



XIX AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

SINDICATURA MUNICIPAL

DIRECCION DE NORMATIVIDAD

NORMA TECNICA No. 2

**CONTESTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS
OBSERVACIONES DEL CONGRESO DEL ESTADO**

CONTENIDO

ANTECEDENTES.....	3
MARCO LEGAL.....	4
OBJETIVOS.....	7
DEPENDENCIAS Y SU ÁREA DE APLICACIÓN.....	8
DIAGRAMA DE FLUJO.....	10
PROCEDIMIENTO DE OBSERVACIONES REINCIDENTES.....	13
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	15
OBSERVACIONES REINCIDENTES.....	16
POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	17
VIGENCIA Y PERIODO DE REVISIÓN.....	18

ANTECEDENTES

- Este documento es la Norma Técnica, de observancia obligatoria, aplicable a todas y cada una de las entidades involucradas en el proceso de recepción y contestación de las observaciones del Congreso del Estado.
- Su propósito básico 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 las observaciones hechas por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado a la cuenta pública del Ayuntamiento, dentro de los plazos señalados por la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Baja California.
- Esta norma técnica será revisada y adecuada cada tres meses, a partir de la fecha de su entrada en vigor, atendiendo las opiniones y recomendaciones de las entidades involucradas, así como de Sindicatura y Tesorería Municipal.

MARCO LEGAL

La presente Norma Técnica se fundamenta en los siguientes Leyes y Reglamentos:

Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

- Artículo 8.- (SIC):

“ El Síndico Procurador tendrá a su cargo la función de contraloría interna y la procuración de la defensa de los intereses del Ayuntamiento, ostentando en todo caso, las siguientes atribuciones:

III.- Vigilar que la administración de los bienes del Municipio, la recaudación fiscal, los procedimientos administrativos, la ejecución de obras y el ejercicio de los recursos, se realicen conforme a las disposiciones normativas aplicables en la materia, dictando las medidas preventivas correspondientes e imponiendo las sanciones que resulten procedentes, de conformidad con lo dispuesto por la ley de la materia y la reglamentación municipal, y

IV.- Todas aquellas Aquéllas que el Ayuntamiento le confiera en su reglamento interior o de gobierno, o en los acuerdos específicos que adopte”.

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tijuana. (Publicado en el Periódico Oficial del Estado del 28 de octubre de 2005).

- Artículo 129.- *“A la Sindicatura corresponde el despacho de los siguientes asuntos:*

II.- Dictar las Normas Técnicas en materia de prevención y control que regulen el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal definiendo como Normas Técnicas a las medidas preventivas de control que regulan el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control y las cuales aseguran un manejo eficiente y transparente de los recursos humanos, materiales y financieros.

VII.- Inspeccionar y vigilar, que las dependencias y entidades de la administración pública municipal cumplan con las normas y disposiciones que le sean aplicables dentro de su ámbito de competencia en materia de: Sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes muebles e inmuebles, almacenaje, activos, recursos materiales y demás que señalen las leyes y reglamentos municipales;

XV.- Vigilar la observancia de las circulares, normas técnicas, instrumentos y procedimientos de control establecidos al ejercicio del gasto público, y a la administración de bienes y recursos municipales.

XVI.- Realizar acciones de control y evaluación del aprovechamiento de bienes y aplicación de recursos;

XXXI.- Intervenir en la formación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento haciendo que se inscriban en el libro especial con expresión de

su valores y de todas las características de identificación, así como el destino de los mismos.

XXXII.- Verificar que el inventario que se menciona en la fracción anterior, esté siempre al corriente, vigilando que se anoten las altas y bajas tan luego como ocurran y cuidando que dicho inventario se verifique cada vez que lo juzgue conveniente el Ayuntamiento o el propio Síndico Procurador.

Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Baja California.-(Publicado en el Periódico Oficial No. 22 del 21 de mayo de 2004)

- ARTICULO 2.- (SIC):

“ Para efectos de la presente Ley, se entenderá por:

III.- Cuenta Pública: El Informe que los Poderes, Municipios y Entidades Públicas Estatales y Municipales presenten sobre su gestión financiera al Congreso, a efecto de verificar los resultados obtenidos en los programas aprobados para cada ejercicio fiscal, así como para comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos, durante un ejercicio fiscal comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, excepto cuando se trate de ejercicios de iniciación de operación, liquidación, fusión, escisión o terminación, en su caso, que se ejercieron en los términos de las disposiciones legales aplicables y con base en los programas aprobados;

IX.- Fiscalización Superior: La facultad a cargo del Congreso, ejercida por el Órgano, para la revisión, análisis, auditoría y opinión de la Cuenta Pública de las Entidades, la cual comprende la cuenta publica anual, los informes de avance de gestión financiera y la documentación comprobatoria y justificatoria mensual del ingreso y gasto público;

XI.- Informe de Avance de Gestión Financiera: El informe trimestral, que como parte integrante de la Cuenta Pública, rinden las Entidades al Congreso, sobre los avances físicos y financieros de los programas aprobados;

XIV.- Órgano: El Órgano de Fiscalización Superior del Estado, responsable de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas, derivadas del ejercicio de la gestión financiera, así como de las demás atribuciones que le confiere la presente Ley;

XV.- Órganos de Control: Las áreas o unidades administrativas de las Entidades, que tengan a su cargo las funciones de Contraloría en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California;”

”ARTICULO 3.- La Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas compete al Congreso por conducto del Órgano, el cual goza de autonomía de gestión para decidir sobre su organización, recursos, funcionamiento y resoluciones, de conformidad con lo establecido en la presente Ley.”

- ARTICULO 13.- (SIC): “Las Entidades deberán proporcionar al Órgano, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la notificación del oficio de solicitud fundada y motivada, la información y documentación complementaria o adicional que éste les solicite, cuando a su juicio la remitida no sea suficiente para el esclarecimiento de los hechos de las operaciones efectuadas.

En los casos de incumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior y en el artículo 9 de esta Ley, se hará del conocimiento del Congreso, por conducto de la Comisión, para que resuelva lo procedente. Asimismo, lo hará del conocimiento del superior jerárquico de la persona que haya incurrido en la omisión.

El Órgano deberá resolver con respecto a la solventación requerida, y en su caso efectuada, dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente del que se dio debido cumplimiento a las obligaciones a que se refiere el primer párrafo de este artículo, haciéndolo del conocimiento de la Entidad respectiva.”

- *ARTICULO 18.-(SIC): “ Respecto del Informe de Avance de Gestión Financiera, el Órgano podrá auditar los conceptos reportados en él como procesos concluidos por las Entidades, y la parte ejecutada de los procesos no concluidos.*

Al efecto, podrá realizar observaciones, haciéndolo del conocimiento de la Comisión, disponiendo las Entidades de treinta días hábiles a partir de la fecha en que las reciban para formular las consideraciones que las desvirtúen o para solventarlas en la forma propuesta por el Órgano.

Asimismo, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, las Entidades informarán sobre el trámite seguido y los acuerdos dictados en relación con las observaciones formuladas”

OBJETIVOS

Los principales objetivos del establecimiento de la presente norma son:

- 1.-** Establecer un procedimiento sistemático y consistente en el proceso de recepción y contestación a las observaciones del Congreso.
- 2.-** Dar a conocer a todas las entidades involucradas, las responsabilidades de las dependencias que intervienen en el proceso antes mencionado.
- 3.-** El envío oportuno de las contestaciones a las observaciones, ya que éstas frecuentemente no son remitidas dentro de los 10 días hábiles establecidos por la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Baja California.
- 4.-** Llevar un registro de aquellas entidades que presentan fallas de manera constante, así como de aquellas que las presenten por primera ocasión, para dejarse como evidencia a futuro.
- 5.-** Atender el seguimiento a las contestaciones que se realicen.
- 6.-** Mantener constantemente comunicación con las entidades que deban responder las observaciones, proporcionando para tal efecto la asesoría e información que se requiera.

DEPENDENCIAS Y SU ÁREA DE APLICACIÓN

I.- AUDITOR SUPERIOR DE FISCALIZACION.-

Envía al Presidente Municipal con copia al Síndico y al Tesorero pliego de observaciones de Ingresos y Egresos derivados de la revisión de la Cuenta Pública Mensual para que en un plazo no mayor a 10 días hábiles sea remitida la solventación al Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

II.- TESORERO MUNICIPAL.-

Una vez recibido la copia del Pliego de Observaciones, tendrá la obligación de clasificarlas según Dependencia ó Delegación correspondiente y en un plazo no mayor a 48 horas, deberá turnarlas a la Sindicatura para su seguimiento.

Recibe por parte de la Sindicatura el paquete de la solventación a las observaciones en el plazo establecido y las envía al Auditor Superior de Fiscalización.

III.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OBSERVACIONES DEL CONGRESO DE LA SINDICATURA.-

Este departamento estará en comunicación constante con todos los involucrados en este proceso, desde el momento de la recepción de las observaciones hasta la hora en que sean remitidas a la Tesorería.

- Una vez recibido el Pliego de Observaciones clasificadas por parte de la Tesorería, este departamento se encargará de diseñar un Formato de Control de las Observaciones del Congreso el cual contendrá la siguiente información:

Mes de Observación, nombre de la Dirección ó Delegación causante, tipo de observación y fecha de envío de la Sindicatura.

- Una vez registradas las observaciones, elabora oficios firmados por el Síndico con copia anexa de la o las observaciones de la Dirección ó Delegación correspondiente, para que en un plazo no mayor a 48 horas contados a partir de la fecha de recibido, sea solventada la observación.

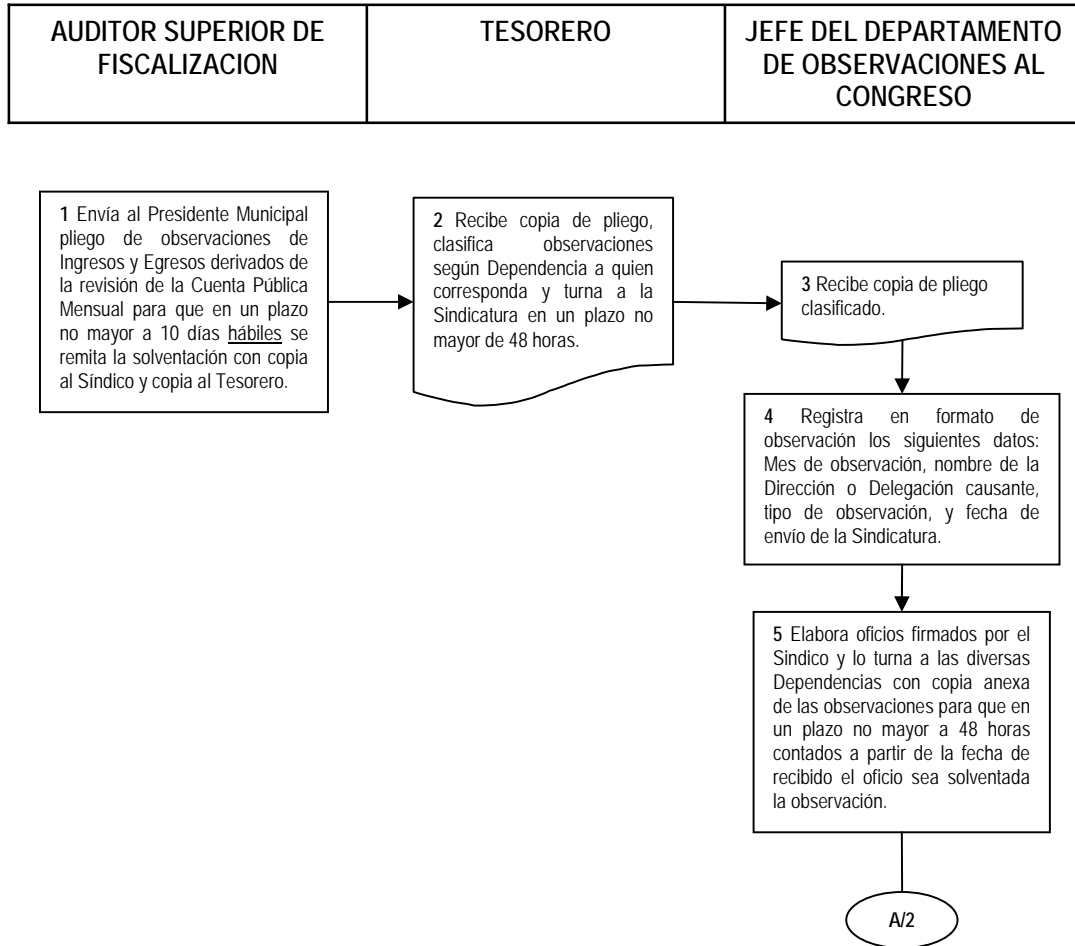
- Recibe observación solventada por parte de la Dirección ó Delegación, durante el tiempo establecido. Si la Observación **No** está correctamente solventada, establece contacto personal con el administrador o responsable de su solventación para que se corrija. **Si** esta correctamente solventada, otorga su visto bueno, y concentra la información.

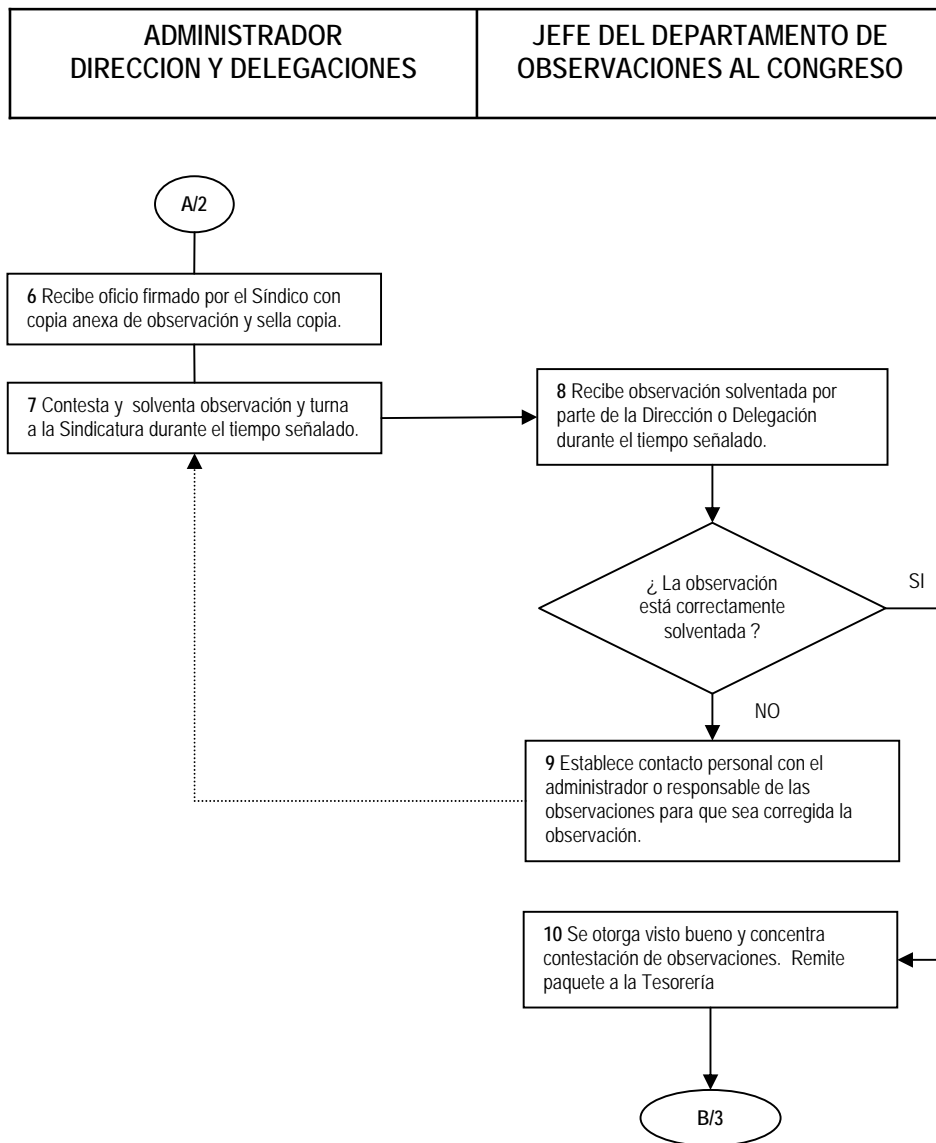
Remite paquete solventado a la Tesorería.

IV.- ADMINISTRADOR DE DIRECCIÓN Y DELEGACIONES.-

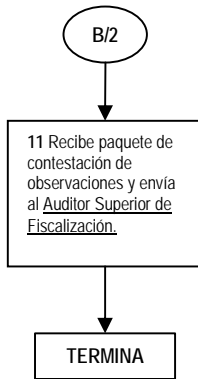
Esta entidad principalmente dará contestación amplia y detallada sobre las fallas incurridas u omisiones detectadas, enviando para tal efecto la documentación que se requiera fundamentos legales aplicables, en su caso, a las oficinas de la Sindicatura, dentro del plazo establecido de 48 horas.

DIAGRAMA DE FLUJO

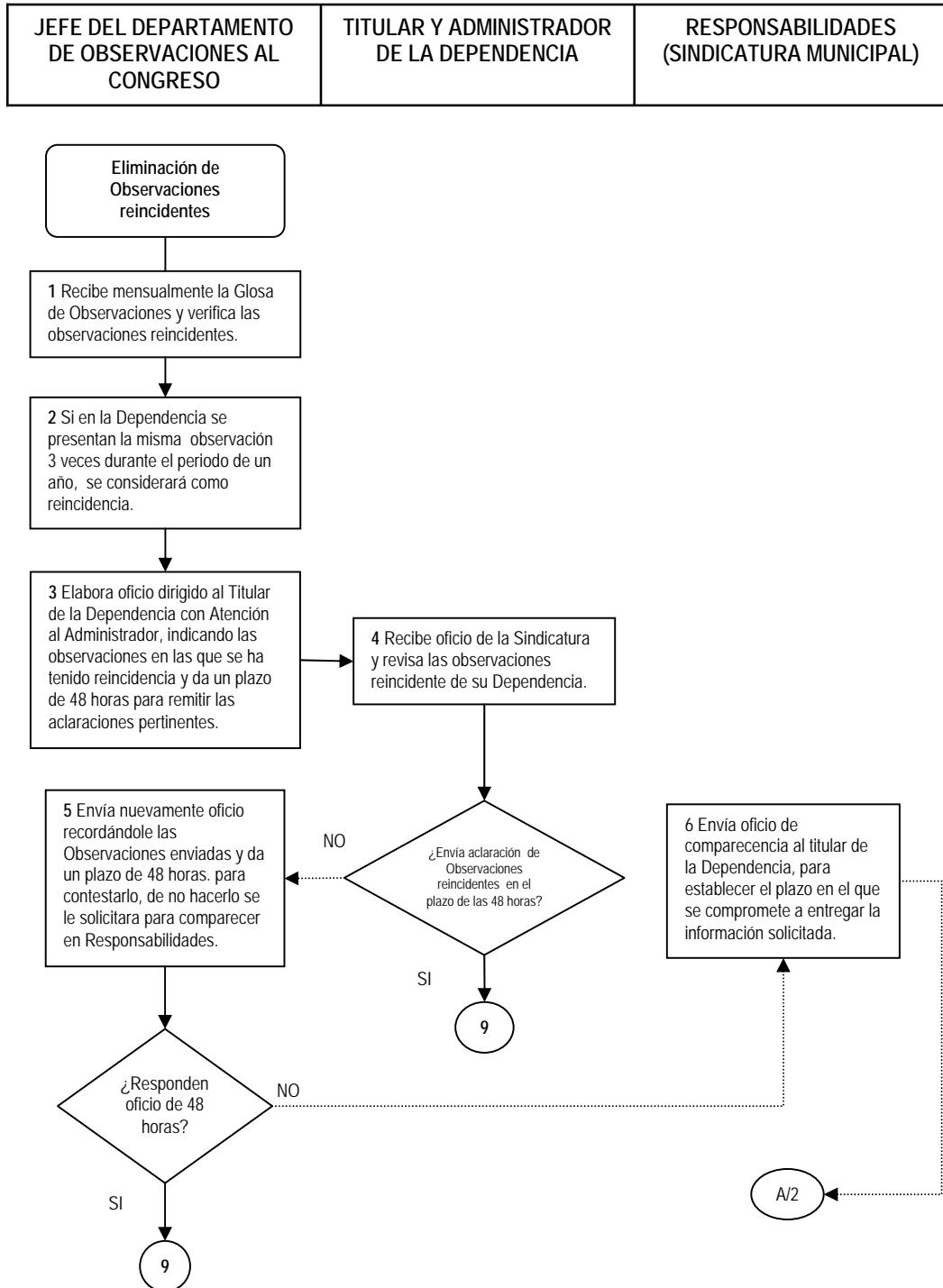


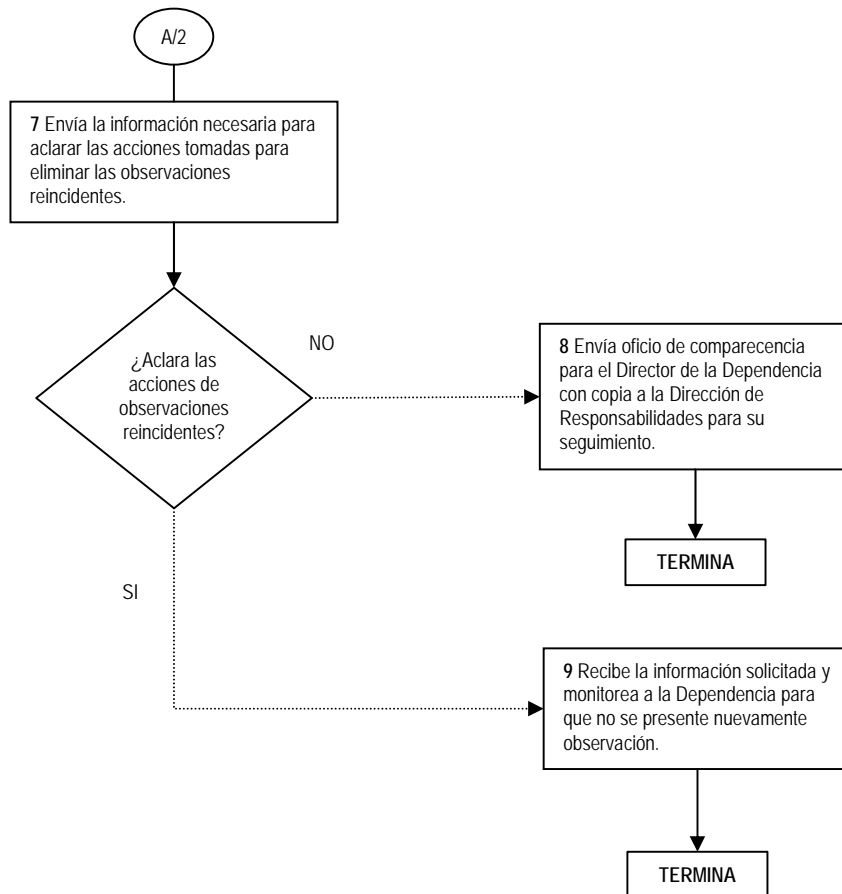
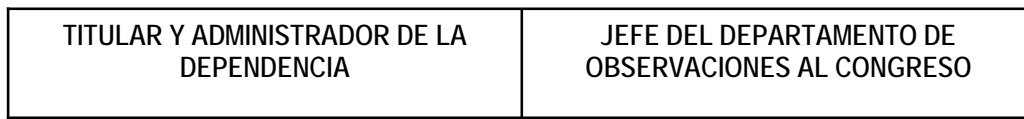


TESORERO



PROCEDIMIENTO DE OBSERVACIONES REINCIDENTES





DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACT	PUESTO	DEPTO.	DEPENDENCIA	ACTIVIDADES
1	Auditor Superior de Fiscalización	Órgano de Fiscalización Superior del Estado	Congreso	Envía al Presidente Municipal pliego de observaciones de Ingresos y Egresos derivados de la revisión de la Cuenta Pública Mensual para que en un plazo no mayor a 10 días hábiles se remita la solventación. Con copia al Síndico y copia al Tesorería.
2	Tesorero	Tesorería	Tesorería	Recibe copia de pliego, clasifica observaciones según dependencia a quien corresponda y turna a la Sindicatura en un plazo no mayor de 48 horas.
3	Jefe del Depto. de Observaciones del Congreso	Contraloría	Sindicatura	Recibe copia de pliego clasificado.
4	Jefe del Depto. de Observaciones del Congreso	Contraloría	Sindicatura	Registra en Formato de Observaciones los siguientes datos: Mes de Observación, Nombre de la Dirección y/o Delegación causante, tipo de observación y fecha de envío de la Sindicatura.
5	Jefe del Depto. de Observaciones del Congreso	Contraloría	Sindicatura	Elabora oficios firmados por el Síndico y los turna a las diversas dependencias con copia anexa de la observación, para que en un plazo no mayor a 48 horas contados a partir de la fecha de recibido el oficio sea solventada la observación.
6	Administrador de Direcciones y/o Delegaciones	Direcciones y/o Delegaciones	Direcciones y/o Delegaciones	Recibe oficio firmado por el Síndico con copia anexa de observación y sella copia.
7	Administrador de Direcciones y/o Delegaciones	Direcciones y/o Delegaciones	Direcciones y/o Delegaciones	Contesta y solventa observación y turna a la Sindicatura durante el tiempo señalado.
8	Jefe del Depto. de Observaciones del Congreso	Contraloría	Sindicatura	Recibe observación solventada por parte de la Dirección o Delegación durante el tiempo señalado.
9	Jefe del Depto. de Observaciones del Congreso	Contraloría	Sindicatura	¿ La observación está correctamente solventada? Si es NO , establece contacto personal con el administrador o responsable de las observaciones para que sea corregida.
10	Jefe del Depto. de Observaciones del Congreso	Contraloría	Sindicatura	Si está correctamente solventada, se otorga visto bueno y concentra contestación de observaciones. Remite paquete a la Tesorería.
11	Tesorero	Tesorería	Tesorería	Recibe paquete de contestación de observaciones y envía al Auditor Superior de Fiscalización ..

OBSERVACIONES REINCIDENTES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

I.- DEPARTAMENTO DE OBSERVACIONES DEL CONGRESO (SINDICATURA)

El Jefe del Departamento recibe mensualmente del Órgano de Fiscalización Superior del Estado la glosa de las observaciones y verifica en su control interno aquellas observaciones que han reincidido tres veces durante el periodo de un año. Si existen observaciones reincidentes, el Jefe del Departamento elabora oficio dirigido al titular de la Dependencia con atención al Administrador, indicándole la o las observaciones reincidentes, dándole un plazo no mayor de 48 horas para remitir las aclaraciones pertinentes. ¿Recibe oficio de aclaración de acciones de las observaciones en el tiempo establecido?, si es "SI" TERMINA; si es "NO", el Jefe del Departamento envía un segundo oficio al Titular dándole un plazo no mayor a 48 horas para recibir respuesta. Si el Jefe del Departamento recibe oficio de 48 horas TERMINA. Si no recibe oficio de 48 horas, envía oficio de comparecencia al Director de la Dependencia con copia a la Dirección de Responsabilidades.

II.- TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Recibe por parte de la Sindicatura oficio firmado por el Sindico Procurador de las Observaciones reincidentes de su Dependencia y revisa el plazo de las 48 horas que se establecen en el mismo para contestar las observaciones. ¿Contesta oficio de aclaraciones de reincidencias en el plazo establecido?, si es "SI" TERMINA. Si es "NO", recibe un segundo oficio por parte de Sindicatura de 48 horas para contestar las observaciones reincidentes. ¿Contesta EN Tiempo?, si es "SI" TERMINA. Si es "NO", recibe un tercer oficio por parte de la Sindicatura con citatorio para comparecer al Titular, con copia a la Dirección de Responsabilidades.

III.- DIRECCION DE RESPONSABILIDADES

Recibe copia del oficio con citatorio para comparecencia del Titular de la Dependencia.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las políticas aplicables a la presente norma técnica son las siguientes:

- 1.-** Los titulares de las direcciones y delegaciones serán los únicos responsables ante la Sindicatura de la contestación a las observaciones de Órgano de Fiscalización Superior del Estado del Congreso del Estado en lo que respecta a ellos, vigilando ellos mismos el debido cumplimiento en cuanto a la documentación comprobatoria, así como la verificación de las Leyes, Decretos y Reglamentos aplicables a las actividades realizadas en cada una de las dependencias.
- 2.-** El Tesorero Municipal será el responsable por parte del Ayuntamiento, de que la contestación a las observaciones del Órgano de Fiscalización Superior del Estado se realice dentro del término de los 10 días hábiles fijado por la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Baja California.
- 3.-** En el caso de que los Directores y/o Delegados, hagan caso omiso de las 48 horas que establece la Sindicatura Municipal como plazo para entregar la solventación de las observaciones o las entreguen fuera de ese plazo, serán sujetos de responsabilidad administrativa conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.
- 4.-** La presente Norma Técnica Administrativa será de observancia general para las Direcciones, y/o Delegaciones del Ayuntamiento de Tijuana.

VIGENCIA Y PERIODO DE REVISIÓN

La presente norma será evaluada periódicamente por la Sindicatura a través de la Dirección de Normatividad, con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación. Su actualización se realizará cuando sea necesario, tomando en consideración las sugerencias y observaciones manifestadas por las dependencias involucradas, por consiguiente, dichas observaciones y sugerencias deberán ser enviadas al Síndico, con copia a la Dirección de Normatividad.

La presente Norma Técnica se evalúa y refrenda el 23 de Marzo del 2010 y permanecerá vigente mientras no se emita una nueva versión de la misma.

Lic. Héctor Magaña Mosqueda
Síndico Procurador del H. XIX Ayuntamiento
de Tijuana, Baja California