.	122	2012	01/12/2014	Se aprueban las cuentas públicas de ingresos y patrimonio, no se aprueba la cuenta pública de egresos.
Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000 del Municipio de Mexicali, B.C.	400	2014	06/10/2016	Se aprueba la cuenta pública de ingresos, no se aprueban las cuentas públicas de egresos y patrimonio.
Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mexicali, B.C.	399	2014	06/10/2016	Se aprueban las cuentas públicas de ingresos, egresos y patrimonio.
Instituto Municipal de Investigación y Planeación Urbana del Municipio de Mexicali, B.C.	112	2013	114/11/2014	Se aprueban las cuentas públicas de ingresos, egresos y patrimonio.
Comité de Turismo y Convenciones de Mexicali, B.C.	75	2012	30/04/2014	Se aprueban las cuentas públicas de ingresos, egresos y patrimonio.



ENTIDAD	DICTAMEN	EJERCICIO FISCAL	FECHA DE RECIBIDO EN SINDICATURA	RESOLUTIVO
Comité de Turismo y Convenciones de Mexicali, B.C.	208	2013	02/10/2015	Se aprueban las cuentas públicas de ingresos, egresos y patrimonio.
Comité de Turismo y Convenciones de Mexicali, B.C.	303	2014	15/07/2016	Se aprueban las cuentas públicas de ingresos, egresos y patrimonio.
Comité de Turismo y Convenciones de Mexicali, B.C.	407	2015	14/10/2016	Se aprueban las cuentas públicas de ingresos, egresos y patrimonio.
Desarrollo Social Municipal de Mexicali, B.C.	94	2012	07/08/2014	Se aprueban las cuentas públicas de ingresos, egresos y patrimonio.
Desarrollo Social Municipal de Mexicali, B.C.	187	2013	07/09/2015	Se aprueban las cuentas públicas de ingresos, egresos y patrimonio.
Desarrollo Social Municipal de Mexicali, B.C.	410	2014	06/10/2016	Se aprueban las cuentas públicas de ingresos, egresos y patrimonio.

Dictámenes de Cuenta Pública turnados a la Dirección de Contraloría.

Dictámenes con Cuenta Pública No Aprobada.

De la Sindicatura Municipal del XXI Ayuntamiento de Mexicali, B.C. se recibieron 18 dictámenes cuya Cuenta Pública no fue Aprobada, los cuales no fueron en su oportunidad turnados a la Dirección de Contraloría.

Actualmente 1 se encuentra en análisis y 17 dictámenes ya fueron turnados a la Dirección de Contraloría, con el propósito de que en su caso, sean fincadas las responsabilidades administrativas procedentes, de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables en la materia.



Los dictámenes de cuenta pública No aprobada fueron remitidos a la Dirección de Contraloría como se muestra a continuación:

NO.	FECHA	ENTIDAD	No. DE DICTAMEN/EJERCICIO FISCAL	NO. OFICIO	OBSERVACIONES
1	10/03/2017	Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000 del Municipio de Mexicali, B.C.	122 2012	SM/DF/041/2017	Turnado a Contraloría Alcance Of. SM/DF/257/2017
2	10/03/2017	Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali, B.C.	120 2012	SM/DF/042/2017	Turnado a Contraloría
	SM/DF/043/2017			Turnado a Contraloría Alcance Of. SM/DF/042/2017	
3	15/03/2017	Patronato de Bosque y Zoológico de la Ciudad	124 2012	SM/DF/044/2017	Turnado a Contraloría
	15/03/2017			SM/DF/045/2017	Alcance of. SM/DF/044/2017
4	15/03/2017	Patronato de Bosque y Zoológico de la Ciudad	215 2013	SM/DF/046/2017	Turnado a Contraloría
	15/03/2017			SM/DF/047/2017	Alcance Of. SM/DF/046/2017
5	15/03/2017	Patronato del Centro Recreativo Juventud 2000 del Municipio de Mexicali, B.C.	400 2014	SM/DF/048/2017	Turnado a Contraloría
	15/03/2017			SM/DF/049/2017	Alcance Of. SM/DF/048/2017
6	21/03/2017	Ayuntamiento de Mexicali	257 2013	SM/DF/051/2017	Turnado a Contraloría
	21/03/2017			SM/DF/052/2017	Alcance Of. SM/DF/051/2017
7	21/03/2017	Ayuntamiento de Mexicali	270 2014	SM/DF/053/2017	Turnado a Contraloría
	21/03/2017			SM/DF/054/2017	Alcance Of. SM/DF/053/2017
8	21/03/2017	Ayuntamiento de Mexicali	420 2015	SM/DF/055/2017	Turnado a Contraloría
	21/03/2017			SM/DF/056/2017	Alcance Of. SM/DF/055/2017
9	23/03/2017	Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali, B.C.	210 2013	SM/DF/058/2017	Turnado a Contraloría
	23/03/2017			SM/DF/059/2017	Alcance Of. SM/DF/058/2017
10	23/03/2017	Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali, B.C.	336 2014	SM/DF/060/2017	Turnado a Contraloría
	23/03/2017			SM/DF/061/2017	Alcance Of. SM/DF/060/2017
11	23/03/2017	Instituto Municipal del Deporte y la Cultura Física de Mexicali, B.C.	402 2014	SM/DF/062/2017	Turnado a Contraloría
	23/03/2017			SM/DF/063/2017	Alcance Of. SM/DF/062/2017
12	23/03/2017	Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali	121 2012	SM/DF/064/2017	Turnado a Contraloría
	23/03/2017			SM/DF/065/2017	Alcance Of. SM/DF/064/2017
13	18/04/2017	Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali, B.C.	228 2013	SM/DF/101/2017	Turnado a Contraloría
	18/04/2017			SM/DF/102/2017	Turnado a Contraloría Alcance Of. SM/DF/101/2017



NO.	FECHA	ENTIDAD	No. DE DICTAMEN/EJERCICIO FISCAL	NO. OFICIO	OBSERVACIONES
14	18/04/2017	Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali, B.C.	401 2014	SM/DF/103/2017	Turnado a Contraloría
	18/04/2017			SM/DF/104/2017	Turnado a Contraloría Alcance Of. SM/DF/103/2017
15	18/04/2017	Patronato del Parque Vicente Guerrero	205 2013	SM/DF/105/2017	Turnado a Contraloría
	30/05/2017			SM/DF/106/2017	Turnado a Contraloría Alcance Of. SM/DF/105/2017
16	21/04/2017	Comisión para el Desarrollo Agropecuario de Mexicali.	189 2013	SM/DF/108/2017	Turnado a Contraloría
17	25/04/2017	Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali	325 2014	SM/DF/110/2017	Turnado a Contraloría
	25/04/2017			SM/DF/111/2017	Turnado a Contraloría Alcance Of. SM/DF/110/2017

**Dictámenes con Cuenta Pública Aprobada que por la naturaleza de sus observaciones fueron turnados a la Dirección de Contraloría.**

Los siguientes dictámenes cuya cuenta pública fue aprobada, previo el análisis correspondiente se determinó turnar a la Dirección de Contraloría debido a la naturaleza de las observaciones realizadas por el propio Congreso:

NO.	FECHA	ENTIDAD	No. DE DICTAMEN/EJERCICIO FISCAL	NO. OFICIO
1	07/03/2017	Comité de Turismo y Convenciones de Mexicali, B.C.	208 2013	SM/DF/038/2017 SM/DF/039/2017
2	27/04/2017	Desarrollo Social Municipal de Mexicali, B.C.	94 2012	SM/DF/112/2017
3	30/05/2017	Desarrollo Social Municipal de Mexicali, B.C.	410 2014	SM/DF/117/2017



### Reuniones de Seguimiento a los Dictámenes de las Entidades Fiscalizadas

Como parte de las acciones preventivas y correctivas, se llevaron a cabo reuniones de seguimiento en torno a las observaciones de cuenta pública consignadas en diversos dictámenes de las entidades paramunicipales, sobre las cuales se elaboró la minuta correspondiente, siendo las entidades las siguientes:

NO.	FECHA	ENTIDAD	No. DE DICTAMEN/ EJERCICIO FISCAL
1	25/05/2017	Desarrollo Social Municipal de Mexicali, B.C.	410 2014
2	26/05/2017	Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali, B.C.	125 2012 228 2013 401 2014

### Reunión con la Comisión de Fiscalización de la XXII Legislatura del Congreso.

Es importante mencionar que derivado del seguimiento de los dictámenes de cuenta pública emitidos por el Congreso, y remitidos a esta Sindicatura Municipal, los Diputados integrantes de la Comisión de Fiscalización del Gasto Público se interesaron en conocer la situación que guardan los referidos dictámenes, por lo que la Presidenta de la Comisión de Fiscalización y Gasto Público, realizó a la Sindicatura Municipal una cordial invitación a la Sesión que se realizó en fecha 17 de mayo de 2017, en donde se analizaron, entre otros temas, los informes de resultados de las revisiones anuales correspondientes a las siguientes cuentas públicas:

- Cuentas Públicas del Fideicomiso para el Desarrollo de Mexicali (FIDUM) por el ejercicio fiscal 2015.
- Cuentas Públicas del Instituto Municipal del Deporte y la Cultura Física de Mexicali (IMDECUF) por el ejercicio fiscal 2015.

A dicha sesión fueron citados los actuales Directores de las Entidades en comento quienes a petición de la Comisión, informaron de los avances realizados durante su gestión.

Dentro de los compromisos adquiridos se estipuló que en lo sucesivo se estará solicitando la presencia de los Directores de las diversas Entidades Paramunicipales a fin de que informen la situación que a la fecha guardan las observaciones de las cuentas públicas, motivo por el cual esta Sindicatura Municipal ha procedido a hacer del conocimiento a las entidades para que tomen las medidas correspondientes.





Reunion con la Comisión de Fiscalización

## Otras Actividades Relevantes

### Capacitación y actualización del personal de la Sindicatura Municipal

La especialización y competencia en el ejercicio de las funciones, requiere de la permanente capacitación, actualización y profesionalización del personal en lo relativo a las reformas que sufre el marco legal que regula la actuación del Ayuntamiento de Mexicali, incluyendo los conocimientos técnicos en materia de auditoría gubernamental y armonización contable, con esa finalidad se ha participado en los eventos que a continuación se indican:

- ✓ **Diplomado virtual de Contabilidad Gubernamental**, impartido por la Asociación Nacional de Organismos y Control Gubernamental (ASOFIS) A.C. en coordinación con el OFSBC, en una plataforma relativos a:
  - Módulo 1, "Ley General de Contabilidad Gubernamental"
  - Módulo 2, "Normatividad CONAC: "Marco Conceptual y Postulados"
  - Módulo 3, "Normatividad CONAC: "Momentos Contables"
  - Módulo 4, "Normatividad CONAC: "Clasificadores y Plan de Cuentas"
  - Módulo 5, "Normatividad CONAC: "Patrimonio"
  - Módulo 6, "Normatividad CONAC: "Manuales"

- ✓ **Diplomado virtual de Disciplina Financiera**, impartido de igual manera por la Asociación Nacional de Organismos y Control Gubernamental (ASOFIS) A.C. en coordinación con el OFSBC, en una plataforma relativos a:
  - Módulo 1, "Introducción"
  - Módulo 2, "Bases Generales y Reglas de Disciplina Financiera"
  - Módulo 3, "Deuda Pública y Obligaciones"
  - Módulo 4, "Sistema de Alertas y Registro Público Único"
  - Módulo 5, "Lineamientos de Disciplina Financiera"
  
- ✓ **Diplomado en Administración Pública Financiera con Énfasis en Armonización Contable**, impartido por el Centro de Capacitación de Estudios Fiscales y Finanzas Públicas (CENCAFI) relativos a:
  - Módulo I, "Administración Pública en México e introducción a la L.G.C.G."
  - Módulo II, "Gestión de Recursos Materiales y Control de Inventarios en el proceso de Armonización Contable"
  - Módulo III, "Presupuesto Basado en Resultados PBR"
  - Módulo IV, "Gestión de los Recursos Humanos en el Sector Público y Sistema de Evaluación del Desempeño SED"
  - Módulo V, "Introducción a las Políticas Públicas y la Armonización Contable"
  - Módulo VI, "Monitor de seguimiento ciudadano y la mejora continua en la nueva Gestión Pública"
  
- ✓ **Curso Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno**, impartido por el Mtro. Bladimiro Hernández Díaz, Contralor General del Estado.
  
- ✓ **Curso "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su cumplimiento en la Plataforma Nacional"** impartido por el personal del ITAIPBC.
  
- ✓ **Curso de "Reformas Fiscales 2017"**, impartido por el CENCAFI.
  
- ✓ **Curso de Excel básico y avanzado**, impartidos por el INIDE (Instituto Internacional para el Desarrollo Empresarial) y el Centro de Saber MEYIBO.
  
- ✓ **Curso Taller Auto Motivate**, impartido por la Lic. María del Tepeyac Borbón García, Coordinadora de Desarrollo Humano Laboral de la Dirección de Previsión Social, de Gobierno del Estado de Baja California.



## Cursos impartidos por la Dirección de Fiscalización

Cursos de capacitación en temas relacionados con cuenta pública, fiscalización, obligaciones comunes y su cumplimiento, responsabilidades administrativas y sanciones.

Toda vez que la capacitación y actualización es un tema relevante para los servidores públicos del 22 Ayuntamiento, es importante informar que durante el período de enero a mayo del año en curso, la Síndico Procurador en conjunto con las Direcciones de Fiscalización, Jurídica y de Contraloría, realizamos diversos cursos en los cuales se abordaron **temas relacionados con el cumplimiento de obligaciones comunes; en materia de cuenta pública; fiscalización; responsabilidades administrativas y sanciones**, por lo que me permito compartir la información de la impartición de los diversos cursos dirigidos a los servidores públicos.

1. Con fecha **03 de abril de 2017**, se llevó a cabo un curso para **Delegados Municipales**, en las instalaciones del Centro de Desarrollo Humano Integral "Centenario" en esta Ciudad de Mexicali, Baja California, con una duración de tres horas y media, en la cual se contó con la participación del Titular de la Dirección de Desarrollo Rural y Delegaciones, así como de los Titulares de las siguientes Delegaciones Municipales; Algodones, Venustiano Carranza, Progreso, Guadalupe Victoria, Batáquez, Ciudad Morelos, Hermosillo, González Ortega, San Felipe, Cerro Prieto, Colonias Nuevas, Estación Delta, Hechicera, Benito Juárez.
2. El día **10 de abril del año en curso**, se impartió un curso dirigido a directores y coordinadores administrativos de las entidades de la administración pública del Municipio Mexicali, dicho curso se llevó a cabo en el Auditorio del Bosque de la Ciudad, y se contó con la asistencia de 37 servidores públicos adscritos a las paramunicipales.



Curso a Directores y Coordinadores Administrativos

3. Con fecha 19 de abril de 2017, se llevó a cabo de nuevo otro curso para titulares de dependencias y coordinadores administrativos, en las instalaciones del Bosque de la Ciudad, con la participación de 28 servidores públicos.



Curso para Titulares de Dependencias y Coordinadores Administrativos,



Curso para Titulares de Dependencias y Coordinadores Administrativos



4. Curso de Código de Ética, impartido internamente por la Directora de Fiscalización aplicado a los auditores, basado en el International Standards of Suprema Audit Institutions (ISSAI).



Curso de Código de Ética

**Cursos de capacitación en temas relacionados con Cuenta Pública, fiscalización, obligaciones comunes y su cumplimiento, responsabilidades administrativas y sanciones.**

Por otra parte, considerando que la Administración Pública Municipal se integra por dependencias, órganos desconcentrados de éstas y delegaciones municipales; así como por entidades paramunicipales, **resulta importante fijar precedentes en el sentido de trabajar en unión, armonía y con claridad de los objetivos que desea alcanzar la administración del 22 Ayuntamiento de Mexicali**, con los máximos órganos colegiados de las citadas paramunicipales, tal es el caso de los Patronatos, por lo tanto, se impartieron cursos a los integrantes de éstos, de conformidad al programa que se muestra a continuación:

Denominación del Patronato	Lugar	Fecha
"Alianza Empresarial para Seguridad Pública"	Instalaciones de Sindicatura Municipal	09 de mayo de 2017



"Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali, B.C."	Instalaciones de Sindicatura Municipal	de 09 de mayo de 2017
---	--	-----------------------



Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali, B.C.

## Presencia de Sindicatura Municipal en el Foro de Consulta para la Creación de las Normas que regularán el SEA.

Considerando que desde el año 2016, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ha tenido una serie de reformas en relación a la creación del SNA, y toda vez que dichas reformas representan un gran paso a nivel nacional, incluso histórico en la lucha para combatir la corrupción, y ante la imperante necesidad de expedir leyes y realizar adecuaciones normativas correspondientes a nivel Local, atendiendo la cordial invitación realizada por el Diputado Andrés de la Rosa Anaya, en su calidad de Presidente de la Comisión de Gobernación, Legislación y Puntos Constitucionales de la XXII Legislatura del Estado de Baja California, el día 27 de febrero del año en curso, personal de las Direcciones Jurídica y de Fiscalización, estuvo presente en el foro de consulta para la creación de las normas que regularán el SEA.

## Acciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública



**A) Se elaboraron trabajos en relación al análisis de las nuevas obligaciones en materia de transparencia, así como de la situación que guarda actualmente el portal de transparencia del Ayuntamiento de Mexicali.**

Considerando las recientes reformas en materia de Transparencia y Acceso a la Información, a la luz de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el DOF el 04 de mayo de 2015 y toda vez que en abril de 2016, se publicó una Nueva Ley de Transparencia en el Estado, en las cuales se establecen nuevas obligaciones a cumplir por parte de los servidores públicos, nos dimos a la tarea durante el mes de abril del año en curso, de analizar por una parte las nuevas obligaciones, así como los plazos perentorios de las mismas, y por otra, un análisis en relación a la situación que guardaba en ese momento el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Mexicali, documentos que fueron dirigidos a la Secretaria del Ayuntamiento, de quien depende actualmente la Unidad Municipal de Acceso a la Información, a efecto de retroalimentar y sobre todo, de coadyuvar en el cumplimiento de las nuevas disposiciones normativas, a fin de reforzar la confianza ciudadana y mejorar el resultado de las evaluaciones que realiza el ITAIPBC.

**B) Gestiones ante el órgano garante en materia de transparencia y acceso a la información pública.**

Durante el mes de mayo, esta Sindicatura Municipal, realizó gestiones ante la Unidad Municipal de Acceso a la Información, así como ante el propio ITAIPBC, a efecto de aclarar algunos puntos y precisar la interpretación que de la Ley de la materia y demás disposiciones jurídicas, realiza el Órgano Garante, en relación a la Información Pública que Sindicatura se encuentra legalmente obligada a difundir a través de las diferentes Direcciones que la conforman. Al respecto, se informa que dicho acercamiento ha sido favorable, desde luego, en beneficio del respeto al derecho humano de acceso a la información.

**Participación en el Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales 2017.**

En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el apartado B, del artículo 26 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, durante el mes de mayo, se atendió la solicitud de información estadística, peticionada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en razón de la cual se realizó una búsqueda exhaustiva de información respecto



de años anteriores, a efecto de responder los rubros correspondientes a esta Sindicatura, tales como "Control Interno y Anticorrupción". Lo anterior a fin de proporcionar información acorde a las obligaciones establecidas en el marco normativo que regula la materia, es decir, con veracidad y oportunidad, otorgando el apoyo ha dicho Instituto.

### Participación en la Integración de evidencias para Denuncia Penal

En coordinación con la Dirección Jurídica y para aportar elementos probatorios a la investigación de Delitos contra el Patrimonio, Sociedad, Estado y Justicia, de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California, se hizo la planeación estratégica y búsqueda de la documentación inherente, procediendo posteriormente al análisis correspondiente y a la emisión de un Informe detallado en los términos solicitados por la referida Procuraduría, para ser presentado dentro del juicio aperturado por el delito de Abuso de Autoridad por omisiones del entero de cuotas y aportaciones a ISSSTECALI, en contra de ex funcionarios públicos del XX Ayuntamiento. Lo anterior en los términos descritos en el Apartado correspondiente del Informe de la Dirección Jurídica, por ser la Sindicatura Municipal la representante legal del Ayuntamiento.

### Normas Técnicas

En razón de la convicción de trabajar en coordinación con las diferentes áreas que integran la administración pública municipal, y a efecto de lograr mejores resultados, durante el periodo que se informa, se analizaron y realizaron propuestas a los proyectos de diferentes Normas Técnicas conjuntamente con la Tesorería Municipal, mismas que tendrán la función de servir como instrumentos que normen procedimientos que se realizan en la actualidad, tales como: gastos por comprobar, fondo revolvente, apoyos sociales y viáticos.



## DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA

La **Dirección de Contraloría** es la encargada de vigilar el desempeño y actuación de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California.

Asimismo y de conformidad con el artículo 127 del mencionado ordenamiento, la Dirección de Contraloría para un mejor desempeño de sus atribuciones cuenta con tres departamentos:

- I.- De Responsabilidades Especializado en Servidores Públicos;
- II.- De Responsabilidades Especializado en Asuntos de Seguridad Pública; y
- III.- De Supervisión.

### Trabajos Coordinados

Como parte de las metas y obligaciones de la Contraloría de la Sindicatura Municipal los tres departamentos pertenecientes a la Dirección han realizado acciones y trabajos conjuntos, entre otros, en los rubros de exámenes de detección de abuso de drogas y sustancias; así como en el área de declaraciones y situación patrimonial, obteniendo los siguientes resultados:



## Declaración Patrimonial

### Inicio de Administración

Derivado de la transición del XXI al 22 Ayuntamiento de Mexicali, se recibieron las declaraciones patrimoniales de conclusión, inicio e inicio-conclusión de los servidores públicos obligados según el caso correspondiente, tal como se observa en el recuadro siguiente:

#### SERVIDORES PÚBLICOS DE PRIMER NIVEL OBLIGADOS POR LA ENTREGA/RECEPCIÓN 22 AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

DE CONCLUSIÓN		
48 OBLIGADOS		
PARAMUNICIPALES: 18		
CONCLUSIÓN 12	CONTINUARON EN EL CARGO 4	OMISOS 2
ADMINISTRACIÓN CENTRAL: 12		
CONCLUSIÓN 9	CONCLUSIÓN- INCIO 1	OMISOS 2
CABILDO : 18		
REGIDORES: 15	PRESIDENTE 1	
SINDICO PROCURADOR 1	SINDICO SOCIAL 1	
NO HUBO OMISOS		



*INICIAL		
47 OBLIGADOS ( 1 MENOS POR EL SINDICO SOCIAL)		
PARAMUNICIPALES: 18		
INICIARON: 12	CONTINUARON EN EL CARGO: 4	ACÉFALAS: 2
ADMINISTRACIÓN CENTRAL: 12		
CABILDO 17		
REGIDORES 15	PRESIDENTE 1	
SINDICO PRODURADORA 1		
*NO HUBO OMISOS		

Estos números corresponden exclusivamente al periodo comprendido del 01 de diciembre de 2016, al 31 de enero de 2017, los movimientos realizados con posterioridad se incluyen dentro del informe semestral de declaraciones patrimoniales, ello tomando en consideración que diversos funcionarios concluyeron e iniciaron durante los meses posteriores.

### Declaración Patrimonial en el Semestre

Durante el semestre comprendido del 01 de diciembre de 2016, al 31 de mayo de 2017, se recibió un total de 2667 declaraciones patrimoniales éntrelas cuales se encuentra la anual misma que los servidores públicos y los agentes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal tienen obligación de presentar anualmente, así como las diversas presentadas por inicio, conclusión y conclusión-inicio, con el siguiente resultado:



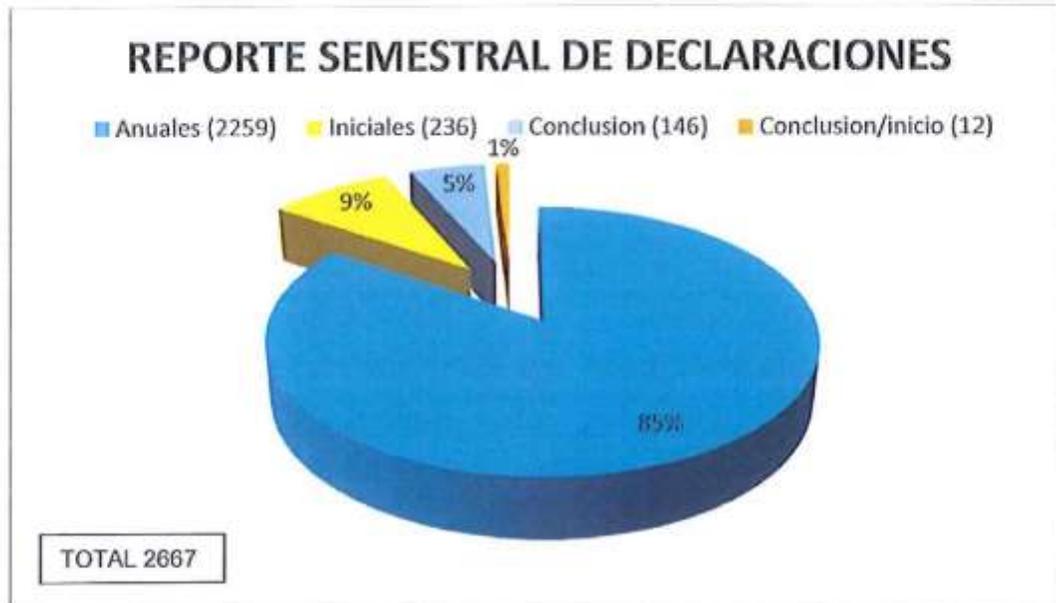
### Informe Semestral de Declaraciones

MES	INICIAL	CONCLUSION	ANUAL	CONCLUSION/INICIO
DICIEMBRE	7	68	1*	5
ENERO	77	28	1*	7
FEBRERO	44	10	-	3
MARZO	15	12	-	1
ABRIL	6	4	92	1
MAYO	87	24	2165	9
<b>TOTAL</b>	<b>236</b>	<b>146</b>	<b>2259</b>	<b>26</b>

TOTAL DE DECLARACIONES RECIBIDAS EN EL SEMESTRE: 2667

\*Desfasadas derivadas de procedimientos





Del total de declaraciones recibidas 1913 corresponden a Agentes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, siendo omisos 22 agentes de acuerdo con nuestro padrón (1935). Asimismo y del padrón de funcionarios obligados (357) fueron omisos 13, por lo que iniciará procedimiento de responsabilidad a aquellos funcionarios que fueron omisos en la presentación de Declaración Patrimonial.

### Visitas Domiciliarias

Durante el primer semestre, se realizaron 28 visitas domiciliarias aleatorias derivadas de las diversas declaraciones patrimoniales generadas con motivo del inicio de la Administración Municipal, a efecto de verificar la veracidad de la información contenida en la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos, sin que se hubiese detectado irregularidades o desproporción entre los ingresos y los egresos de los declarantes visitados, que dieran lugar al inicio de un procedimiento administrativo en los términos de en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.

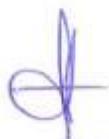
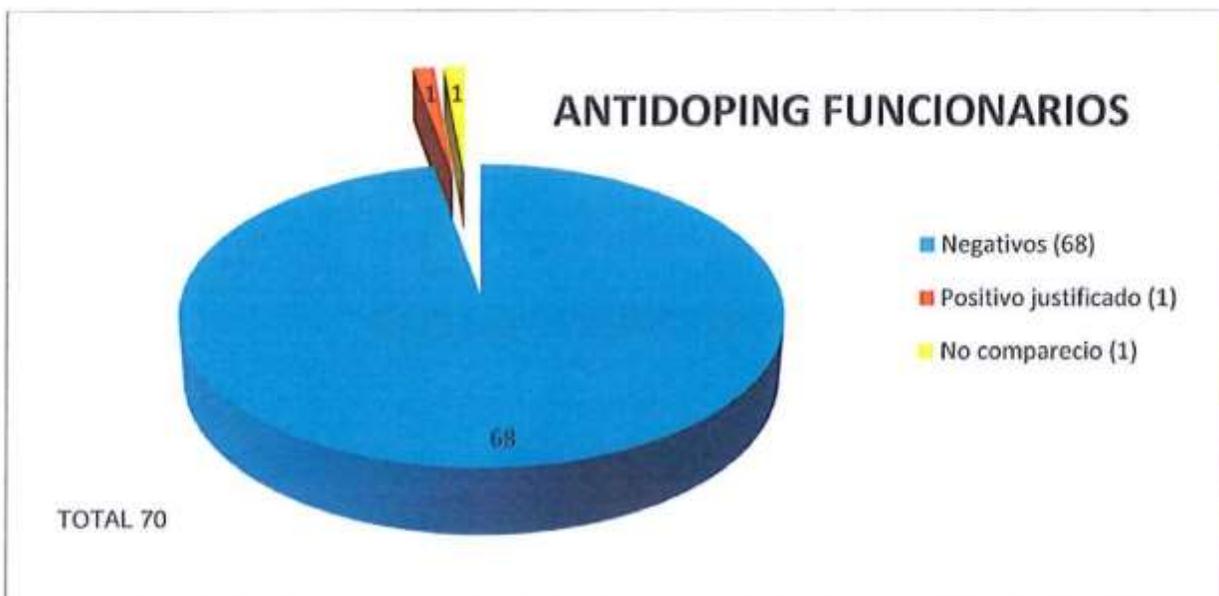


## Exámenes para la detección de abuso de drogas y sustancias (Antidoping)

### FUNCIONARIOS.

Como parte de las acciones del Departamento de Responsabilidades Especializado en Servidores Públicos y derivado de la obligación establecida en la fracción XIX del artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos para el Estado de Baja California, en el mes de marzo de 2017 se practicaron exámenes para la detección de drogas de abuso a 65 servidores públicos de primer nivel, resultando positivo en un sólo caso mismo que acreditó con receta médica la prescripción del medicamento al que dio positivo.

De igual forma, se les aplicó examen para la detección de drogas a 5 servidores públicos, adscritos a la Paramunicipal Misión San Carlos, de los cuales 4 resultaron negativos al examen y uno de ellos no se presentó a la realización del mismo, por lo cual se iniciara procedimiento de responsabilidad administrativa.





## AGENTES.

Asimismo y como parte de las acciones de los departamentos de Supervisión y de Responsabilidades Especializados en asuntos de Seguridad Pública, al 31 de mayo de 2017 se han aplicado 888 exámenes para la detección de drogas, enervantes, estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias que producen efectos similares, a los Agentes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, de los cuales 7 resultaron positivos y de esos positivos 6 lograron acreditar con receta médica la prescripción del medicamento controlado y un sólo caso no lo acreditó por lo que se remitió la muestra al laboratorio de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia del Estado encontrándonos espera de la confirmación del resultado.






De igual modo se iniciará investigación administrativa a los agentes y funcionarios que resulten positivos a la detección de drogas, enervantes, estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias que producen efectos similares.

## DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN

### RESUMEN DE LAS FUNCIONES REALIZADAS

El Departamento de Supervisión es la parte operativa de la Dirección de Contraloría y coadyuva con los demás Departamentos en la supervisión y vigilancia de los servidores públicos y de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Por lo anterior, las actas elaboradas por este Departamento así como las quejas recibidas, ya sea por faltas administrativas o por deficiencias en la atención ciudadana imputables a servidores públicos y policías, son turnadas para su atención al Departamento de Responsabilidades Especializado en Asuntos de Seguridad Pública y al Departamento de Responsabilidades Especializado en Servidores Públicos, según corresponda.

Entre las diligencias que realiza este departamento se encuentran la elaboración de actas administrativas y circunstanciadas, recibe quejas y denuncias, atiende y canaliza a los ciudadanos que acuden con dudas relativas a la actuación de funcionarios, atiende el número 072 las 24 horas del día, realiza diversas revisiones y operativos (puntos de apoyo vial,

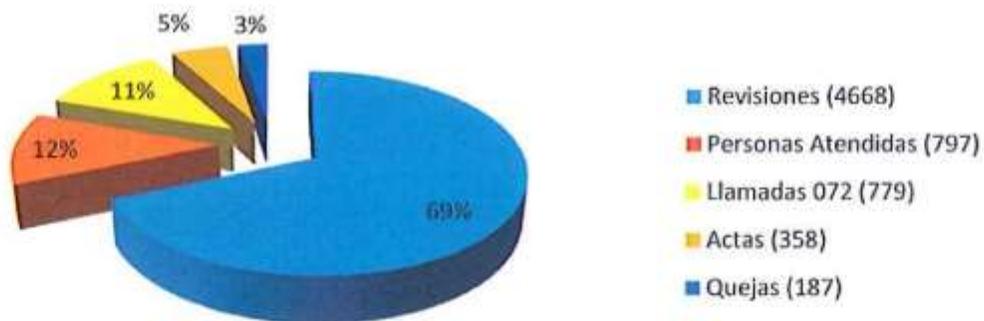


revisiones de placas de circulación de vehículos, de vales de armas etc.). En este sentido se enlistan las cantidades en las diligencias citadas, durante este primer semestre:

**INFORME DEL SEMESTRE DICIEMBRE DE 2016 A MAYO DE 2017**

	ACTAS	QUEJAS	PERSONAS ATENDIDAS	072	REVISIONES	TOTAL
DICIEMBRE 2016	22	31	106	132	422	713
ENERO	11	39	118	150	353	671
FEBRERO	43	13	108	110	668	942
MARZO	160	37	165	127	1,126	2557
ABRIL	57	34	151	136	1,006	1384
MAYO	65	33	149	124	1,093	1464
<b>TOTAL</b>	<b>358</b>	<b>187</b>	<b>797</b>	<b>779</b>	<b>4,668</b>	<b>6789</b>

**DILIGENCIAS DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN**



TOTAL 6789

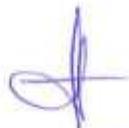


## Actas Administrativas

Las actas administrativas levantadas se atendieron principalmente por los siguientes motivos:

- 167 Faltas a su jornada laboral.
- 59 Conducir vehículo sin placas, con placas extranjeras, sin que cuente con la documentación que avale su tenencia, placas vencidas y/o no portar licencia de conducir o esta se encuentre vencida.
- 19 No reportar vehículos o personas detenidas en la vía pública.
- 19 Utilizar teléfono celular en su jornada laboral (no teniendo relación con sus actividades laborales).
- 15 No renovar vale de arma.
- 15 Uso indebido del arma (llevarse al término de su jornada laboral).
  
- 02 Retener objetos asegurados (en unidad de policía).
- 08 Dormir en horas de servicio, de las cuales una es a servidor público adscrito a Oficialía Mayor.
- 06 Abandono de servicio, 4 son a servidores públicos adscritos a los Departamentos de Juzgado Calificador, Dirección de Desarrollo Rural y Delegaciones, Recaudación de Rentas y a caja auxiliar de Recaudación de Rentas en Sub-comandancia González Ortega; las otras dos son a agentes municipales.
- 03 Positivo a examen toxicológico.
- 01 Por mal comportamiento, a servidor público de Limpia y Basura en el mes de febrero.
- 01 Por utilizar recursos a su servicio para uso personal, a servidor público adscrito a Dirección de Desarrollo Rural y Delegaciones, en el mes de marzo (dicha acta se elaboró en el Puerto de San Felipe en el operativo de la "Baja 250").

Las actas enlistadas anteriormente corresponden a las conductas más recurrentes, las restantes están vinculadas a faltas estipuladas en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal de Mexicali Baja California.



## Quejas

Las quejas que se atendieron en contra de Servidores Públicos y Agentes adscritos a la Dirección de Seguridad Pública, fueron principalmente por los siguientes motivos:

- 60 Falta de probidad o mal proceder en sus funciones
- 51 Abuso de autoridad y prepotencia
- 35 Robo
- 13 Solicitar Dádivas
- 14 Allanamiento o indebido ingreso en propiedad
- 10 Lesiones
- 05 Inconformidad por infracción de tránsito



En el siguiente cuadro se desglosan las REVISIONES realizadas por el Departamento de Supervisión:

DEPENDENCIA	REVISIONES
DOPING A AGENTES DE LA DSPM	7
PUNTOS VIALES	125
OPERATIVO HONDA	12
OPERATIVO CUARTO DE ARMAS	339
REVISIÓN CELDAS DE MENORES	114
NAVIDAD SEGURA	2
OPERATIVO FIN DE AÑO	8
VILLA NAVIDEÑA	2
SUPERVISIÓN EN EVENTO "AGROBAJA"	1
SUPERVISIÓN EN EVENTO "BAJA 250"	1
REVISIÓN DE PLACAS AGENTES MUNICIPALES	36
CARNAVAL DE GASTRONOMÍA EN SAN FELIPE	3
REVISIÓN ESTACIONES DE POLICIA EN EL VALLE	560
REVISIÓN DE LICENCIAS Y UNIDADES MUNICIPALES	62
REVISIÓN A SEPAROS	686
ESTACIONES ZONA CENTRAL	425
ESTACIONES ZONA ORIENTE	191
ESTACIONES ZONA PONIENTE	235
PUNTOS FIJOS DE SERVICIOS ESPECIALES	28
VIALIDADES	211
OPERATIVO NAVEGANTE (REVISIÓN A LOS VEHÍCULOS DESTINADOS AL SERVICIO DE TAXI EN RAZÓN DE INCIDENTES DE ROBO)	5
UNIDADES ABORDADAS EN VÍA PÚBLICA	861
CIERRE BARES (SRIA.DEL AYUNTAMIENTO)	231
ALCOHOLES (SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO)	3
REGISTRO CIVIL	5



DEPENDENCIA	REVISIONES
SERVICIOS MÉDICOS	383
BOSQUE DE LA CIUDAD	4
LIMPIA ZACATECAS	3
LIMPIA XOCHIMILCO	5
OBRAS PÚBLICAS	5
COMERCIO AMBULANTE	5
BOMBEROS	15
CENTENARIO	5
SIMUTRA	5
DESOM	7
COTUCO	6
CONTROL ANIMAL	6
VICENTE GUERRERO	4
IMACUM	6
MEYIBO	2
JUVENTUD 2000	4
IMDECUF	1
DIF	6
INFORME VALLE	4
DELEGACIÓN EN SAN FELIPE	20
SEMANA SANTA EN SAN FELIPE	1
DELEGACIÓN EN VALLE	13
OPERATIVO VALLE	5
<b>TOTAL</b>	<b>4668</b>





Supervisando vialidades del Centro de la Ciudad



Audiencia Juez Calificador



Supervisando vialidades del Centro de la Ciudad





Supervisión en la Estación Virreyes



Supervisando separos de Gonzalez Ortega



Supervisando estación Policía Barcelona

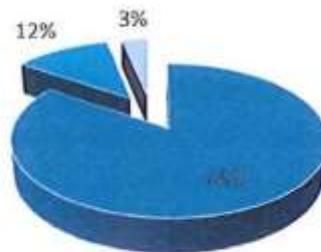


## DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES ESPECIALIZADO EN ASUNTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA

### Quejas Y Denuncias En Contra De Agentes

Durante el periodo comprendido del 01 de diciembre de 2016 al 31 de mayo de 2017, se recibieron 1432 quejas y denuncias en contra de policías. De las cuales 1212 han sido por comparecencia ciudadana ya sea ante el Departamento Especializado o de Supervisión, 172 por actas administrativas levantadas or el Departamento de Supervisión y 48 por escrito.

TOTAL QUEJAS 1432



■ Comparecencia ciudadana (1212) ■ Acta Administrativa (172) ■ Escrito (48)

### PRINCIPALES MOTIVOS POR COMPARECENCIA CIUDADANA

En este rubro se clasifican de la siguiente manera:

Deficiencia en el servicio 437

Realizar actos arbitrarios que afectan los derechos de las personas 275

Realizar detenciones sin causa justificada 152

Realizar actos o manifestaciones en el ejercicio de su función, que desacrediten su persona y la imagen de la Dirección de Seguridad Pública Municipal 45

Ingresar a un domicilio sin la autorización del propietario 117

Solicitar dádivas 186



**POR ACTAS ADMINISTRATIVAS Y CIRCUNSTANCIADAS**

No reportar la detención de vehículos a la Central de Radio (C-4) 33

Utilizar medios de comunicación no permitidos, en horas de servicio 6

Conducir vehículos de estancia ilegal en el País o con placas que no les corresponden 59

No renovar vale de arma 74

**POR ESCRITO U OFICIO**

Faltar injustificadamente al servicio. 16

No aprobar los exámenes del Centro de Control y Confianza. 32

**SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS**

En el rubro de seguimiento y radicación de las quejas y denuncias, tenemos que se han radicado para investigación administrativa 395 quejas, 537 se encuentran para revisión y determinación y 500 se archivaron por no contener elementos suficientes de identificación para iniciar una investigación contra elementos de la corporación (ejemplos: no se identificó ningún agente, numero de patrulla, circunstancias de modo tiempo y lugar o bien solicitaban cancelación de multa).

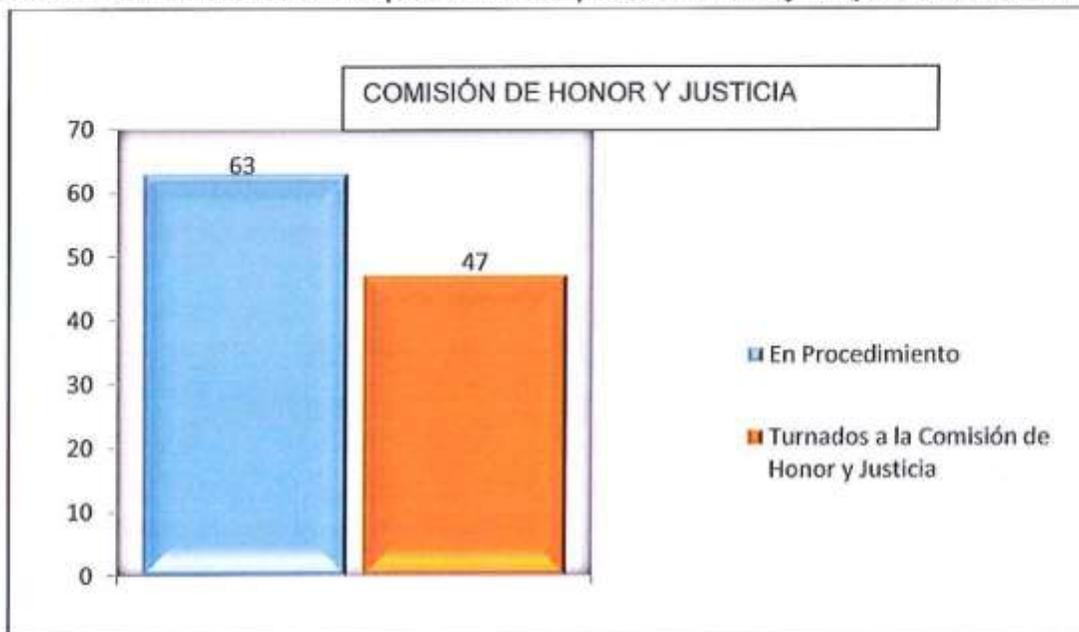



## Comisión De Honor y Justicia

La Dirección de Contraloría a través del Departamento Especializado en Asuntos de Seguridad Pública es la instancia encargada de desahogar los procedimientos administrativos derivados de las faltas graves en la que incurran los Policías y por dejar de cumplir los requisitos de permanencia que obliga la reglamentación.

En la recepción de la pasada Administración Municipal se recibió la Comisión de Honor y Justicia con 88 expedientes en espera de emitir acuerdo de inicio de procedimiento y 35 expedientes en procedimiento.

Durante este semestre, de los 88 expedientes pendientes, se iniciaron 41 expedientes, dándonos un nuevo total de 63 expedientes en procedimiento y 47 pendientes de iniciar



De los 63 expedientes ahora en procedimiento, 46 de ellos se iniciaron por incumplimiento a requisitos de permanencia (ej. no aprobar exámenes de control de confianza C3), y 17 por faltas administrativas graves (ej. no reportar detención)





## Resoluciones

Durante este primer semestre se han emitido 13 resoluciones, de las cuales 5 son separaciones del cargo, 2 por remoción, 1 suspensión temporal, 1 absolución y 4 en las cuales no hubo elementos suficientes para fincar responsabilidad. La gráfica proyecta el sentido en que fueron resueltos los procedimientos administrativos substanciados a policías:




## Actuaciones y diligencias en seguimiento a procedimientos de investigación y procedimientos de ante Comisión de Honor y Justicia

Durante el presente semestre la Dirección de Contraloría a través del Departamento de Responsabilidades Especializado en Asuntos de Seguridad Pública ha emitido 1148 citatorios, se han atendido 202 comparecencias, se han emitido 806 acuerdos de trámite, se desahogaron 129 audiencias de ley y se han girado 581 oficios a las diferentes Dependencias y Entidades Municipales, así como a instancias Estatales y Federales.



## Colaboración con otras Dependencias

Además de las labores propias del departamento, se reciben y dan contestación diversos informes solicitados por otras autoridades a efecto de coadyuvar con la administración de justicia. Se han recibido y contestado 26 informes a la Procuraduría General de Justicia del Estado (PGJE) y 20 a la Procuraduría Estatal de los Derechos Humanos (PDH), a través de los cuales se proporciona información relativa a quejas y denuncias antes esta Dirección.



## DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES ESPECIALIZADO EN SERVIDORES PÚBLICOS

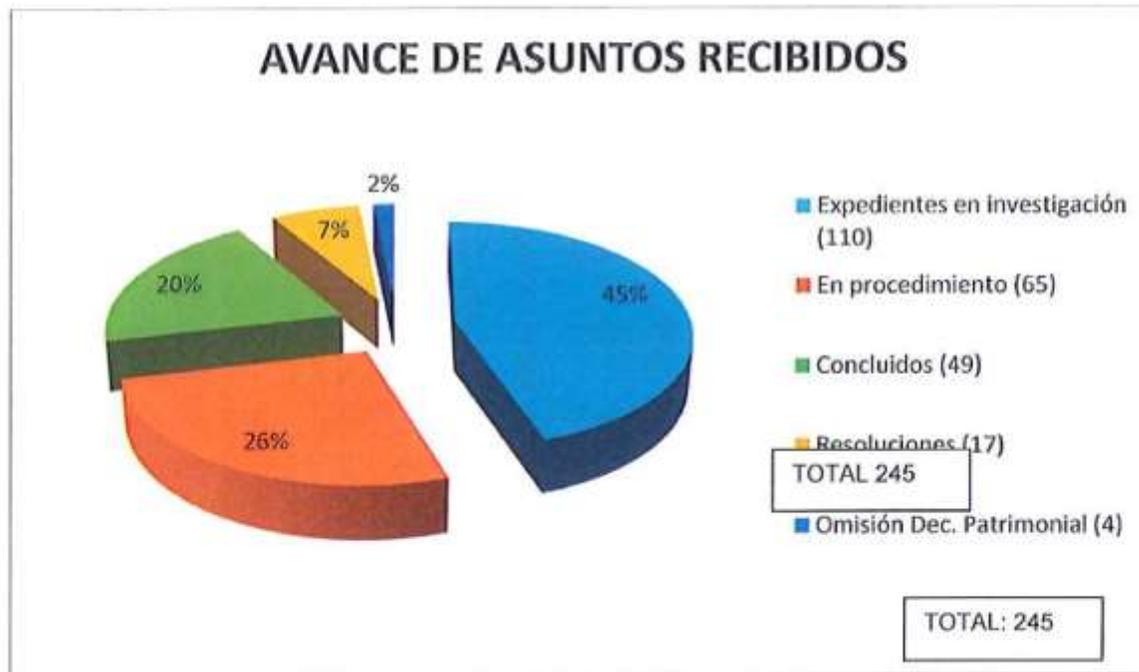
Seguimiento a quejas, denuncias y situación patrimonial de Servidores Públicos

### RECEPCIÓN

El primero de diciembre de dos mil dieciséis, se recibió del XXI Ayuntamiento un total de 245 expediente en trámite, 159 en investigación, 74 en procedimiento, y 12 procedimientos relativos al incumplimiento de declaración patrimonial.



A seis meses de gestión, el estatus de los expedientes recibidos es el siguiente: 110 expedientes en trámite, 65 en procedimiento, 4 en procedimiento por incumplimiento de declaración patrimonial, concluyéndose durante este periodo 49 expedientes y se emitieron resoluciones en 17 expedientes.




## Quejas recibidas en la gestión del 22 Ayuntamiento

Durante el primer semestre de gestión, se recibieron 164 quejas y denuncias de las cuales 116 se presentaron por escrito u oficio (incluidas las omisiones en el proceso de entrega-recepción), 31 por comparecencia ciudadana, 3 por actas administrativas levantadas por el Departamento de Supervisión, así como 14 investigaciones derivadas de la omisión en la presentación de la declaración patrimonial, iniciadas de oficio.

Las quejas y denuncias en contra de servidores públicos, son principalmente por las siguientes causas:

Falta de probidad y honradez 9,  
(incumplimiento en sus labores)

Negligencia o falta de diligencia 5,  
(deficiente atención a usuarios)

Deficiencia en la prestación del servicio 150, (ej. Irregularidades entrega-recepcion)



## Expedientes derivados del proceso de entrega y recepción de los Asuntos y Recursos Públicos Municipales

Derivado de las observaciones de Entrega de los Asuntos y Recursos Públicos del XXI Ayuntamiento, se abrieron 22 expedientes de investigación, como consecuencia se emitieron 320 acuerdos y se giraron 286 oficios a diferentes dependencias a fin de integrar las investigaciones, así mismo se giraron 194 citatorios derivado de los cuales fueron citados 67 ex servidores públicos, compareciendo algunos en más una ocasión dando un total de 107 comparencias; lo anterior, con el fin de realizar sus aclaraciones ante la Dirección de Contraloría.



### Expedientes derivados de las cuentas públicas inactivos por el XXI Ayuntamiento.

Nos encontramos con 24 expedientes inactivos relativos a los dictámenes correspondientes a Cuenta Pública de los ejercicios 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, no obstante, la obligación de dar seguimiento a las observaciones dictando las medidas correctivas, prevenciones o sanciones que corresponda, conforme a lo dispuesto en los artículos 63 y 64 de la Ley de Fiscalización Superior de los Recursos Públicos del Estado de Baja California. Dada la trascendencia de estos asuntos se les ha dado prioridad en su seguimiento girando 90 citatorios a ex funcionarios públicos de los cuales han comparecido 64 con el fin de declarar dentro de las investigaciones que se abrieron; emitiéndose 180 acuerdos y 121 oficios a diversas dependencias y entidades, incluyendo al Congreso y al OFSBC.

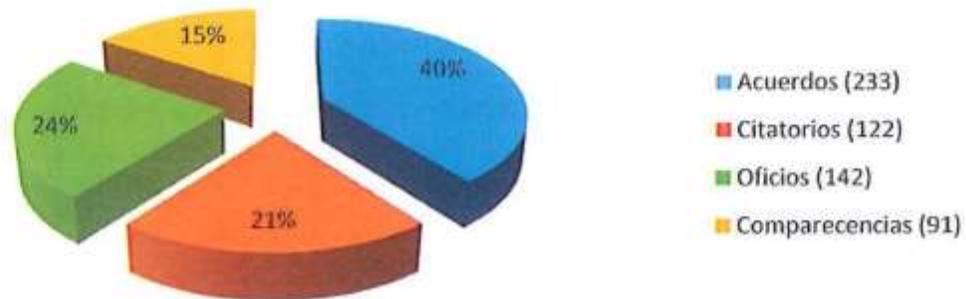
### Expedientes derivados de las cuentas públicas recibidos en el 22 Ayuntamiento.

El presente semestre, fueron remitidos por la Dirección de Fiscalización a esta Dirección, 20 Dictámenes de Cuenta Pública, los cuales comprenden los ejercicios 2012, 2013, 2014 y 2015, a los que se les está otorgando la debida integración en las investigaciones que corresponden. Girando 32 citatorios a ex servidores públicos, de los cuales han comparecido 27 con el fin de declarar dentro de las investigaciones que se abrieron, emitiéndose 53 acuerdos y 21 oficios a diversas dependencias y entidades, incluyendo al Congreso y al OFSBC.

Sumando en total bajo el rubro de Cuentas Públicas 122 citatorios, 91 comparecencias de ex servidores, 233 acuerdos y 142 oficios



## DILIGENCIAS TOTALES CUENTA PÚBLICA



### Estado del archivo

Adicionalmente a lo anterior, debemos resaltar que el archivo correspondiente a todas las Áreas de la Dirección de Contraloría presentada un deplorable estado de hacinamiento no apto para las condiciones laborales, observándose más de cien cajas con expedientes en diversas partes de las instalaciones, las cuales impedían el desarrollo normal de labores; por ello se realizó un operativo de depuración que representó la depuración de 114 cajas con documentación y la remisión de 58 cajas más para resguardo, lo cual representó 4942 expedientes depurados.



## DIRECCIÓN JURÍDICA

La Sindicatura Municipal, cuenta además según lo dispuesto en la fracción II, del Artículo 125, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, con una **Dirección Jurídica**, cuyo objeto es brindar asesoría y asistencia legal en los litigios en los que sea parte o tenga alguna intervención el Municipio o el Ayuntamiento, contando para ello con las facultades establecidas en las VIII fracciones del artículo 128, del multicitado Reglamento Municipal.

Así, para el cumplimiento de sus atribuciones, esta Dirección cuenta a su vez con dos Departamentos, el de Atención Jurídica y el de Capacitación Jurídica, tal y como lo dispone el artículo 129, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California.

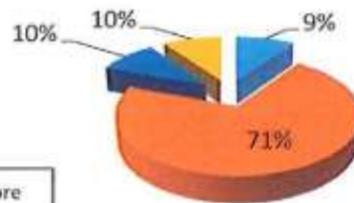
### DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN JURÍDICA

Es así que, desde el inicio de la administración de este 22 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, hasta el día de hoy, de conformidad a lo establecido en los Artículos 128 y 129, fracción I, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, la Dirección Jurídica, ha dado atención a un total de 59 juicios de amparo indirecto, tramitados ante los diversos Juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación, 8 juicios de nulidad, iniciados ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, 8 derechos de petición efectuados por ciudadanos en los términos del Artículo 8, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, por presunto incumplimiento de las diversas dependencias a obligaciones derivadas de la Ley General de Transparencia y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Baja California, 6 recursos de revisión y 15 solicitudes de Información Pública, interpuestas a través del ITAIPBC, continuando además con la defensa y la intervención en 63 juicios interpuestos en contra del Ayuntamiento de Mexicali, con anterioridad al periodo del cual en este acto se informa.



## ASUNTOS ATENDIDOS POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA

- Contenciosos
- Amparo
- Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITAIP)
- Derechos de Petición



Periodo del 01 de Diciembre  
2016 al 31 de Mayo 2017

### Juicios De Amparo

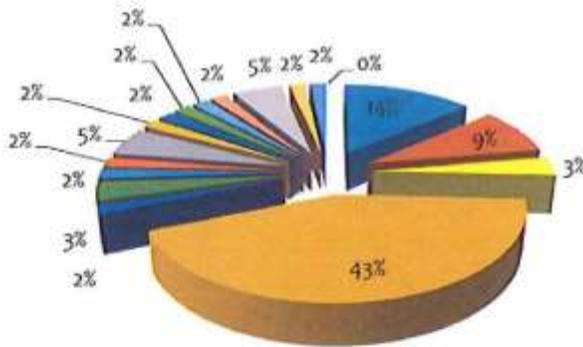
En cuanto a los juicios de amparo, se analizaron las estrategias que anteriormente se habían hecho valer, modificándolas, y reforzando los argumentos jurídicos, lo que nos ha redituado en una nueva valoración de los jueces de distrito, respecto al otorgamiento de la suspensión definitiva a los miembros de las corporaciones policiacas, en cuanto a la facultad de la Dirección de Contraloría de suspender a los elementos durante la investigación de los hechos que se les atribuyen, así como en replanteamientos en las defensas de los distintos juicios que favorecen en mayor medida a los intereses del Ayuntamiento.

De los inicios recibidos en el periodo antes referido, debe decirse que un total de 25 han sido interpuestos en contra de Acuerdos de Inicio de Procedimientos de Separación del Cargo, y 3 en contra de resoluciones definitivas, emitidos ambos, por la Comisión de Honor y Justicia, respecto de Agentes de Policía; 8 en contra de Acuerdos dictados por el Ayuntamiento en sesión de cabildo destacando aquellos en contra de la reforma al Reglamento de Transporte Público para el Municipio de Mexicali, así como respecto de la expedición del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, emitidos por el XXI Ayuntamiento de Mexicali, 3 en contra de Procedimientos Administrativos de Ejecución, 3 en contra de Cobro del Impuesto Predial, éstos efectuados por la Tesorería Municipal y 17 más, por actos de diversos como se asienta en la siguiente gráfica.



## ACTOS RECLAMADOS

- Acuerdo de Cabildo
- Procedimiento Administrativo de Ejecución
- Privación de la Libertad
- Acuerdo de inicio de Separación del Cargo
- Oficio de Recursos Humanos (Suspensión Policía)
- Derecho Alumbrado Público
- Actuación Procesal (Procedimiento Penal)
- Auto de Vinculación a Proceso
- Cobro del Impuesto Predial
- Aplicación Ley de Desarrollo Urbano
- Citatorio Emitido por Contraloría
- Falta de Resolución del Pleno (Tribunal Contencioso Administrativo del Estado)
- Resolución de Inhabilitación Emitida por Sindicatura

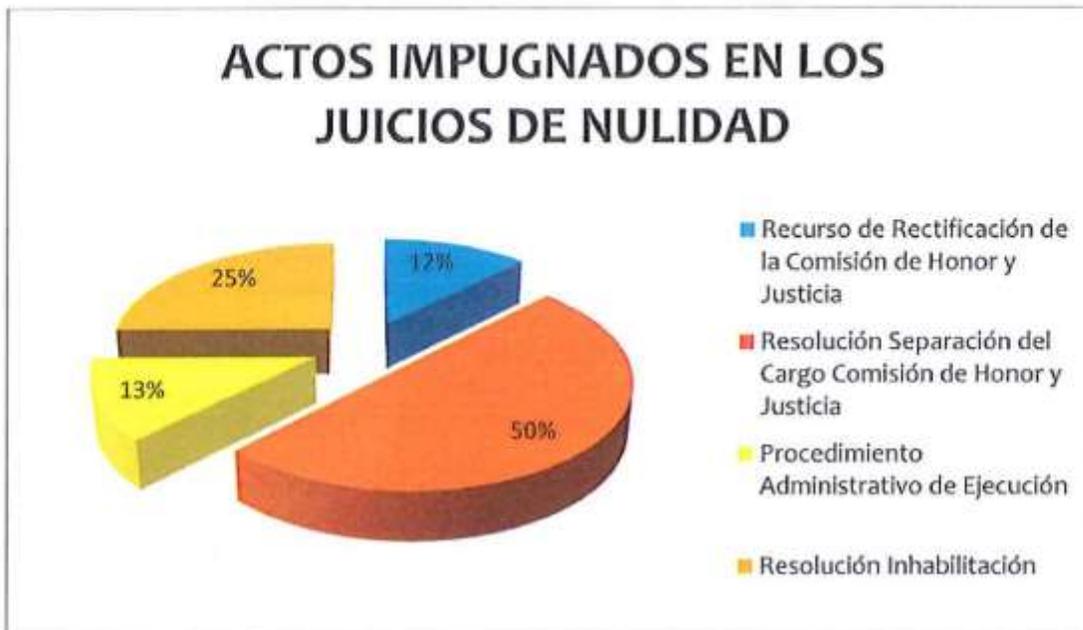




Cabe precisar también que, respecto a los juicios de amparo que fueron interpuestos durante el primer semestre de la administración, han sido rendidos en tiempo y forma los informes previos y justificados correspondientes, así como atendido oportunamente los requerimientos generados en los mismos.

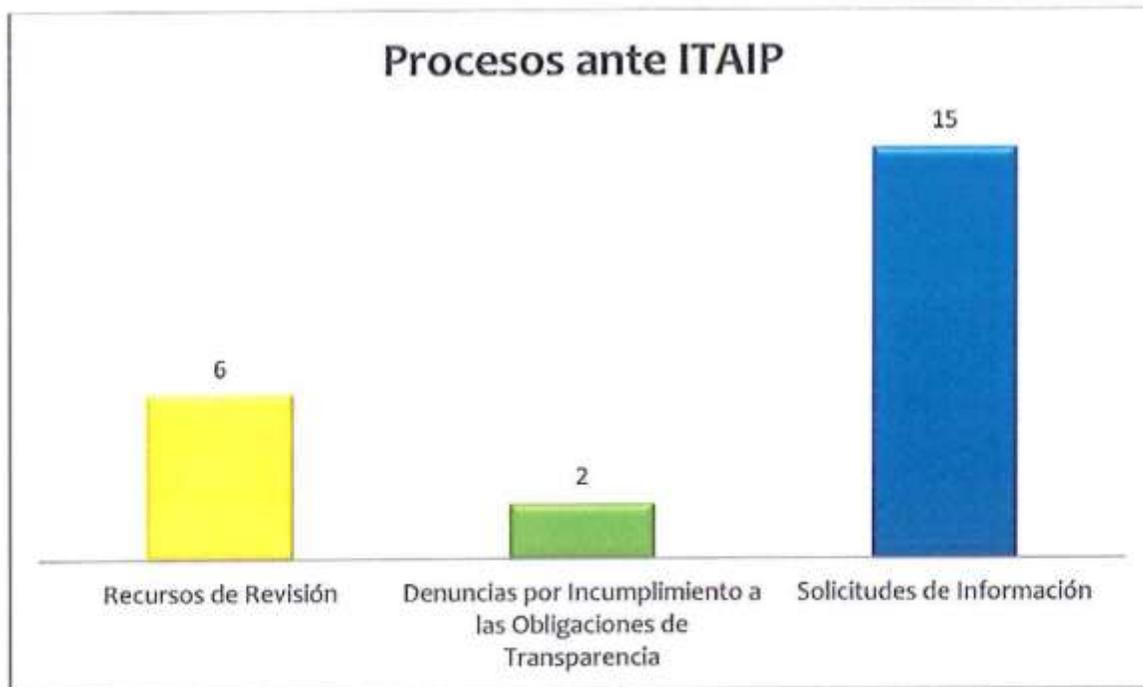
## Juicios De Nulidad

Por lo que respecta a los juicios promovidos ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, se hace saber que un total de 4, han sido promovidos en contra de resoluciones de separación del cargo emitidas por la Comisión de Honor y Justicia, un total de 2, en contra de Resoluciones de inhabilitación por la Dirección de Contraloría, 1 contra Procedimiento Administrativo de Ejecución y 1 consistente en Recurso de Rectificación respecto de la Comisión de Honor y Justicia.



## Asuntos relacionados a la Transparencia y Acceso a la Información

Así mismo, derivado de las obligaciones derivadas de transparentar la gestión municipal, se han atendido un total de 2 denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y 6 recursos de revisión respecto de información a cargo de las distintas dependencias de la administración municipal, así como 15 solicitudes de información pública a la Sindicatura, efectuadas por la ciudadanía a través del ITAIPBC.

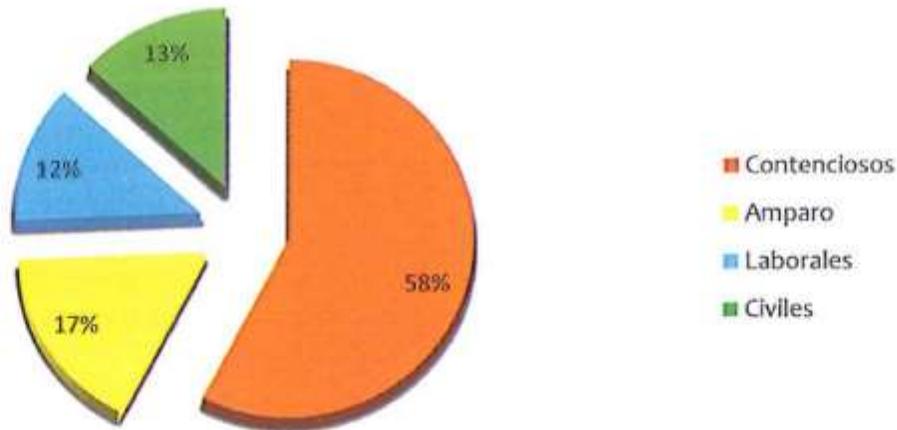


## Coordinación Con Secretaría Del Ayuntamiento Y Dirección De Seguridad Pública Municipal.

Por otra parte, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se ha llevado a cabo la revisión de 137 expedientes correspondientes a las diversas áreas, civil, mercantil, penal, laboral, amparo y contenciosa administrativa, a fin de brindar asesoría y asistencia legal en los litigios en los que sea parte o tenga alguna intervención el Ayuntamiento, así como la expedición de 222 cartas poder a favor de los abogados de las referidas dependencias a fin de que actúen en los juicios en representación de los intereses del Ayuntamiento.



## REVISIÓN DE ASUNTOS EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA Y CON LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA



Denuncia penal por omisión del entero de cuotas y aportaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California.

En relación a la denuncia penal radicada ante la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California, en contra de diversos servidores públicos del XX Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, por la omisión de enterar las cantidades correspondientes a las cuotas retenidas a los trabajadores sindicalizados de base, y las aportaciones debidamente presupuestadas, ambas durante los ejercicios fiscales del 2010 al 2013, se ha dado seguimiento puntual a la investigación ministerial, atendiendo los requerimientos efectuados por la Autoridad, realizando en coordinación con la Dirección de Fiscalización una revisión exhaustiva de la documentación financiera y contable existente en el archivo de concentración de la Tesorería Municipal, relativa al periodo de la administración del XX



Ayuntamiento, lo que implicó un esfuerzo adicional a las tareas ordinarias de cada una de las áreas invirtiendo más de 180 horas hombre en dicha labor, a través de la participación de 15 elementos del personal a cargo de ambas direcciones, para allegar a la indagatoria, de todos los medios de prueba a nuestro alcance, en los términos solicitados por la autoridad investigadora a fin de que se determine si existe responsabilidad penal de los imputados en la comisión de los ilícitos que se les reprochan.

### Depuración y resguardo de archivo

Respecto al estado del archivo de la Dirección Jurídica, al advertirse que desde la administración del XX Ayuntamiento de Mexicali, no se había realizado su depuración; se llevó a cabo durante el primer mes de gestión, un programa interno para la revisión del mismo, logrando la remisión al archivo de concentración de 35 cajas con fines de depuración y 17 para resguardo, lo que ha permitido que se genere mayor facilidad en el manejo de los expedientes vigentes y la mejor utilización de los espacios asignados para el área del personal de la Dirección.

En este Semestre, se llevó a cabo además, la armonización del Programa Operativo Anual de la Dirección Jurídica, con los lineamientos establecidos en el PMD de Mexicali, 2017-2019, sujetándonos al marco regulatorio en materia de planeación, presupuestación y evaluación de resultados a fin de gestionar un avance en materia regulatoria y jurídica del Ayuntamiento de Mexicali.

## DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

De igual manera, con fundamento en los artículos 128 y 129 fracción II, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, se han atendido 45 Sesiones de las diversas Comisiones permanentes y conjuntas del 22 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, así como un total de 16 Sesiones de Cabildo ordinarias y extraordinarias, entre las que se encuentre incluida la sesión solemne del día 30 de Noviembre de 2016, para la toma de protesta de los municipales. Cabe agregar que la participación del Área Jurídica durante las Sesiones de Cabildo es con el fin de apoyar a la Síndico Procurador con información que pudiese ser necesaria, además de dar seguimiento a los acuerdos tomados con incidencia directa en Sindicatura, entre otras posibles eventualidades que se pudieran presentar, apoyando adicionalmente en la revisión de las



actas de sesión que posteriormente se someten a consideración previo a la firma de las mismas.

## Actualización De Cuerpos Normativos

Con el firme propósito de mantener actualizado el cuerpo normativo municipal, se han realizado 7, anteproyectos de reforma a los diversos ordenamientos, lo que permitirá la armonización de las leyes y reglamentos municipales con las leyes vigentes en nuestro Estado y en nuestro país, vigilando el estricto respeto a las garantías y derechos humanos.

## Acuerdos Y Circulares

Bajo este tenor y con el objeto de dar cabal cumplimiento a los diversos ordenamientos jurídicos aplicables al ámbito municipal, se llevó a cabo la elaboración de Acuerdos y Circulares en materia de responsabilidades de los Servidores Públicos, donde se estableció la forma y términos para rendir declaración de situación patrimonial anual, por parte de aquellos servidores públicos que dejaron de desempeñar temporalmente la función encomendada, derivada de su cargo público, así como los Policías adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, de igual manera se definieron los criterios administrativos para la práctica de exámenes de detección de drogas de abuso a los Servidores Públicos de primer nivel y tratándose de bienes municipales, se estableció el procedimiento para informar la recepción y disposición de bienes y donativos recibidos en la Administración Pública Municipal y Paramunicipal.

## Opiniones Jurídicas

Así mismo, se llevó a cabo el análisis jurídico, de 18 solicitudes de opinión, por parte de diversas dependencias y entidades paramunicipales de la presente administración municipal, entre las que se encuentran convenios a suscribirse con el Gobierno Estatal y Federal con el propósito de fortalecer la prestación de los servicios públicos, así como la revisión de las diversas actas de sesión de los Órganos de Gobierno de las entidades paramunicipales.



## Participación En Distintos Órganos De Gobierno

En este rubro cabe destacar, que desde las reuniones de transición al 22 Ayuntamiento de Mexicali, se detectó que existían entidades paramunicipales que no cumplían con las obligaciones de sesionar, en la forma y términos señalados en sus respectivos acuerdos de creación, lo que generó múltiples observaciones por parte del OFSBC, y fue precisamente por ello, que la Sindicatura del 22 Ayuntamiento ha puesto énfasis en atender y supervisar el actuar de dichas entidades, a fin de que observen el estricto cumplimiento de su normatividad, por lo que previo a cada sesión de organismos descentralizados, la información a tratar es analizada tanto por la Dirección de Fiscalización como por la Dirección Jurídica, a fin de emitir las opiniones y sugerencias necesarias, siempre en un afán preventivo.

Así, cumpliendo con lo anteriormente señalado, se ha asistido e intervenido en 35 sesiones de los órganos de gobierno de las distintas entidades paramunicipales, fortaleciendo la coordinación entre ambos y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos por cada una de las entidades.

Por otra parte, es importante señalar la participación de la Sindicatura, en las diversas mesas de trabajo interdisciplinarias a fin de coordinar esfuerzos y tomar las mejores decisiones en el gasto público, tal es el caso de la coordinación entre la Oficialía Mayor, Tesorería, Secretaría y Sindicatura, a fin de analizar y atender situaciones de impacto en materia de Recursos Humanos.

