

SINDICATURA PROCURADORA

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

NORMA TÉCNICA No. 02

**SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS Y OBSERVACIONES
PRELIMINARES Y/O FINALES DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL.**

**Sindicatura Procuradora del H. XXII Ayuntamiento de Tijuana, Baja California
Dirección de Normatividad**

CONTENIDO

Concepto	Página
Antecedentes.....	3
Marco Legal.....	4
Objetivo.....	5
Dependencia y su Área de Aplicación.....	6
Diagrama de Flujo Sector Central.....	9
Diagrama de Flujo Entidades Paramunicipales.....	10
Descripción de Actividades.....	11
Políticas de Operación.....	12
Vigencia y Período de Revisión.....	14

ANTECEDENTES

La presente disposición es de observancia obligatoria, aplicable a todas y cada una de las Dependencias, Delegaciones y Entidades Paramunicipales del H. Ayuntamiento de Tijuana, involucradas en el proceso de recepción y solventación de los resultados y observaciones preliminares y/o finales emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Baja California (ASEBC).

Su propósito general es definir claramente los lineamientos y pasos que los involucrados en este proceso deben seguir, a fin de cumplir con su obligación de dar respuesta satisfactoria a los resultados y observaciones preliminares y/o finales emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Baja California a la Cuenta Pública del Ayuntamiento y de las Entidades Paramunicipales, dentro de los plazos señalados por la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios.

MARCO LEGAL

La presente Norma Técnica encuentra su fundamento en lo dispuesto y ordenado por:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 108 párrafo primero 115 fracción II, IV inciso c) penúltimo párrafo;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, en los artículos 22, 27 fracción XII, 37 fracción VII y 85 fracción IV;
- La Ley General de Contabilidad Gubernamental, en los artículos, 44, 45, 48, 49, 51, 52, 55, 56 y 57;
- La Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, artículos 2 fracción III, del 4 al 7, 8 fracción II, 9, del 80 al 83, 85 al 87, 91 y del 97 al 100;
- La Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios artículos 1,2, 3, 7, 10, párrafo primero, cuarto y quinto, 13, 16, 17, 19, 22, 26 párrafo primero y segundo 50;
- La Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, artículo 8 fracción III, IV, V, VI y VII artículos 11 y 12;
- La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, artículo 4 fracción I, artículos 49 al 64 y 75 al 78;
- El Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, artículos 34 fracciones II, VII;
- El Reglamento Interno de la Sindicatura Procuradora para el Municipio de Tijuana, artículos 4, 8 fracciones I, II, V, VI, VII y 12 fracciones I, II y IV.

OBJETIVOS

Los objetivos de la presente Norma son:

1.- Establecer un procedimiento sistemático y eficiente en el proceso la recepción y solventación de los los resultados y observaciones preliminares y/o finales emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Baja California.

2.- Determinar las obligaciones de todas y cada una de las Dependencias, Delegaciones y Entidades Paramunicipales que intervienen en el proceso antes mencionado.

3.- Vigilar que la solventación de los resultados y observaciones preliminares y/o finales se envíen oportunamente a la Auditoría Superior del Estado de Baja California, dentro del plazo establecido por la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios.

4.- Llevar un registro de los resultados y observaciones preliminares y/o finales, así como de la Dependencia, Delegación y/o Entidad Paramunicipal de la cual sean objeto y de aquellas observaciones que sean recurrentes.

5.- Dar seguimiento a las solventaciones que realicen las Dependencias, Delegaciones y/o Entidades Paramunicipales, para supervisar que las mismas den puntual cumplimiento a la Ley.

6.- Mantener constante comunicación con los Titulares de las Dependencias, Delegaciones y/o Entidades Paramunicipales que deben solventar los resultados y observaciones preliminares y/o finales, proporcionando para tal efecto la asesoría que se requiera.

DEPENDENCIA Y SU ÁREA DE APLICACIÓN

1.- PRESIDENCIA MUNICIPAL

El Presidente Municipal recibe de la Auditoría Superior del Estado de Baja California adscrita al Congreso del Estado de Baja California los resultados y observaciones preliminares y/o finales, resultantes de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública, marcando copia al Síndico Procurador y al Tesorero Municipal, para que sean atendidos en los plazos señalados en la citada cedula, y sea remitida la solventación a la Auditoría Superior del Estado de Baja California.

II. TESORERÍA MUNICIPAL

Una vez recibida la copia de los resultados y observaciones preliminares y/o finales derivados de la Fiscalización Superior de la cuenta pública, de las Dependencias y Delegaciones correspondientes, de Ingresos, Egresos, Patrimonio y/o Deuda Pública, tendrá la obligación de clasificarlos según la Dependencia, o Delegación que corresponda y en un plazo no mayor a dos días hábiles, a partir de recibido los resultados y observaciones preliminares y/o finales, deberá enviar a Sindicatura Procuradora copia de la cedula de resultados y observaciones preliminares y/o finales, para su seguimiento.

Una vez clasificados los resultados, elaborará oficios anexando la cedula de resultados y observaciones preliminares y/o finales de la Dependencia y/o Delegación correspondiente, y remite a la Dependencia y/o Delegación que corresponda marcando copia a la Sindicatura Procuradora; para que en un plazo no mayor a cinco días hábiles improrrogables, contados a partir de la fecha de recibido el oficio, sean solventados los resultados y observaciones preliminares y/o finales solicitados por el ente fiscalizador.

Recibe por parte de las Dependencias y Delegaciones del sector central, en original y copia de la solventación de los resultados y observaciones preliminares y/o finales de la cedula, verificando que sea en el plazo establecido por la presente Norma Técnica, integra el paquete de solventación y lo turna al titular de la Auditoría Superior del Estado de Baja California. Una vez recibido el oficio y el paquete de solventaciones por Auditoría Superior, envía a la Sindicatura Procuradora una copia del oficio sellado de recibido, asimismo del paquete de solventaciones en formato digital.

En el caso de las Entidades Paramunicipales, éstas deberán remitir la solventación de los resultados y observaciones preliminares y/o finales de la cedula, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California, dentro del plazo establecido por el ente fiscalizador y por la legislación aplicable a la materia, para su análisis y revisión; así como copia de la misma a la Sindicatura Procuradora, en atención a la Dirección de Contraloría tanto del oficio como de las solventaciones y el soporte documental para su seguimiento y a la Tesorería Municipal solo copia del oficio para su conocimiento.

III. SINDICATURA PROCURADORA

Jefe del Departamento de Observaciones del Congreso

Una vez recibido de Tesorería Municipal la cedula de resultados y observaciones preliminares y/o finales ya clasificado por Dependencia y/o Delegación, recibe de éstas copia de la solventación enviada a Tesorería Municipal, a efecto de darle seguimiento y corroborar que se cumplió con el plazo establecido en la ley.

En el caso de las Entidades Paramunicipales, una vez que éstas hayan recibido la cedula de resultados y observaciones preliminares y/o finales el jefe del departamento de observaciones del Congreso les envía un oficio firmado por el Director de Contraloría, recordándoles el plazo establecido por Ley y por el ente fiscalizador, para que sean solventados los resultados.

Deberá diseñar un formato de control de los resultados y observaciones preliminares y/o finales emitidos por las observaciones emitidas por la Auditoría Superior del Estado de Baja California, el cual deberá contener la siguiente información:

- No. de oficio (ASEBC).
- Dependencia, Delegación y/o Entidad Paramunicipal.
- Tipo de observación (Inicial o recurrente).
- Fecha de recibido por la Dependencia, Delegación y/o Entidad Paramunicipal.
- Fecha de envío de solventación a la Tesorería Municipal.

El Departamento de Observaciones del Congreso de la Sindicatura Procuradora estará en comunicación constante con todas las Dependencias, Delegaciones y/o Entidades Paramunicipales involucradas en el proceso, desde el momento de la recepción de la cedula de resultados y observaciones preliminares y/o finales y hasta que sean remitidas las solventaciones a la Auditoría Superior del Estado de Baja California.

IV. TITULAR DE LA DEPENDENCIA, DELEGACIÓN Y/O ENTIDAD PARAMUNICIPAL.

Dará contestación amplia y detallada sobre las fallas incurridas u omisiones detectadas en la cedula de resultados y observaciones preliminares y/o finales.

Sector Central: Enviará el paquete de la solventación a la Tesorería Municipal con copia a Sindicatura Procuradora, en atención a la Dirección de Contraloría, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de recibida la cedula de resultados y observaciones preliminares y/o finales por conducto de Tesorería Municipal, adjuntando el soporte documental correspondiente.

Entidades Paramunicipales: Deberá de enviar el paquete de solventación directamente al Auditor Superior de Fiscalización del Estado de Baja California para su análisis y revisión, en el plazo establecido por la Auditoría Superior del Estado de Baja California y conforme a las Leyes aplicables en materia de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios, con copia a la Sindicatura Procuradora, en atención a la Dirección de Contraloría adjuntando el soporte documental correspondiente para seguimiento y a la Tesorería Municipal enviará solo copia del oficio de presentación de la solventación, para conocimiento.

DIAGRAMA DE FLUJO (SECTOR CENTRAL)

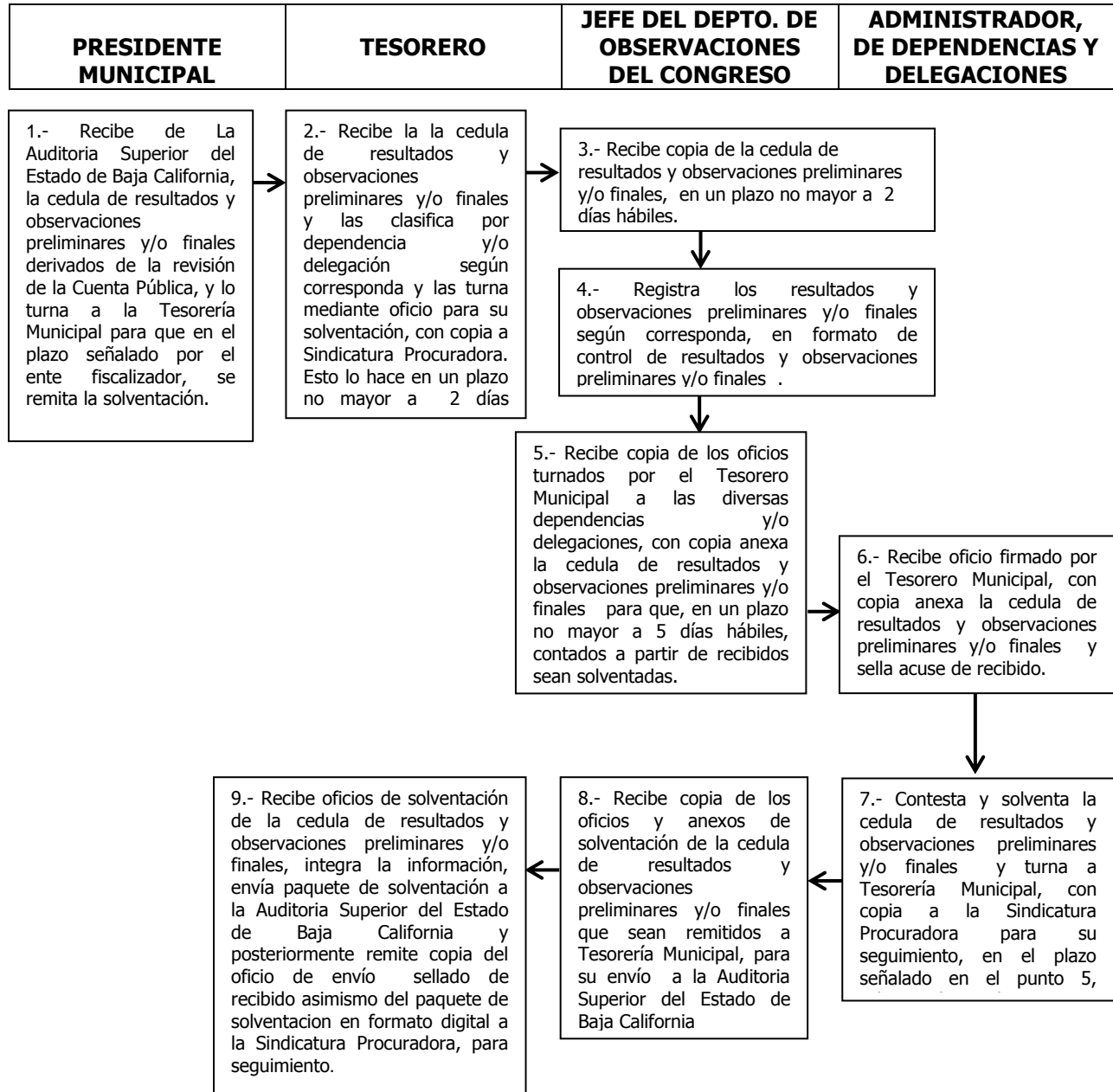
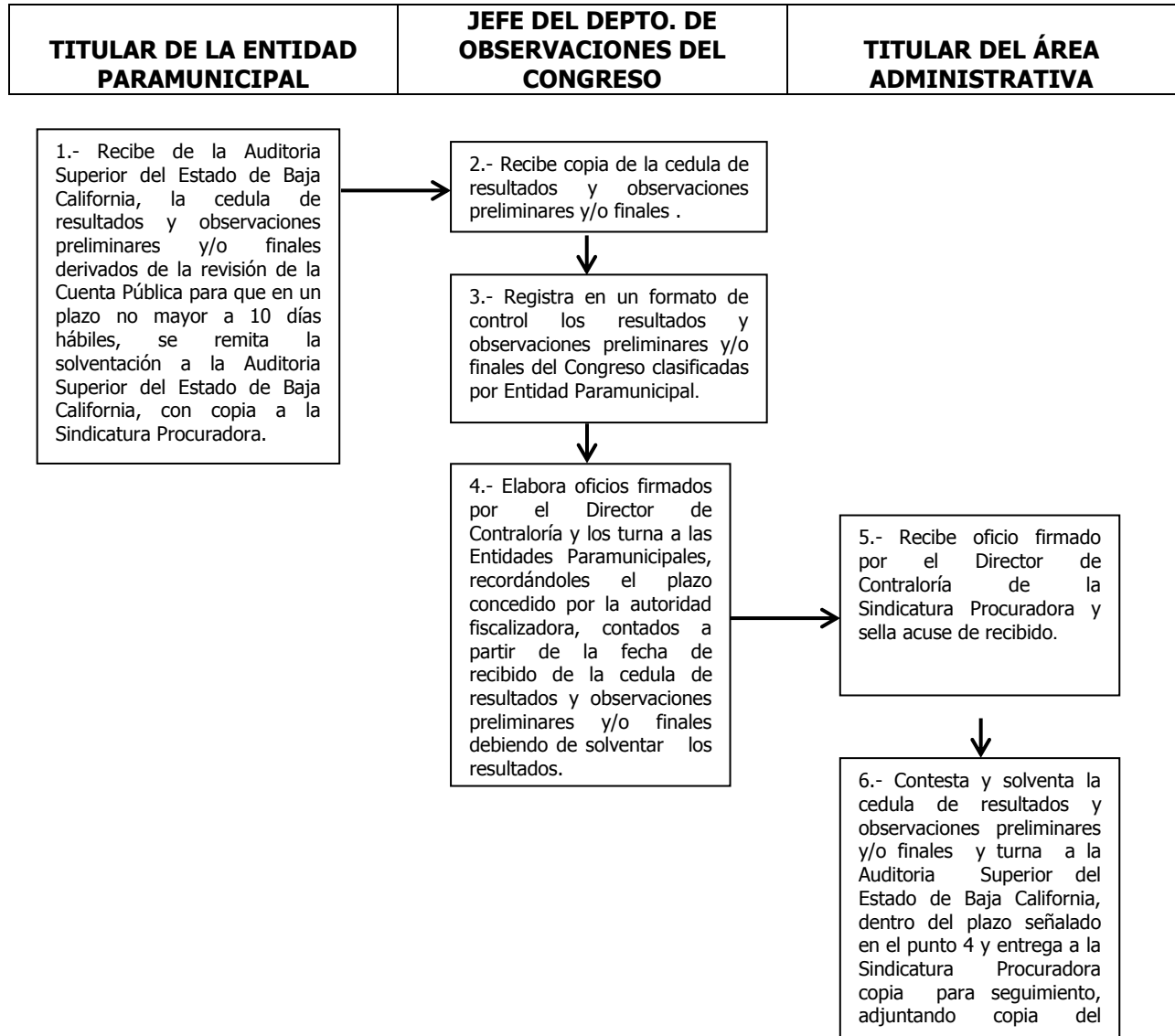


DIAGRAMA DE FLUJO (ENTIDADES PARAMUNICIPALES)



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

	PUESTO	ÓRGANO, DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD.	ACTIVIDADES
1	Presidente Municipal	Ayuntamiento de Tijuana	El Presidente Municipal recibe del Auditor Superior Fiscalización del Estado de Baja California la cedula de resultados y observaciones preliminares y/o finales, derivado de la revisión de la Cuenta Pública para que en el plazo concedido por la autoridad fiscalizadora, se remita la solventación a la Auditoría Superior del Estado de Baja California.
2	Tesorero Municipal / Jefe de Observaciones a la Cuenta Pública.	Tesorería Municipal.	Recibe copia de la cedula de resultados y observaciones preliminares y/o finales según dependencia y/o delegación que corresponda y en un plazo no mayor a 2 días hábiles les turna mediante oficio dichos resultados para su solventación. Con la indicación de que en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de recibido, sean solventados los resultados.
3	Jefe del Departamento de Observaciones del Congreso.	Dirección de Contraloría de la Sindicatura Procuradora.	Recibe del Tesorero Municipal, copia de la cedula de resultados y observaciones preliminares y/o finales así como de los oficios remitidos a las dependencias y/o delegaciones para su seguimiento y corroborar que se dé contestación en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
4	Titular de la dependencia, delegación y/o entidad paramunicipal.	Dependencia, delegación y/o entidad paramunicipal.	Recibe oficio firmado por el Tesorero Municipal, o por el Director de Contraloría de la Sindicatura Procuradora en el caso de las entidades paramunicipales, con copia anexa la cedula de resultados y observaciones preliminares y/o finales, sella acuse de recibido y remite a quien corresponda la solventación a las observaciones, en los plazos señalados.
5	Tesorero Municipal / Jefe de Observaciones a la Cuenta Pública.	Tesorería Municipal.	Recibe los oficios de solventación de la cedula de resultados y observaciones preliminares y/o finales , integra información y envía paquete de solventación a la Auditoría Superior del Estado, dentro del plazo señalado en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios.
6	Jefe de Observaciones del Congreso.	Dirección de Contraloría de la Sindicatura Procuradora.	Recibe copias de las solventaciones que las dependencias y delegaciones remiten a la Tesorería Municipal para su envío a la Auditoría Superior del Estado. En el caso de las entidades paramunicipales, recibe copia de la solventación remitida por éstas a la Auditoría Superior del Estado de Baja California.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las políticas aplicables a la presente Norma Técnica son las siguientes:

1.- El Tesorero Municipal será el responsable por parte del Ayuntamiento, que la solventación a los resultados y observaciones preliminares y/o finales emitidos por la Auditoría Superior del Estado de Baja California, se realice dentro del plazo establecido en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Baja California.

2.- El Tesorero Municipal clasificará los resultados y observaciones preliminares y/o finales según corresponda a las Dependencias o Delegaciones y las turnará mediante oficio a los titulares, indicándoles los tiempos señalados por la autoridad fiscalizadora de conformidad a lo establecido por la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios. Así mismo remitirá copia de los oficios sellados de recibidos la cedula de resultados y observaciones preliminares y/o finales a la Sindicatura Procuradora, en atención a la Dirección de Contraloría.

3.- Los titulares de las Dependencias y Delegaciones del Sector Central enviarán el paquete de solventaciones a la Tesorería Municipal con copia a la Sindicatura Municipal en atención a la Dirección de Contraloría, en un plazo no mayor a 05 días hábiles contados a partir de haber recibido la cedula de resultados y observaciones preliminares y/o finales.

4.- En el caso de las entidades paramunicipales, la responsabilidad recaerá en el titular de las mismas.

5.- Los titulares de las Entidades Paramunicipales serán los únicos responsables ante la Sindicatura Procuradora de presentar la solventación de los resultados y observaciones preliminares y/o finales a la Auditoría Superior del Estado de Baja California, en lo que les corresponda y deberán adjuntar la documentación comprobatoria, así como vigilar el cumplimiento a las leyes, decretos y reglamentos aplicables a las actividades en cada una de las Entidades.

6.- En el supuesto de que los titulares de las Dependencias y Delegaciones hagan caso omiso del plazo otorgado por Tesorería o en el caso de las Entidades Paramunicipales el plazo otorgado por la Sindicatura Procuradora y el establecido en la presente norma técnica para entregar la solventación de los resultados y observaciones preliminares y/o finales, o la entreguen fuera del mismo, se observará lo siguiente:

a).- El Jefe del Departamento de Observaciones del Congreso de la Sindicatura Procuradora elaborará un oficio firmado por el Director de la Contraloría dirigido al titular de la Dependencia, Delegación o Entidad Paramunicipal con atención al administrador y -

apercibido en términos de ley, que de hacer caso omiso, se da vista a la Dirección de Investigación y Determinación, concediéndole un plazo no mayor de 48 horas contado a partir de haber recibido el oficio, remita las aclaraciones pertinentes.

b).- Si el Titular de la Dependencia, Delegación o Entidad Paramunicipal no contesta en el tiempo establecido, se da vista a la Dirección de Investigación y Determinación por caso omiso al requerimiento hecho por el órgano de control municipal.

07.- Titular de la Dependencia, Delegación o Entidad Paramunicipal remite a la Sindicatura Procuradora el oficio de aclaraciones de la cedula de resultados y observaciones preliminares y/o finales que no han sido solventados en el plazo establecido.

08.- El Jefe del Departamento de Observaciones del Congreso recibe por parte de la Dependencia, Delegación o Entidad Paramunicipal oficio de aclaración de los resultados y observaciones preliminares y/o finales en el tiempo establecido y las analiza, emitiendo el resultado de dicho análisis vía informe por escrito dirigido al Director de Contraloría.

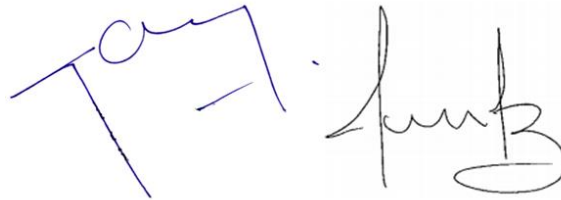
09.- La presente Norma Técnica administrativa será de observancia general para las Dependencias, Delegaciones y Entidades Paramunicipales del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

Único.- Lo no previsto en la presente Norma Técnica Administrativa, será resuelto por la Sindicatura Procuradora.

VIGENCIA Y PERÍODO DE REVISIÓN

La presente norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación y permanecerá vigente hasta el momento en que sea publicada una nueva versión o alguna modificación a la misma. Deberá ser evaluada periódicamente por la Sindicatura Procuradora, a través de la Dirección de Normatividad y podrá ser actualizada cuando se estime necesario, en coordinación con el Departamento de Observaciones del Congreso de la Dirección de Contraloría, con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación.

La presente Norma Técnica se modifica y autoriza el día 07 de marzo del 2019 y permanecerá vigente mientras no se emita una nueva versión de la misma.



LIC. ANA MARCELA GUZMAN VALVERDE
SÍNDICO PROCURADOR DEL H. XXII AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE TIJUANA



XXII
AYUNTAMIENTO
TIJUANA

**SINDICATURA
PROCURADORA**
MUNICIPAL

Norma Técnica No. 02
Seguimiento a los Resultados y Observaciones preliminares
y/o finales de la Auditoría Superior del Estado de
Baja California las Dependencias y Entidades de la
Administración Pública Municipal