



SINDICATURA ♦ AUDITORÍA MUNICIPAL

2018 ♦ 2021

B O L E T Í N

038

JUÁREZ INDEPENDIENTE  
2018 - 2021  
CIUDAD JUÁREZ H. AYUNTAMIENTO



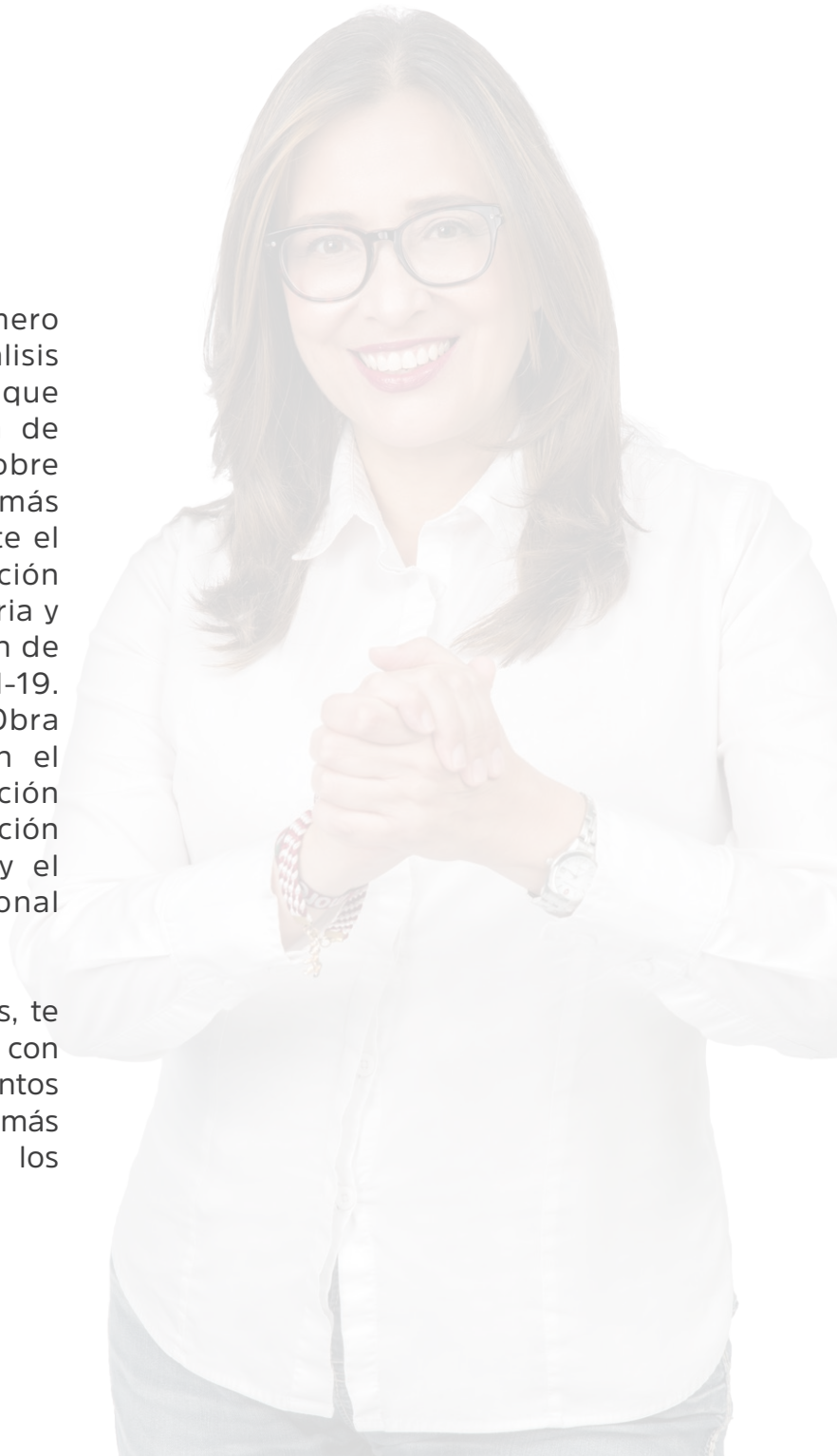


SINDICATURA • AUDITORÍA MUNICIPAL  
2018 2021

En el Boletín de la Sindicatura, en su número 38, encontrarás un resumen de los análisis realizados por las tres direcciones con que contamos. En primer lugar, la Dirección de Auditoría Contable y Financiera informa sobre los rubros del presupuesto y lo que es más importante, cómo se ejercerá éste durante el presente año. También presenta información sobre el Programa de asistencia alimentaria y el proceso de licitación para la adquisición de despensas ante la contingencia del Covid-19. La Dirección de Auditoría Jurídica y Obra Pública muestra datos relacionados con el Programa de Bacheo. Por último, la Dirección de Auditoría Administrativa revela información sobre un convenio entre el Municipio y el CONALEP para la capacitación del personal de los Centros de Atención Infantil.

Como lo he mencionado en otras ocasiones, te invito a que revises el boletín y nos ayudes con tus comentarios y opiniones, para que juntos caminemos hacia una hacienda pública más transparente, logrando un mejor uso de los recursos públicos.

  
Leticia Ortega Máñez  
Síndica Municipal



# SINDICATURA TE INFORMA: MEDIDAS DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19



Lavarse las  
manos con  
frecuencia con  
agua y jabón.



Después de  
tocar animales.



Usar soluciones  
de alcohol gel  
al 70%.



Cuando tengas  
manos sucias.



Al estornudar o  
tosar cubrirse la  
nariz y la boca  
con un pañuelo o  
el ángulo interno  
del brazo.



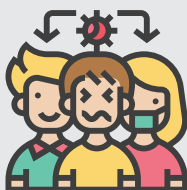
Antes de  
preparar  
o consumir  
alimentos.



Mantener limpio  
tu espacio de  
trabajo o estudio.



Después de  
tosar o  
estornudar.



Evitar contacto  
directo con per-  
sonas que tienen  
síntomas de  
resfriado o gripe.



Antes y  
después de  
cuidar enfermos.



Después de  
utilizar el baño.

**#QuédateEnCasa**

Mantente informado(a) en:  
<https://www.coronavirus.gob.mx>

# Contenido

## **Dirección de Auditoría Financiera Contable**

- ¿Qué sabemos del hospital móvil?
- 

- ¿En qué se gastará el presupuesto municipal de este año?
- 

- Programa de asistencia alimentaria.
- 

- Proceso de licitación para la adquisición de despensas ante la contingencia del Covid-19.

## **Dirección de Auditoría Jurídica y Obra Pública**

- Programa de bacheo.

## **Dirección de Auditoría Administrativa**

- Capacitaciones para personal de centros de atención infantil.
- 

- Comité Técnico para la revisión de Manuales de Organización y Procedimientos Institucionales (MOP).







## **Función**

Dirigir la planeación y control de las auditorías de tipo financiero-contable con la finalidad de que se vigile el correcto manejo del gasto público con énfasis en la cuenta pública y sus afectaciones. Así como también llevar a cabo la investigación, manejo, asesoría, análisis y evaluación del cumplimiento de las normas y disposiciones financiero-contables.



## ¿Qué sabemos del hospital móvil?



### Objetivo



Ofrecer cuidados intensivos a **personal del Municipio y sus familias** que presenten síntomas de contagio por el virus Covid-19 una vez que las **camas disponibles en Poliplaza Diamante se ocupen por completo.**

### ¿Cuánto se invirtió?



# \$3.6 millones

Mensuales

### ¿Con cuánta capacidad cuenta?



# 20

Camas disponibles

### Observaciones de la Sindicatura

- Durante la sesión 67 de Cabildo la Síndica Leticia Ortega Máñez hizo énfasis en que **las acciones municipales deben ser para toda la ciudadanía y no únicamente para el personal del Municipio.**

- **El área no cuenta con ventilador mecánico**, por lo que fuera de la instalación se dispuso una ambulancia con ese equipo.

- La Comisión de Salud informó que la carpa fue rentada por la Dirección de Salud Municipal en coordinación con Oficialía Mayor.



# ¿En qué se gastará el presupuesto municipal de este año?



## **Servicios personales**

Agrupar las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.



## **Materiales y suministros**

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.



## **Servicios generales**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

## **Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas**



Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.



## **Inversión pública**

Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.



## ¿Sabes en qué gastará el Gobierno Municipal el presupuesto de este año?



- Subsidios y transferencias
- Servicios personales
- Materiales y suministros
- Servicios generales
- Inversión

Fuente: Elaboración propia con información de la Tesorería Municipal.



## Programa de asistencia alimentaria

Dentro del proyecto de egresos del 2020 presentado el día **10 de diciembre** y aprobado en la **sesión extraordinaria 52 del 18 de diciembre de 2019**, se planteó por parte de la **Dirección General de Desarrollo Social** el programa de **Asistencia Alimentaria**, proyectando para dicho programa:



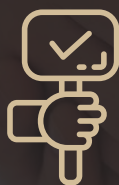
# \$12 millones



Este monto ya se tenía previsto para el ejercicio fiscal 2020, no forma parte del plan de contingencia sanitaria Covid-19.



# Proceso de licitación para la adquisición de despensas ante la contingencia del Covid-19



6 de marzo, 2020

1

Sesión extraordinaria número 6 del CAAS, se planteó la licitación pública, relativa a la adquisición de **40 mil despensas**, solicitado por la **Dirección General de Desarrollo Social**. El contenido de cada despensa, quedó de la siguiente manera:

Descripción de la despensa		
1	Avena	1 kg
1	Leche en polvo	0.240 kg
1	Harina de maíz	1 kg
1	Frijol	1 kg
1	Arroz	1 kg
1	Vegetales en lata	0.220 kg
1	Elote en lata	0.220 kg
1	Café soluble	52 g
1	Aceite vegetal comestible	0.900 lt
3	Atún en agua	0.140 kg

2

Publicación en el Periódico Oficial del Estado para la licitación presencial **CA-OM-027-2020**, para la **adquisición de despensas**, solicitado por la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de Ciudad Juárez.



6 al 14 de marzo, 2020



**14 al 25 de marzo, 2020**

**3**

Se establece el período para adquirir las bases de la licitación.



**20 de marzo, 2020**

**4**

Se realizó la Junta de Aclaraciones para la licitación presencial **CA-OM-027-2020**, para adquisición de despensas, solicitada por la Dirección General de Desarrollo Social.



**26 de marzo, 2020**

**5**

Se tenía previsto la apertura de propuestas, para la licitación presencial **CA-OM-027-2020**, pero dado al sismo que se registró en esa fecha, se trasladó al 27 de marzo.



**27 de marzo, 2020**

**6**

Apertura de propuestas para la licitación presencial **CA-OM-027-2020**, siendo únicamente la empresa **Aval Comercializadora Productora y Operadora de Insumos y Servicios S. de R.L. de C.V.**, quien cubre el monto de las bases de licitación y por ende participa.





**30 de marzo, 2020**

**7**

Se realizó el fallo de la licitación presencial **CA-OM-027-2020**, para la adquisición de despensas, solicitado por la **Dirección General de Desarrollo Social**. Teniendo como ganador por ser el **único participante a Aval Comercializadora Productora y Operadora de Insumos y Servicios S. de R.L. de C.V.**, por un monto de



**\$10 millones**  
**038 mil sin IVA**



Para el suministro de

**40 mil**



a un costo unitario de

**\$250.<sup>95</sup>**



**21 de febrero, 2020**

**8**

La empresa ganadora modificó la denominación/razón social y el objeto de la sociedad.

**Cabe señalar que, dentro de la publicación de la licitación en el Periódico Oficial del Estado, el punto 9, se refiere a que las empresas a contratar deben de acreditar capacidad técnica, mediante currículum vitae, que refleje dedicarse al giro correspondiente. Mismo que está sujeto a evaluación dado la premura del cambio de giro y denominación de la persona moral.**



## **Función**

Revisar el cumplimiento de la normatividad que rige el funcionamiento de la Sindicatura, así como de los diversos procedimientos de la administración pública municipal en el uso del recurso público. Asimismo, realizar revisiones, inspecciones y auditorías para vigilar que las obras públicas, adquisiciones y demás servicios contratados por el municipio, se realicen de acuerdo con la planeación, programación, presupuestación, ejecución y especificaciones convenidas, verificando que se realicen de acuerdo con la ley. Finalmente, emitir dictámenes sobre la factibilidad de la desincorporación y enajenación de bienes inmuebles, en cumplimiento de las atribuciones de vigilancia.



## Programa de bacheo

En lo que va de esta administración el Municipio ha comprometido la cantidad de



**\$94 millones**  
**830 mil 643**

sin IVA en contratos de bacheo

Fuente: Dirección General de Obras Públicas.

La Sindicatura, el 03 de octubre del 2019, mediante el oficio **SM/DAJOP/890/2019** hizo llegar a la Dirección General de Obras Públicas las recomendaciones técnicas para la realización del bacheo en frío, en las que se sugirió el siguiente procedimiento:



**1.** Realizar el corte o perfilado rectangular en el área a bachear, ya sea con disco de corte o con una barra metálica.



**2.** Limpiar el área.



**3.** Rellenar y compactar el material base antes de recibir la mezcla asfáltica, para prevenir hundimientos.



**4.** Aplicar la mezcla asfáltica con una compactación uniforme de máximo 6 milímetros sobre el nivel de pavimento existente. (no por debajo del nivel de pavimento y no mayor a 6 milímetros sobre éste).



**5.** Calafatear perimetralmente el área de la reparación.



**6.** Calafatear o impermeabilizar las grietas colindantes a la reparación.





La Sindicatura emitió las recomendaciones con el objetivo de que se hagan **reparaciones óptimas y duraderas**, ya que, de otra manera, se estima que se tendría que estar bacheando de 3 a 4 veces por año pues los baches pueden reaparecer prematuramente, debido a un deficiente procedimiento.



**Asimismo, es importante mencionar que los trabajos deben hacerse por personal capacitado y con el equipo de protección necesario. Además, contar con las herramientas adecuadas, pues se corren riesgos por manipulación de materiales y trabajos de instalación.**



## **Función**

Dirigir la planeación y el control de las auditorías de tipo administrativo con la finalidad de que se vigile el correcto manejo del gasto público y sus afectaciones. Así como el manejo, asesoría, análisis y evaluación del cumplimiento de las normas y disposiciones de carácter administrativo, observando que tanto los servicios públicos como la actividad en el desempeño de las diferentes dependencias municipales se realicen con eficacia y eficiencia.



# Capacitaciones para personal de centros de atención infantil

**Dependencia responsable:**  
Dirección de Desarrollo Social

## ¿Qué revisamos?

El convenio de colaboración entre el Municipio y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos CAST, del Conalep.

## ¿Para qué fue el convenio?

Para capacitar a personal de los centros de atención infantil para la formación profesional.

¿Cuál fue el costo del convenio?



**\$1 millón  
488 mil**

Con un precio unitario estimado de



**\$1 mil 600**  
por participante

Luego de la revisión, emitimos las siguientes observaciones:

1. El curso fue concluido únicamente por



**387** ciudadanos

meta estimada de participantes



**930** ciudadanos

lo que representa un gasto de

**\$619 mil 200**

Por lo que **existe un sobrante** por la cantidad de

**\$868 mil 800**



2. Detectamos que hasta el mes de febrero de 2020, no se había realizado el pago acordado al CAST.

## Conclusión

La Sindicatura determinó que el convenio **no obtuvo el impacto inicialmente estimado**. Además, se observa que la Dirección General de Desarrollo Social no otorga el seguimiento adecuado al convenio para que cumpla con sus metas.



Instalaciones del Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST), ubicada en la colonia Azteca.





# Comité Técnico para la revisión de Manuales de Organización y Procedimientos Institucionales (MOP)\*

## \*¿Qué es un MOP?

Un Manual de Organización y Procedimientos es un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre:

- Marco jurídico
- Marco administrativo
- Atribuciones
- Organización
- Objetivo
- Funciones de una dependencia o entidad pública

En esta segunda etapa de revisión a MOP institucionales de dependencias municipales, nos encontramos en proceso de revisión del apartado de **Políticas Generales** de:



**11** Manuales de  
Organización  
y Procedimientos

NOTA: Pese a que la revisión se centra en el apartado mencionado, lo anterior no limita la facultad propia de la Sindicatura para revisar el total de contenidos de los MOP, esto con la finalidad de enviar al comité las observaciones y recomendaciones que surjan durante la revisión.



## Manuales en revisión

<b>Desarrollo Integral de la Familia (DIF)</b>	Albergue Granja Hogar	<b>MOP DIF 02</b>
	Albergue México Mi Hogar	<b>MOP DIF 06</b>
	Centro de Atención Psicológica	<b>MOP DIF 08</b>
	Unidad Básica de Rehabilitación	<b>MOP DIF 09</b>
	Centros de Atención Social y Educativa para las Familias	<b>MOP DIF 03</b>
	Dirección General Administrativa DIF	<b>MOP DIF 01</b>
	Unidad e Investigación y Estadística	<b>MOP DIF 07</b>
	Dirección de Atención Ciudadana de Sur Oriente	<b>MOP DACSO 02</b>
	Centros Comunitarios	<b>MOP-001-CC</b>
	Desarrollo Rural	<b>MOP-DDR-03</b>
	Coordinación de Transparencia	<b>MOP-CDT-01</b>



# SINDICATURA ♦ AUDITORÍA MUNICIPAL

2018  2021

“2020, Por un Nuevo Federalismo Fiscal, Justo y Equitativo”  
“2020, Año de la Sanidad Vegetal”

Tel. 656 737 0320, ext. 71000  
Av. Teófilo Borunda esq. Blvd. Oscar Flores s/n, planta Alta, col. Partido Iglesias.

**Síguenos en nuestras redes.**



@LetyPorJuarez / @SindicaturaJuarez



Leticia Ortega Máynez