



# **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.**



## CONTENIDO

ANTECEDENTES .....	3
MARCO LEGAL .....	4
OBJETIVOS.....	5
DEPENDENCIA Y SU ÁREA DE APLICACIÓN .....	6
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	9
DIAGRAMA DE FLUJO SECTOR CENTRAL.....	10
DIAGRAMA DE FLUJO PARAMUNICIPAL.....	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 2, 4, 6 fracciones IV, V, 19 fracciones I, II, V, VI, VII y 50 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 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**

### **I. 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 el/la Titular de la Sindicatura Procuradora 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.

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, elabora oficios firmados por el/la Titular de la Sindicatura Procuradora y lo turna a las diversas Dependencias con copia anexa de las cedula para que en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de recibido el oficio, sean remitidas solventadas a la Tesorería, marcando copia del oficio de solventación a la Sindicatura Procuradora, a efecto de darle seguimiento y corroborar que se cumplió con el plazo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios

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 la Ley mencionada en el párrafo anterior y por el ente fiscalizador, para que seansolventados los resultados.

Debiendo diseñar un formato de control de los resultados y observaciones preliminares y/o finales 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.

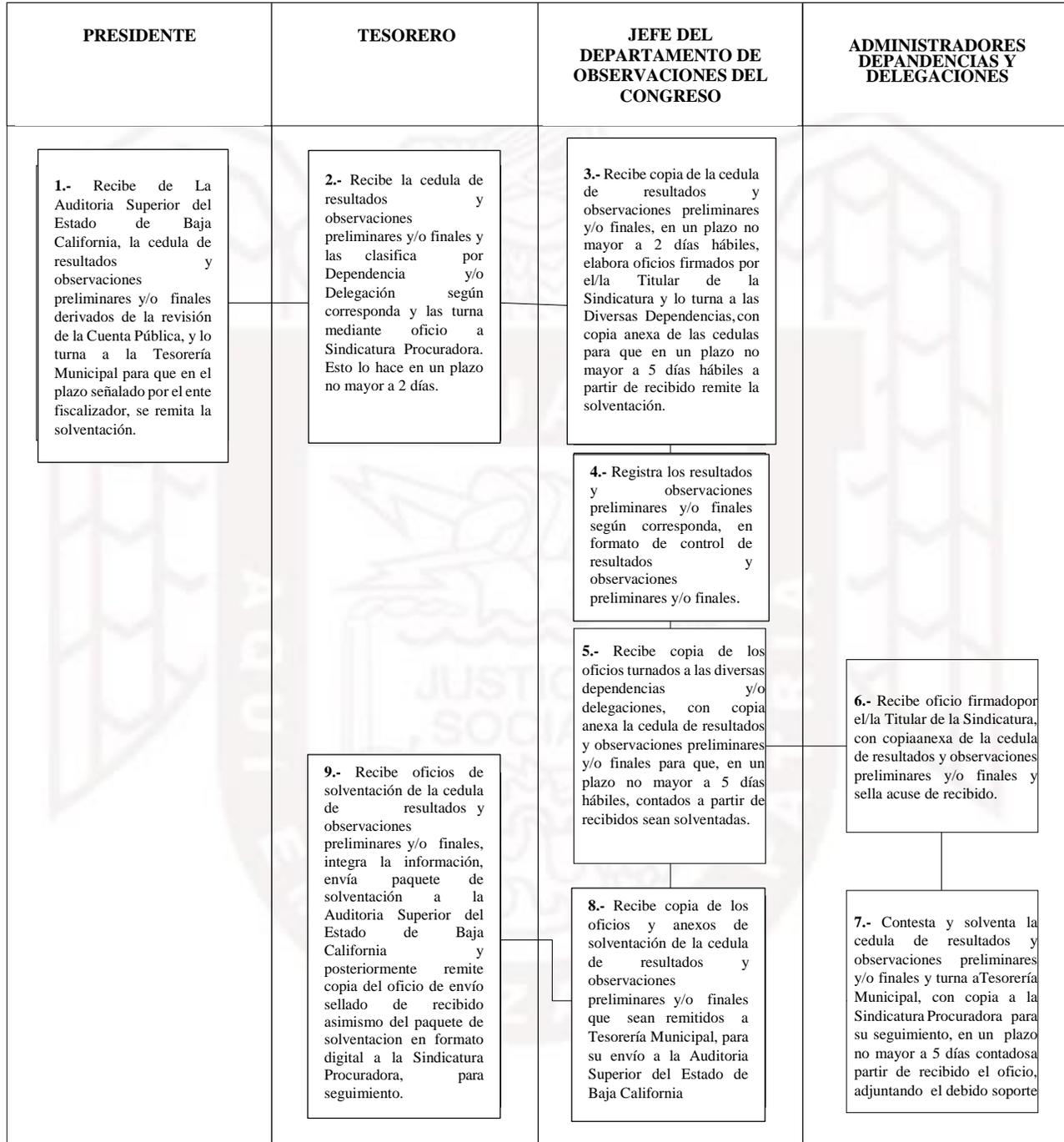


### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

	<b>PUESTO</b>	<b>ÓRGANO, DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
1	Presidente Municipal	Ayuntamiento de Tijuana	El Presidente Municipal recibe del Auditor Superior de 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 turna a Sindicatura Procuradora, mediante oficio dichos resultados para su envío a las Dependencias y/o Delegaciones, con la indicación de que en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados después de recibido, sean solventados los resultados.
3	Jefe del Departamento de Observaciones del Congreso.	Sindicatura Procuradora.	Recibe del Tesorero Municipal cedula de resultados y observaciones preliminares y/o finales ya clasificado por Dependencia y/o Delegación y remite oficios con copia anexa de las cedulas a las dependencias y/o delegaciones para que en un plazo no mayor a cinco días hábiles, después de recibido, sea remitida la solventación.
4	Titular de la dependencia, delegación y/o entidad paramunicipal.	Dependencia, delegación y/o Entidad Paramunicipal.	Recibe oficio firmado por el/la Titular de la Sindicatura Procuradora con copia anexa de 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.

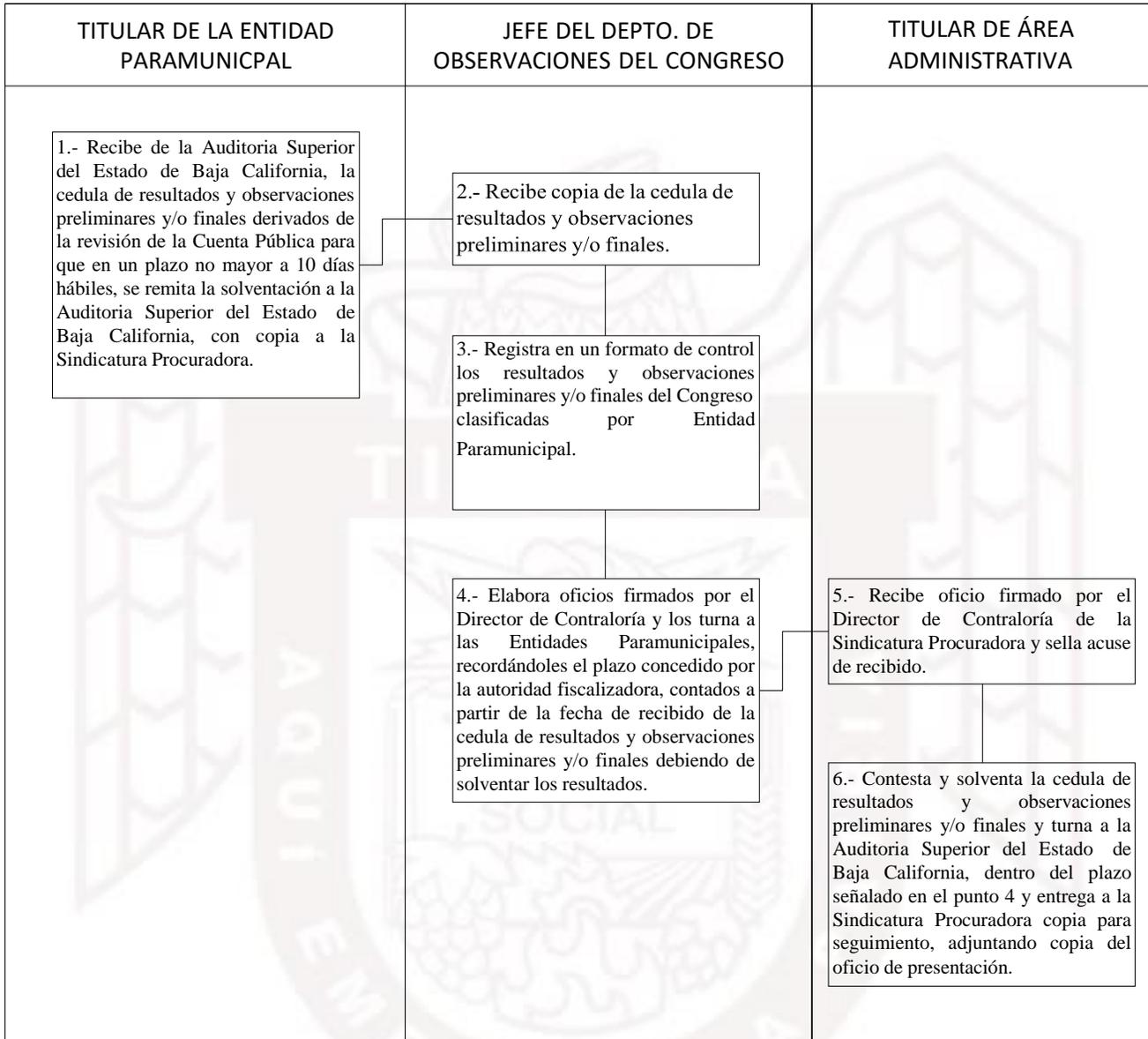


**DIAGRAMA DE FLUJO  
(SECTOR CENTRAL)**





**DIAGRAMA DE FLUJO  
(ENTIDADES PARAMUNICIPALES)**





## **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 turnara mediante oficio a la Sindicatura Procuradora, recibe por parte de las dependencias y Delegaciones, en original y copia de la solventación de los resultados y observaciones preliminares y/o finales de la cedula e integra el paquete de solventación y lo turna al titular de la Auditoría Superior del Estado de Baja California, enviando copia del oficio sellado de recibido a la Sindicatura Procuradora.
3. La Sindicatura Procuradora elaborará los oficios firmados por el/la Titular de la Sindicatura y lo turnara a las diversas Dependencias y/o Delegaciones 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.
4. Los titulares de las Dependencias y Delegaciones del Sector Central enviarán el paquete de solventaciones a la Tesorería Municipal con copia a la Sindicatura Procuradora 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.
5. En el caso de las entidades paramunicipales, la responsabilidad recaerá en el titular de las mismas.
6. 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.



7. En el supuesto de que los titulares de las Dependencias, Delegaciones y Entidades Paramunicipales hagan caso omiso del 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/la Titular de la Sindicatura Procuradora 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 dará vista a la Dirección de Investigación y Determinación, concediéndole un plazo no mayor de 48 horas contado a partir de haber recibido el oficio, a efecto de que 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.
8. Titular de la Dependencia, Delegación o Entidad Paramunicipal remite a la Sindicatura Procuradora el oficio de aclaraciones de la cedula de resultados y observaciones anteriores y/o finales que no han sido solventados en el plazo establecido en el punto anterior.
9. 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.
10. La presente Norma Técnica administrativa será de observancia general para las Dependencias, Delegaciones y Entidades Paramunicipales del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

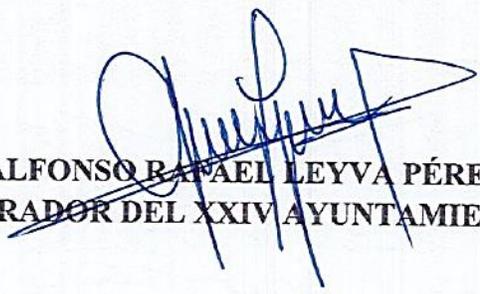
**UNICO.-** Lo no previsto en la presente Norma Técnica Administrativa, será resuelto por la Sindicatura Procuradora.



## 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 la Dirección de Contraloría de esta Sindicatura, con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación.

La presente Norma Técnica se evalúa y modifica el primero de Enero de 2022 y permanecerá vigente mientras no se emita una nueva versión de la misma.



**ALFONSO RAFAEL LEYVA PÉREZ**

**SÍNDICO PROCURADOR DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA**

