

1^{er}

Informe de Actividades



XXII
AYUNTAMIENTO
TIJUANA

**SINDICATURA
PROCURADORA**
MUNICIPAL

www.sindicatura.gob.mx



— PRIMER —
INFORME
SINDICATURA
PROCURADORA

CONTENIDO

Mensaje de la Síndico Procurador:.....	1
Introducción.....	3
Responsabilidades.....	6
Creación y Mejora de la Normatividad.....	10
Normas Técnicas Administrativas Relevantes.....	12
Vigilancia del Correcto Ejercicio de Gasto Público.....	16
Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos.....	26
Participación Ciudadana en la Vigilancia de las Acciones de Gobierno.....	30
<i>Calidad en el Servicio.....</i>	<i>33</i>
<i>Clasificación por Medios de Captación.....</i>	<i>33</i>
<i>Dependencias con mayores señalamientos.....</i>	<i>34</i>
<i>Clasificación por Agravio.....</i>	<i>34</i>
Asuntos Internos.....	38
<i>Observación en Operativos de Alcoholímetros.....</i>	<i>39</i>
<i>Exámenes para la detención de abuso de drogas.....</i>	<i>39</i>
<i>Supervisiones en Delegaciones Municipales y Estancia Municipal de Infractores.....</i>	<i>40</i>
<i>Operativos al Transporte Público.....</i>	<i>40</i>
<i>Cursos Preventivos.....</i>	<i>41</i>
Antecedentes de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública.....	44
<i>Transparencia.....</i>	<i>44</i>
<i>Uso de la Plataforma Nacional de Transparencia.....</i>	<i>45</i>
<i>Verificación diagnóstica de la Publicación de las Obligaciones de Transparencia 2017 al Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.....</i>	<i>47</i>
<i>Acceso a la Información Pública.....</i>	<i>48</i>
<i>Resultados Generales de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública recibidas en el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.....</i>	<i>48</i>
<i>Medios de Recepción de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.....</i>	<i>48</i>
<i>Respuestas otorgadas al solicitante.....</i>	<i>48</i>
<i>Temática de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.....</i>	<i>49</i>
<i>Tiempos de Respuesta a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.....</i>	<i>50</i>
<i>Solicitudes de Acceso a la Información Pública atendidas por Dependencia.....</i>	<i>51</i>
<i>Recursos de Revisión.....</i>	<i>51</i>
Anexo Estadístico.....	54

Mensaje de la Síndico Procurador:



Uno de los compromisos adquiridos desde el primer día en que tomé protesta como Síndico Procurador del XXII Ayuntamiento de Tijuana, fue el de rendir cuentas claras a los tijuanaenses respecto al uso, aplicación y destino de sus recursos públicos.

Es por ello que, en un ejercicio claro de rendición de cuentas, presento ante los representantes populares de los tijuanaenses, éste Primer Informe en el cual se especifica como la Sindicatura Procuradora Municipal ha vigilado el recurso financiero, material y humano que se maneja en el Ayuntamiento de Tijuana mediante las diferentes dependencias que componen la Administración Pública Municipal.

Es importante resaltar que el equipo que forma parte de esta Sindicatura, es personal preparado en las diferentes áreas, de conformidad con las facultades y obligaciones que por mandato de Ley se tienen que llevar a cabo en el desempeño de las labores.

Uno de los aspectos importantes en que se ha enfocado mi gestión, es que al ciudadano se le atiende de manera adecuada en las dependencias que proporcionan atención al público. Es por ello que se han instalado buzones para la recepción de denuncias y quejas, en los cuales, el ciudadano puede presentar sus sugerencias, denuncias, quejas y/o felicitaciones respecto a la atención, buena o mala que haya recibido y de esta forma contar con parámetros para mejorar o mantener la atención que el ciudadano merece.

La vigilancia del recurso público es también prioridad para mi gestión, es por eso que, a través de la Dirección de Contraloría, se ha llevado a cabo una supervisión constante de los recursos que pertenecen a los tijuanaenses y de esta forma garantizarles la correcta y eficiente aplicación de ellos y el funcionario que no lo haga así, debe de saber que será sancionado, para de esta manera tener funcionarios honestos y comprometidos con la tónica de este Ayuntamiento.

Nuestra sociedad exige de sus gobiernos cada vez mayor efectividad, mayores resultados en sus acciones de gobierno y cubrir de mejor forma sus necesidades esenciales, para lo cual se han puesto más y mejores parámetros en materia de Transparencia y que de esta forma los ciudadanos observen nuestra labor como en una caja de cristal y les dé certeza que el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública se desarrolle bajo los parámetros a los que tiene obligaciones el funcionario público de proporcionar, entregar y publicar la información al tijuanaense que así lo solicite o requiera.

Estoy segura que en el Segundo año de labores, se proporcionarán más y mejores resultados para que la labor de este Ayuntamiento se consolide en mejorar los servicios, atenciones y obras que el ciudadano tijuanaense merece.

LA SÍNDICO PROCURADOR DEL XXII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

LIC. ANA MARCELA GUZMAN VALVERDE

Introducción.

El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de la actual Administración Municipal, y como tal se hace necesario dar puntual seguimiento de las acciones de gobierno de acuerdo con los ejes y estrategias de todas las dependencias de gobierno, así como aquellas líneas de acción que de manera directa atañen a la Sindicatura.

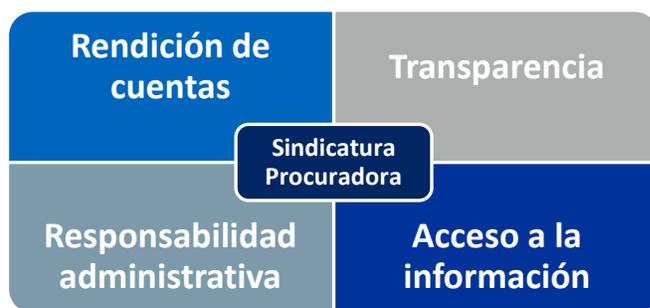
En el presente informe damos cuenta de las acciones de revisión y en su caso de sanción, sobre el avance de cada Dependencia y sus procedimientos para alcanzar sus metas-

En el eje de ciudad incluyente revisamos en particular el fomento a la participación ciudadana y el cumplimiento de los mecanismos que involucran a los ciudadanos en la planeación participativa y que permita fortalecer el cimiento de una mayor gobernabilidad. Para el eje de ciudad competitiva, para el año que se informa nos dimos a la tarea de vigilar la actuación de funcionarios y de procedimientos que están relacionados con la calidad de los servicios que favorecen la atracción de inversiones, la retención de empleos y particularmente la certidumbre a los comerciantes del actuar de inspectores.

En el eje de ciudad segura, se plasma en el presente informe la recepción, procedimientos y resoluciones sobre las demandas de la ciudad en torno a las responsabilidades de la policía municipal y los servidores públicos.

Para el eje ciudad sustentable, la sindicatura se ha enfocado en la revisión de obras y servicios públicos, y ha dado fortaleza a las acciones de la ciudadanía para la revisión de la calidad y eficiencia de dichas obras, a través de la figura de los Comisarios Sociales Honorarios.

Finalmente, en el eje de ciudad eficiente y democrática orientamos nuestro esfuerzo en revisar la reglamentación municipal, la vigilancia del recurso público y transparentar la información de la Administración Pública Municipal. Hemos promovido la participación ciudadana para la vigilancia de los programas y obras del Gobierno y finalmente logramos fortalecer la Unidad Municipal de Acceso a la Información para un eficiente desempeño.



La Sindicatura Procuradora tiene por objeto transparentar las acciones de todo el gobierno municipal, en el desempeño de las actividades que otorga en atención y servicios hacia los ciudadanos.

Tiene como prerrogativa la de salvaguardar la legalidad, honradez y eficiencia del servicio público que brindan los empleados del Ayuntamiento, y en su caso conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos.

Entre sus atribuciones está el planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del Gobierno Municipal, expedir las Normas Técnicas Administrativas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de la Administración Pública Municipal, así como establecer las bases generales para la realización de revisiones administrativas en las Dependencias y-Entidades.

También el ejecutar auditorías y revisiones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, e inspeccionar y vigilar que las Dependencias cumplan con las normas y disposiciones que sean aplicables dentro de su ámbito de competencia.

Dar opinión previa a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y control, participar en la designación de auditores internos para la práctica de revisiones a las Dependencias o Entidades de la Administración.

La Sindicatura Procuradora, participa en la designación de Comisarios o sus equivalentes en los órganos de vigilancia de los Consejos de Juntas de Gobierno y administración de la distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

▶ RESPONSABILIDADES



1ER INFORME DE ACTIVIDADES
SINDICATURA PROCURADORA

Responsabilidades.

A la fecha se ha logrado transparentar tres años de resoluciones, donde cualquier ciudadano puede verificar la procuración y administración de justicia impartida por esta Sindicatura, ya que a través del portal de Transparencia del Ayuntamiento de Tijuana, se pueden consultar las resoluciones emitidas por este órgano de control y que han quedado firmes en relación a los años 2015, 2016 y 2017.

Se está cumpliendo en el rubro de transparencia, pues se han atendido puntualmente las solicitudes de acceso a la información que los ciudadanos han planteado a través de la Unidad Municipal de Acceso a la Información, y se ha dado respuesta siempre con apego a la Ley.

Como lo prevé la Ley de Transparencia que tratándose de investigaciones en curso, éstas deben llevarse con un carácter de reserva a fin de evitar un perjuicio en el resultado de la investigación.

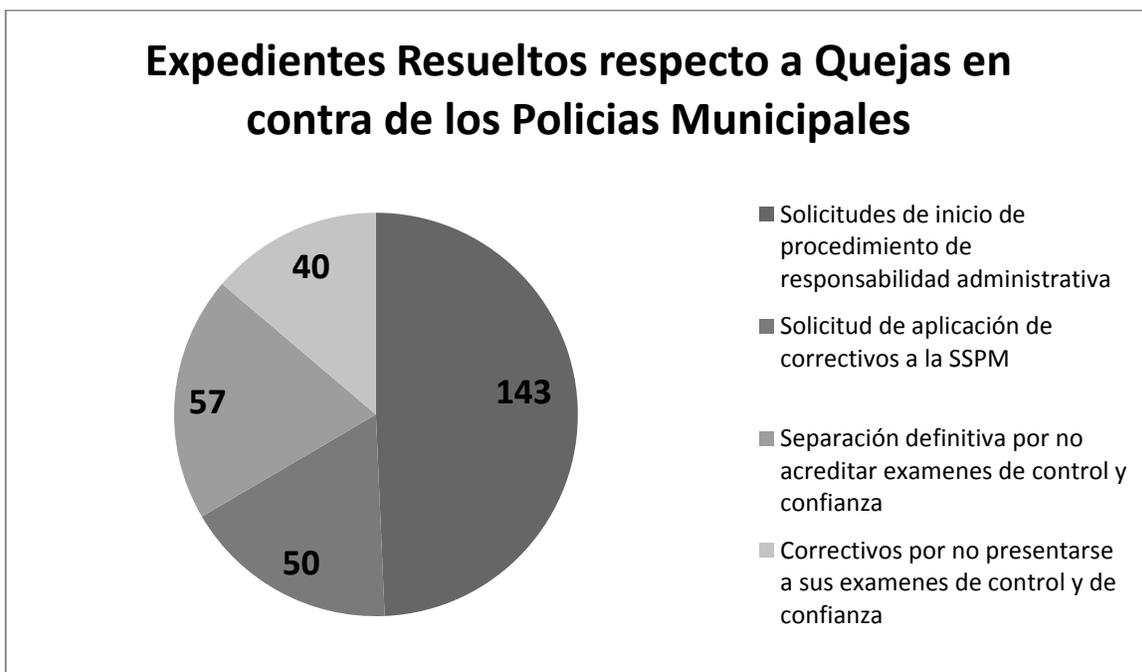
En el expediente relativo al arrendamiento de *camiones recolectores de basura*, *recayeron solicitudes* de acceso a la información, lo que originó que la Sindicatura sometiera ante el Comité de Transparencia, la confirmación de dicha reserva decretada previamente por la Dirección de Responsabilidades; es decir se reservó el contenido de la investigación y los anexos que conforman parte de ella, solicitud que fue concedida por un término de seis meses, a la cual se le adjuntó la prueba de daño correspondiente; de manera posterior por parte de los solicitantes se interpuso recurso de revisión previsto en la Ley de Transparencia; en consecuencia, la Sindicatura acató la resolución dictada por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Baja California al desclasificar la reserva del expediente en comento y entregar al peticionario la información solicitada, protegiendo los datos personales en su caso.

Responsabilidad Administrativa.

En lo que va de esta administración, la Sindicatura ha recibido 1,267 quejas y denuncias de las cuales: 383 son en contra de Servidores Públicos, y 884 en contra de elementos de policía

pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal (SSPM), tanto policías municipales como comerciales.

Hemos resuelto hasta el momento un total de 290 expedientes relativos a quejas contra elementos de la SSPM, de los cuales en: 143 se solicitó el inicio de procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de los presuntos responsables ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaria de Seguridad Pública Municipal; en 50 se solicitó a esta Secretaría, la aplicación de correctivos disciplinarios; 57 solicitudes de separación definitiva del cargo a oficiales que han reprobado los exámenes de Control y Confianza; y 40 solicitudes de correctivos en contra de oficiales que han faltado a la presentación de dichos exámenes.



Fuente: Gráfica elaborada por la Dirección de Responsabilidades derivado del Inicio de Procedimiento a las Responsabilidades Administrativas.

Por otro lado, se sancionaron a 73 servidores públicos en los siguientes rubros:

Tipo de Sanción	Total
Destitución	5
Suspensión	9
Inhabilitación	22
Amonestación	37
Total	73

Fuente: Elaborado con los registros e informes mensuales de área de la Dirección de Responsabilidades.

La Sindicatura, a través de la Dirección de Responsabilidades y Asuntos Internos contribuyeron a las acciones previstas en el eje de ciudad segura, toda vez que ambas direcciones brindaron capacitación a los oficiales integrantes de la SSPM, la cual es indispensable en la profesionalización del desempeño de sus funciones, generando así una coordinación interinstitucional, toda vez que, la Dirección de Responsabilidades, en conjunto con el Instituto de Capacitación y Adiestramiento Policial (ICAP) se impartió un taller en materia de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, con la finalidad de crear conciencia en los Oficiales Municipales, de la importancia de apegar sus conductas a los lineamientos establecidos por las diferentes leyes y reglamentos.

Asimismo, la Dirección de Responsabilidades genera de manera semanal, una tabla estadística que contiene la incidencia de violaciones a la Ley de Seguridad Pública y su Reglamento, cometidas por elementos Municipales de Seguridad Pública de manera sectorizada, es decir, realizada por Delegación, estadística que se hace llegar con la misma frecuencia al Director de Policía y Tránsito Municipal dependiente de la SSPM a fin de que conozca de la situación y de esta forma se implementen acciones tendientes a disminuir y/o prevenir las infracciones descritas buscando que la ciudadanía tenga la policía que se merece, es decir, una policía justa, confiable, garante, que responda en tiempo y en derecho al llamado de la ciudadanía y con apego a la cultura de la legalidad, buscando fomentar así el respeto a los derechos humanos.

En esa misma tesitura, la Sindicatura forma parte de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, vigilando que la impartición de justicia a los elementos de Seguridad Pública sea apegada a derecho, respetando las garantías individuales de los Oficiales Municipales y de la ciudadanía, de igual forma, se participó en la selección de los Policías Municipales que serán condecorados en la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, la cual reconoce también a sus elementos que han sobresalido no tan solo con su trabajo sino también en el desempeño del mismo apegado a los lineamientos de las leyes y a los derechos humanos, pues se busca que los oficiales de Policía propuestos para recibir las condecoraciones, sean elementos cuyos expedientes sean íntegros para que sean reconocidos no tan solo por parte de la SSPM en general, sino también por parte de todos los integrantes del Ayuntamiento de Tijuana, a través de sus representantes como integrantes de la Comisión en mención, así como de la ciudadanía en general para satisfacción y seguridad de esta última.

► CREACIÓN Y MEJORA **DE LA NORMATIVIDAD**



1ER INFORME DE ACTIVIDADES
SINDICATURA PROCURADORA

Creación y Mejora de la Normatividad.

Para el año que se informa nos dimos a la tarea de mejorar y en su caso crear y modificar normas técnicas administrativas concretas y eficientes que mejoren la función pública, la correcta aplicación en el ejercicio del gasto, así como la adecuada administración de los bienes y recursos propiedad del Gobierno Municipal.

Con el fin de dar cumplimiento a la aplicación por parte del servidor público de la normativa técnica administrativa, se provee por conducto de la Dirección de Normatividad, la capacitación al personal involucrado de las Dependencias, Delegaciones y Entidades Paramunicipales, en la aplicación de las Normas Técnicas Administrativas, realizándose la impartición de tres capacitaciones respecto a un total de 26 Normas Técnicas, con el propósito de mejorar continuamente los resultados obtenidos del ejercicio de las funciones de éstos.

Acciones Hacia una Simplificación del Proceso Administrativo.

Los actuales instrumentos normativos y las necesidades palpables de la ciudadanía, nos conducen a realizar nuevas propuestas de normas técnicas administrativas, así como modificar el marco normativo actual, para facilitar los procesos administrativos, derivando en una mejora regulatoria que se traduce en la elaboración y actualización de normas técnicas administrativas claras, precisas y adecuadas al uso de las tecnologías para simplificar trámites y servicios, siendo en todo momento el ente principal el facilitar y favorecer los intereses de la ciudadanía tijuanaense.

En este contexto la actualización normativa que incluye la simplificación de trámites y procesos a través de las normas técnicas administrativas, reflejan procesos claros, sencillos que garantizan la eficiencia y transparencia en las actividades de los servidores públicos en la atención de los trámites que demanda la ciudadanía.

Las acciones de revisión, actualización y modificación de las normas técnicas administrativas se dan dentro del marco de apertura incluyente con la ciudadanía y a través

de la publicación de las mismas por medio del portal oficial de la Sindicatura www.sindicatura.gob.mx, en donde se ponen a disposición de la ciudadanía para su consulta, asimismo a través de los cursos de capacitación de las mismas normas técnicas administrativas, se preparan a los servidores públicos para que se mantengan actualizados en el conocimiento de los procesos, y brinden de manera expedita una mejor atención a todos los ciudadanos que así lo requieran.

Situación Actual que Guardan las Normas Técnicas Administrativas				
RUBRO	Modificadas	Creación	Vigentes	Subtotal
Administrativo	1	1	5	7
Austeridad	7	0	14	21
Recaudatorio	2	1	6	9
Social	3	2	19	24
Supervisión	1	0	0	1
Subtotal	14	4	44	62
Porcentaje	22.58%	6.45%	70.97%	100%

Fuente: Elaborado por la Dirección de Normatividad.

Normas Técnicas Administrativas Relevantes.

Norma Técnica Administrativa No. 53.- relativa a: "CUSTODIA Y TRASLADO DE VALORES DE USO DE LA TESORERIA MUNICIPAL".

La presente Norma Técnica Administrativa surge por la necesidad de establecer el procedimiento operativo para el control de la cadena de custodia y traslado de valores del Ayuntamiento de Tijuana, estableciendo un procedimiento bien definido para la recepción, custodia y traslado de valores, así como la entrega y depósito ante la institución bancaria correspondiente, posteriormente considerando la comprobación de los respectivos depósitos en las cuentas del Ayuntamiento, incluyendo los reportes diarios, los cuales deberán ser proporcionados a la Tesorería Municipal para su debido registro y control.

Norma Técnica Administrativa No. 51.- relativa a: "EXAMEN TOXICOLÓGICO A SERVIDORES PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA".

Siendo de gran interés para el gobierno municipal avanzar en lo que ha sido un esfuerzo permanente al procurar que los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones se conduzcan con respeto, honestidad, amabilidad, cordialidad y por ende brinden un mejor servicio, motivo por el cual se ha creado la presente Norma Técnica Administrativa que establece mecanismos definidos para la aplicación del examen toxicológico a los servidores públicos del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, los cuales permiten un alto grado de confianza en los resultados de los mismos, así como establecer un procedimiento que defina claramente las funciones de quienes intervienen, resultando en servidores públicos dignos de confianza comprometidos a brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

Modificaciones Aplicadas Acorde a la Política de Austeridad Dictada por el Gobierno Municipal.

Derivado de la situación económica que presenta actualmente nuestro País, y que no es privativa de la ciudad de Tijuana, Baja California, el H. XXII Ayuntamiento de Tijuana, se ha comprometido en implementar las medidas de austeridad derivadas de la política del

gobierno municipal, las cuales han sido de aplicación inmediata en cada una de las Dependencias y Entidades Municipales que conforman el presente Ayuntamiento.

Por lo anterior se ha procurado por parte de la Dirección de Normatividad adscrita a la Sindicatura Procuradora, la correspondiente adecuación sobre las normas técnicas administrativas enunciando más no limitando las relativas al "Consumo de combustible", "Contrato de Comodato", "Pago de Servicios de Agua, Luz y Teléfono", todas las anteriores de aplicación en las Dependencias, Delegaciones y Paramunicipales, de igual manera la de "Compras Directas del Fondo Fijo de Caja" de Aplicación en las Dependencias y Delegaciones del Ayuntamiento buscando con esto que los egresos vayan acorde al gasto real que le corresponde pagar al Ayuntamiento, evitando consumos innecesarios que no son consecuencia de la operatividad básica del servicio público, lo cual se ha traducido en racionalizar el uso y consumo de insumos por parte del servidor público para llevar a cabo el desempeño de sus funciones, procurando una disminución progresiva de los egresos en lo que va del ejercicio por los rubros correspondientes.

► VIGILANCIA DEL CORRECTO
EJERCICIO DE GASTO PÚBLICO



1ER INFORME DE ACTIVIDADES
SINDICATURA PROCURADORA

Vigilancia del Correcto Ejercicio de Gasto Público.

Desde inicio de la administración nuestra principal labor consiste en vigilar y prevenir 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, de conformidad con las facultades conferidas en la normatividad existente, logrando durante este ejercicio, que las normas y reglamentos en materia de programación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad bajo su custodia, representen finanzas sanas en materia del gasto público, mismo que se ve reflejado en el desarrollo de los tijuanaenses a través de acciones de inclusión social y sustentabilidad del entorno, logrando durante este ejercicio los siguientes resultados:

Vigilancia de las Adquisiciones.

Vigilamos los procesos de compras que generan impacto para la ciudad, ya que en cumplimiento del Artículo 11 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos del Ayuntamiento, formamos parte del Comité que regula las compras significativas de acuerdo a los montos establecidos. La Sindicatura tiene uso de la voz cuando hay que hacer algún señalamiento u observación a los procedimientos de compra.

Por ello, hasta el mes de noviembre participamos en 78 comités ordinarios y 5 extraordinarios, en los que se realizaron 135 Adjudicaciones Directas; 5 Invitaciones Restringidas; 16 Licitaciones Públicas; y 11 Acuerdos Modificatorios a Contratos. Vigilando en todos los casos la legalidad y las buenas prácticas en las adquisiciones que realiza el Ayuntamiento con los impuestos.

Arqueos a Fondo de Caja Chica.

El Fondo de Caja Chica, es utilizado en gastos menores que permiten agilizar la operatividad diaria de diversas dependencias, reguladas por la Norma Técnica No. 01 "Compras directas por medio del Fondo Fijo de Caja".

De los 45 Fondos existentes, 32 corresponden al Sector Central y 13 a Entidades Paramunicipales, realizamos 70 operativos para vigilar la utilización, criterios y reembolsos, cubriendo el 100% de los fondos y en algunos casos se han realizado más de una revisión.

Como resultado, se hicieron 114 observaciones, de las cuales 109 son administrativas por incumplimientos a la norma en sus procedimientos de comprobación del gasto y 5 observaciones graves en cuanto a faltantes y resguardo del recurso; buscando medidas correctivas para una mejor administración de los recursos.

Revisiones y seguimiento por Quejas o Denuncias.

Llevamos a cabo 74 investigaciones al gasto público derivado de las funciones del XXI Ayuntamiento, con el fin de vigilar el proceder en actos u omisiones de funcionarios, resultando:

- 25 Dispensas de pago a proveedores, con afectación a ejercicios anteriores, con ello se saldaron los adeudos que se tenía con estos.
- 15 Dispensas de pago negadas a proveedores que no cumplieron con el procedimiento para el cobro de facturas.

Atendimos 30 revisiones a solicitud de los proveedores, realizando las investigaciones correspondientes e informando a los solicitantes de la situación que guarda.

Otras 4 investigaciones restantes fueron originadas por denuncias o quejas, por parte de Dependencias del Ayuntamiento; donde nos informaron de presuntas irregularidades en el uso y manejo de los recursos por parte de la anterior Administración. En los 4 casos, se realizó una revisión exhaustiva de los temas y se integró la documentación necesaria para el proceso de responsabilidad a ex funcionarios, evitando el pago por casi 50 millones de pesos por servicios no comprobados y seguimiento al proceso de recuperación de recurso mal erogado por el XXI Ayuntamiento. Entre las observaciones detectadas durante los trabajos, encontramos inconsistencias en los registros contables, ingresos mal registrados, además de pagos por prestación de servicios que no fueron comprobados, uso inadecuado de tarjetas de nómina, entre lo más relevante.

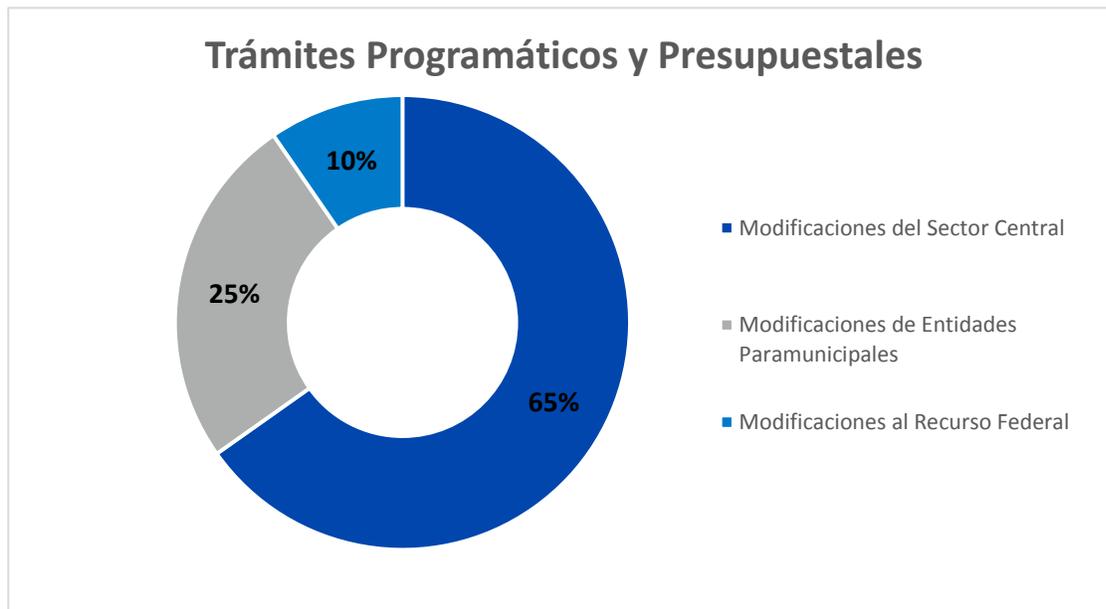
Esta Sindicatura también aplicó las medidas correctivas y preventivas para evitar que se repitan estas situaciones en futuras operaciones.

Trámites Programáticos y Presupuestales.

El presupuesto es distribuido según los objetivos de cada dependencia para atender a la ciudadanía; sin embargo surgen situaciones donde se debe reorientar el recurso de acuerdo a las necesidades que se van presentando en el transcurso de la administración. Estos movimientos, también deben ser vigilados.

Por lo anterior, la Sindicatura Procuradora recibió y analizó 250 solicitudes para dar aviso o solicitar aprobación al cuerpo edilicio de este Ayuntamiento para los trámites Programáticos y Presupuestales que se han adecuado para el Ejercicio 2017 de las Dependencias, Delegaciones y Entidades Paramunicipales, revisando y enviando al cabildo:

- 163 Modificaciones del Sector Central;
- 63 Modificaciones de Entidades Paramunicipales;
- 24 Modificaciones al Recurso Federal.



Fuente: Elaborado por la Dirección de Contraloría.

Seguimiento a las Observaciones del Congreso.

Desde inicio de la Administración, se ha dado puntual seguimiento a 26 Dictámenes de un total de 1,479 observaciones de la cuenta Pública por los ejercicios fiscales que van del 2010 al 2015:

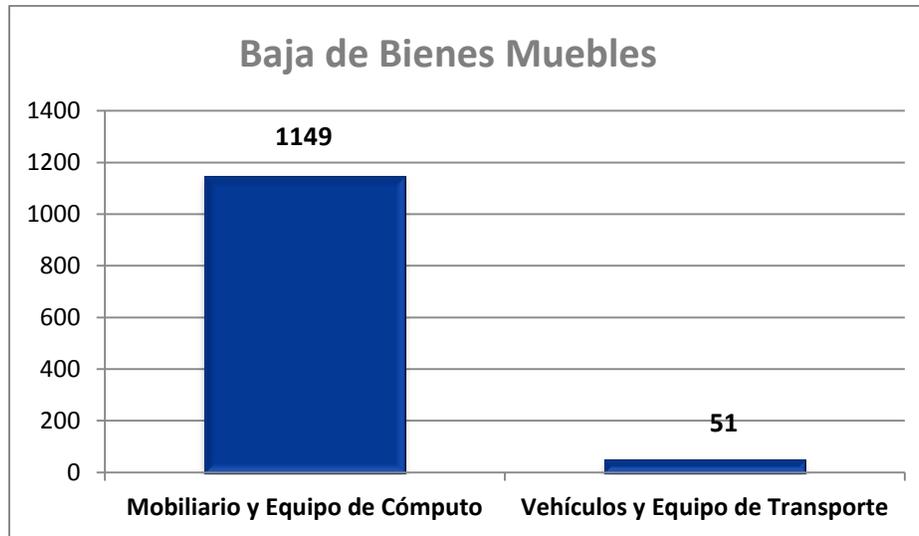
Año	Observaciones del Congreso
2010	201
2011	335
2012	120
2013	266
2014	240
2015	317

De las observaciones que emite la Auditoría Superior del Estado de Baja California (ASEBC), hemos logrado dar seguimiento a 808 observaciones, e informado al Congreso del Estado acerca de las medidas tomadas de carácter correctivo y preventivo dictadas por este Órgano de Control a las distintas Dependencias y Entidades Paramunicipales durante los trimestres cuarto del 2016, primero, segundo y tercero del 2017; cumpliendo de esta forma con la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Baja California.

Vigilamos el Patrimonio Municipal.

Se llevó a cabo la vigilancia del Proceso de Baja de 1,149 bienes muebles clasificados como mobiliario y equipo de cómputo, 51 vehículos y equipo de transporte. Trabajamos en conjunto con las Dependencias del Sector Central y Entidades Paramunicipales, a fin de depurar el Padrón de Bienes Muebles del XXII Ayuntamiento de Tijuana, esto en apego a lo estipulado en la Norma Técnica Administrativa No. 36 y Norma Técnica Paramunicipal No. 14, relativas a la Baja de Bienes Muebles, Sector Central y Paramunicipal, respectivamente.

Lo anterior, permite tener certeza del patrimonio con el que contamos en este Ayuntamiento y programar adecuadamente el uso y mantenimiento del mismo, traduciéndose en la optimización del recurso de los tijuanaenses.



Fuente: Elaborado por la Dirección de Contraloría.

Guarda de Vehículos Propiedad del Ayuntamiento.

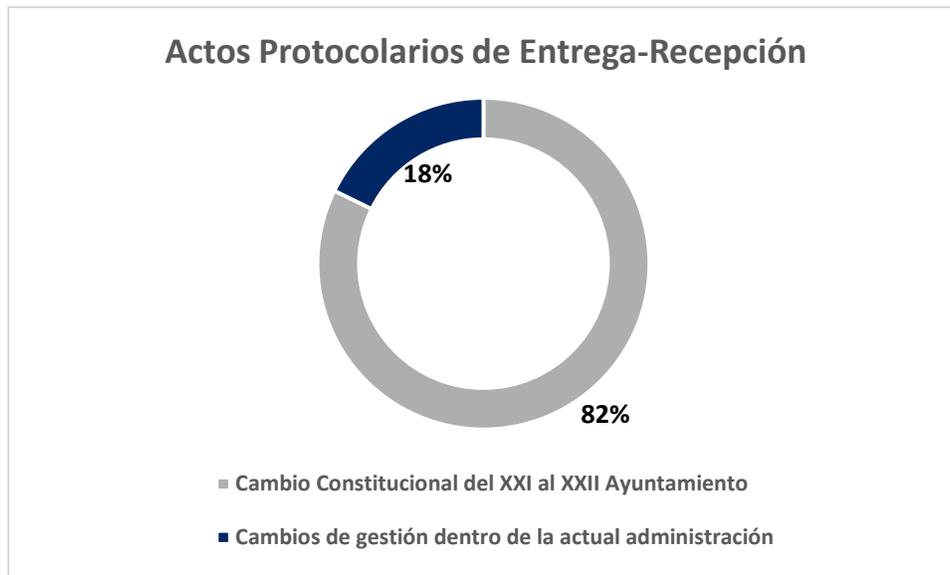
La Sindicatura Procuradora vigila y analiza a detalle los procesos para incorporación de los vehículos pertenecientes al Sector Central y Paramunicipal al padrón de vehículos frecuentes para su uso en días y horas inhábiles. Lo anterior permite el uso adecuado de los mismos, para asuntos exclusivos de trabajo, aunado a una reducción del gasto por consumo de combustible, que conlleva a un mayor control de la aplicación del recurso público.

Vigilancia de Actos de Entrega-Recepción.

Con el objetivo de vigilar la transición entre la salida de un servidor público y la llegada de quien lo sustituye, los titulares de Dependencias o Entidades, están obligados a rendir un informe de los asuntos de su competencia donde se detallen los recursos financieros, humanos y materiales para el ejercicio de sus atribuciones.

La Sindicatura Procuradora ha supervisado el 100% de este proceso protocolario, por lo que en la actual administración se asistió a un total de 107 Actos de Entrega-Recepción, de los cuales 88 correspondieron al cambio constitucional del XXI al XXII Ayuntamiento y los 19 restantes por cambios de gestión dentro de la actual administración. Dando así cumplimiento a lo estipulado en la "Ley de Entrega-Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el

Estado de Baja California” y al “Reglamento de Entrega y Recepción de las Dependencias, Delegaciones y Entidades Paramunicipales del Gobierno Municipal”.



Fuente: Elaborado por la Dirección de Contraloría.

De las revisiones que los funcionarios entrantes están obligados a realizar a la documentación recibida, dentro de los que se encuentran Secretarios, Directores y Delegados de las distintas Dependencias y Entidades Paramunicipales, se recibieron 44 oficios con observaciones, de lo anterior, 5 están relacionadas con situaciones financieras de las que se desprendieron revisiones e investigaciones ya señaladas en el presente informe y turnadas a Responsabilidades.

Las 39 observaciones restantes van relacionadas con bienes no localizados e inconsistencias en los bienes patrimoniales entregados, de lo que se desprenden 19 asuntos que aún están en proceso de investigación en coordinación con el Departamento de Inventarios y Almacenes de Oficialía Mayor para la actualización del padrón de bienes del Ayuntamiento, a fin de determinar el valor patrimonial contable actualizado, y así deslindar responsabilidades.

Participación en Órganos de Gobierno de las Entidades Paramunicipales.

Las Entidades Paramunicipales tienen funcionamiento propio; sin embargo, en cumplimiento a la normatividad que les da facultad en la toma de decisiones a través de su junta del Órgano

de Gobierno, a la cuales hemos asistido en 90 ocasiones en lo que va de la presente Administración, con el objetivo de vigilar el cumplimiento a la normatividad aplicable en cuanto a la presentación de los avances de información financiera trimestrales para su envío al Congreso, modificaciones presupuestales y cualquier otro tema de interés que deba ser aprobado.

Mantenemos presencia permanente en las Paramunicipales a través de Comisarios, con la finalidad de informar a la Entidad en tiempo, para que realice correcciones y/o complemente la documentación que se presentará a los miembros de la Junta de Gobierno; si surgen observaciones por incumplimiento a la normatividad, se les dará seguimiento hasta su conclusión.

Auditorías Financieras.

Se han practicado 3 auditorías de carácter financiero a Entidades Paramunicipales y otras 3 que se encuentran en proceso de conclusión, para verificar que la gestión pública se haya realizado con eficiencia, eficacia y transparencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Las auditorías se realizan a la información de hechos históricos y se evalúan los procedimientos llevados a cabo por los funcionarios en las operaciones financieras-administrativas, en las medidas de control interno establecidas por la administración, y verificación y/o vigilancia de la correcta utilización de los recursos con los que cuenta la Entidad.

En el Ejercicio 2016 correspondiente al XXI Ayuntamiento y dentro de los resultados se encontraron inconsistencias en los registros contables, ingresos mal registrados, compras y gastos mal comprobados, entre lo más relevante; por lo que se dará seguimiento para solventar en su totalidad y en su caso para hacer los señalamientos de la presunta conducta indebida ante la Dirección de Responsabilidades.

Revisiones y Auditorías a Rubros Específicos.

Se llevaron a cabo revisiones a rubros específicos, con el objetivo de vigilar la gestión, manejo y control de los recursos públicos de las Dependencias y Entidades Paramunicipales, entre las revisiones más sobresalientes podemos encontrar las siguientes: la revisión mensual de los Estados Financieros de las Entidades Paramunicipales, revisión del cálculo y pago de 302 finiquitos por la terminación de la Administración del XXI Ayuntamiento, así como de 64 finiquitos calculados y pagados durante 2017; revisiones a contratos o convenios realizados por la Entidad Paramunicipal con diversas entidades del sector público o privado.

Entre las observaciones detectadas durante las revisiones se han encontrado inconsistencias en los cálculos de los finiquitos que agrupan 62% de estas revisiones, operaciones mal registradas en los Estados Financieros que representan el 22% de nuestra revisión, así como la falta de seguimiento en los contratos y convenios, que suman un 11% de revisiones practicadas, contratos y convenios que ya se venían dando cumplimiento desde la administración pasada; finalmente se agrupa hasta un 5% de acciones de revisión en conceptos diversos. Se han integrado los expedientes administrativos para ser turnados a la Dirección de Responsabilidades, además los funcionarios actuales han venido solventando los procedimientos administrativos, aplicando medidas correctivas y preventivas para evitar que sucedan casos similares.

Con el propósito de vigilar el adecuado uso de los recursos del Ayuntamiento, se realizaron 3 Auditorías a rubros específicos en el Sector Central, analizando la información que soportó las operaciones realizadas donde se involucraron recursos financieros municipales como son: pagos a diversos proveedores, registrando un ahorro de \$242,879.00 pesos, debido a la verificación del servicio efectivamente recibido; los recursos proporcionados por el Ayuntamiento para la realización de obras y actividades por parte de organismos no gubernamentales por el monto de \$419,878.00 pesos, así como el adecuado cumplimiento de 9 convenios firmados durante la anterior administración, entre el Ayuntamiento y diversos organismos públicos o privados a cuenta de impuestos inmobiliarios que asciende a la cantidad de \$13,101,448.00 pesos por obra no ejecutada, falta de supervisión de la obra y

falta de acta de entrega-recepción de obra, así como ausencia de información que sustente el valor de las mejoras a inmuebles. Finalmente se están integrando los expedientes administrativos para en su momento ser turnados a la Dirección de Responsabilidades.

Revisiones a Normas Técnicas Administrativas.

Con el objetivo de vigilar el adecuado cumplimiento a la normatividad aplicable que rige el funcionamiento en la Administración Municipal, en todas aquellas actividades que no están reguladas o que en la reglamentación existente es muy general e imprecisa, a fin de que los servidores públicos no incurran en responsabilidad por incumplimiento, lo que lleva consigo a un manejo eficiente y transparente de los recursos humanos, materiales y financieros, se llevaron a cabo 122 revisiones de la correcta aplicación de las Normas Técnicas existentes, para validar el adecuado cumplimiento de estas. En este caso, se encontraron deficiencias administrativas, mismas que se han hecho de conocimiento a los Titulares de las Dependencias para su corrección y en su caso, seguimiento de las recomendaciones de esta Sindicatura Procuradora para evitar faltas mayores.

Seguimiento a expedientes enviados a Responsabilidades.

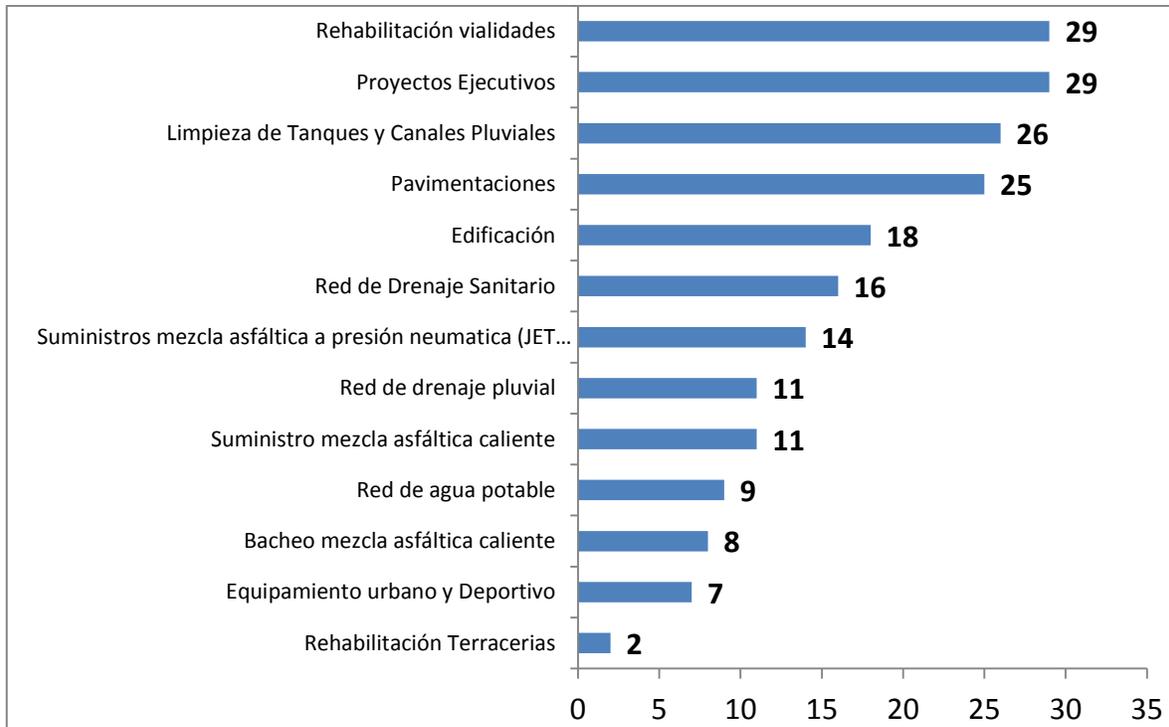
Entre las características que distinguen a esta Sindicatura Procuradora, es la prevención y fomento de buenas prácticas en los procesos administrativos para una correcta rendición de cuentas. Destacando la vigilancia del apego a las normas administrativas y la observación de los procedimientos de control, cuidado del Gasto Público, Administración de Bienes y Recursos Municipales, así como la correcta aplicación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, mediante el señalamiento de inconsistencias para dar oportunidad a la aplicación de las medidas correctivas y preventivas correspondientes.

En los casos graves y en aquellos de reincidencia o falta de observancia a las medidas señaladas, no puede haber tolerancia, por lo que la Dirección de Contraloría ha remitido a la Dirección de Responsabilidades la integración de 19 Expedientes de diversos temas, relativos a cuestiones administrativas, omisiones y daño a la Hacienda Pública. Lo anterior para la aplicación de las medidas de sanción correspondiente.

Supervisión de Obras y Concesiones.

Gran cantidad del recurso público de los tijuanaenses se destina a la ejecución actual de 205 Obras Públicas, es por ello, que con el propósito de que ese recurso sea bien utilizado en obras de calidad, esta Sindicatura Procuradora, ha logrado detectar y corregir omisiones en la documentación de los Expedientes Técnicos de Obra, se exhortó a los servidores públicos involucrados en la ejecución de las Obras Públicas, que lleven a cabo las diversas penas en aquellas obras que no cumplieron con el plazo pactado en los contratos correspondientes. Se solicitó a la Dirección de Obras e Infraestructura Urbana Municipal la penalización de un total de 38 Obras del Programa Anual 2017, se les conmina a dar cumplimiento a los programas en tiempo y forma, participando activamente en las reuniones de trabajo con servidores públicos para buscar la prevención en la falta u omisiones en el desarrollo de la obra pública, desde el proceso de la licitación y durante su ejecución, y así orientar a los servidores públicos responsables en la realización de obra pública, a fin de que este se realice en apego a la normatividad existente.

Asimismo, participamos en actos de licitación, fallos y adjudicaciones de la Obra Pública con el propósito de verificar el cumplimiento de los programas establecidos. En virtud de que toda obra pública este encaminada al beneficio de la ciudadanía la cual será la usuaria final de cada una de las obras en cuestión, y que se deberán conservar en buenas condiciones de operatividad, además se vigila que estas sean ejecutadas en apego a las Leyes de Obra Pública en la materia, y se verifica la aplicación de los presupuestos aprobados, aunado a lo anterior se participa en la revisión de sus documentos técnicos que lo conforman y que presentan los licitantes en los concursos correspondientes, siempre observando que estos cumplan lo establecido en la mencionada Ley.

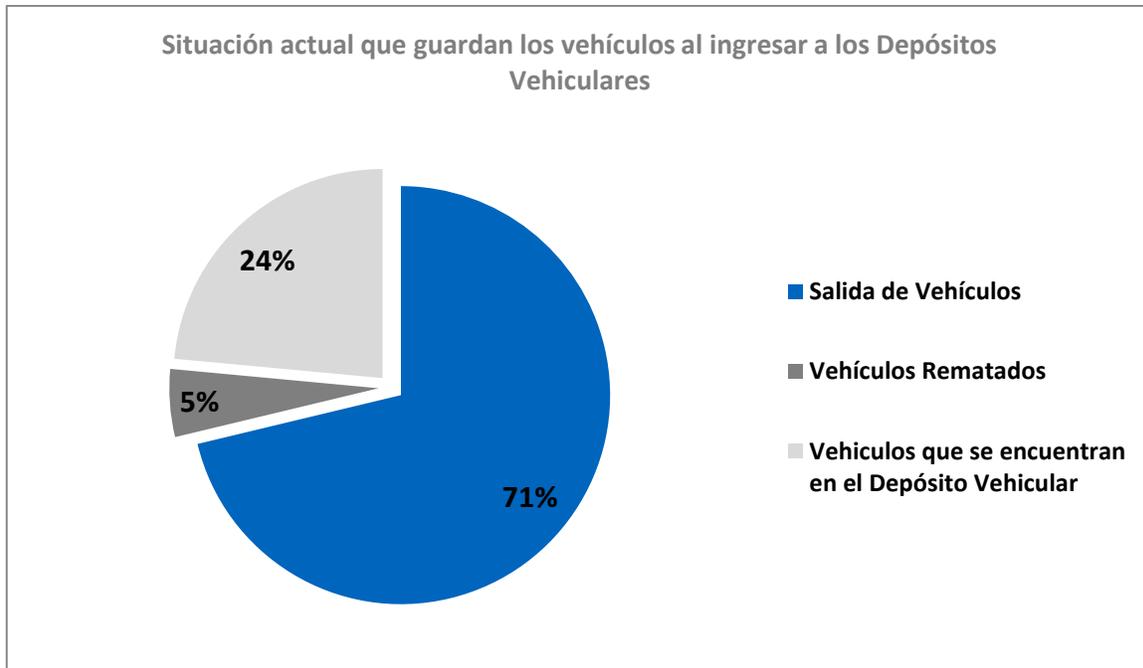


Fuente: Elaborado por la Dirección de Contraloría con Información obtenida de la Supervisión de Obras y Concesiones 2017.

Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos

Con el propósito de vigilar el debido funcionamiento de las Concesionarias de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos que le brindan servicio al Municipio de Tijuana, el Departamento de Supervisión del Servicio Público de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos de la Sindicatura Procuradora, se ha dado a la tarea de garantizar al ciudadano la salvaguarda de su automóvil cuando ingresan a los depósitos vehiculares por cualquier violación al Reglamento de Tránsito. Es por ello, que se ha implementado la vigilancia en estas Concesionarias para que el automóvil no sufra daños o desvalijamiento y se entregue íntegro como ingresó.

En un año de operación de los más de 46,067 vehículos que ingresaron a los depósitos vehiculares al servicio del Ayuntamiento, se desglosa de la siguiente manera: 32,821 han sido devueltos, lo que representa un 71%, de igual manera 2,410 vehículos han sido rematados correspondiendo al 5%, asimismo 10,836 unidades se encuentran en proceso de recuperación, en proceso de remate, y/o a disposición de otra autoridad distinta al municipio representando un 24%.



Fuente: Elaborado por el Departamento de Supervisión del Servicio Público de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos.

Se llevaron a cabo reuniones con personal de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, la Unidad de Enlace Internacional dependiente de la misma Secretaría y el Consulado General de Estados Unidos de América a través de la Unidad de Recuperación de Vehículos, con el fin de establecer un mecanismo de control para la verificación de las series de los vehículos remolcados, ya sean fronterizos, nacionales y/o extranjeros, gracias a la colaboración interinstitucional que esta administración estableció, fueron detectados 77 vehículos con reporte de robo activo tanto local como en los Estados Unidos de América.

Actualmente se cuenta con una página de internet para que el ciudadano pueda verificar si su vehículo remolcado se encuentra en algún depósito vehicular o mejor conocido como corralón al servicio del Ayuntamiento, siendo nuestra página de consulta www.sindicatura.gob.mx y a los teléfonos 01 664 973 72 72 y al 01 664 973 72 73 ext.7770 para mayor información.

Para el año que se informa se concentró nuestra actividad en:

- a. La revisión a las Concesionarias para que cuenten con los permisos, dictámenes y licencias, con la finalidad de asegurar que los corralones al servicio del Ayuntamiento, operen con la normatividad establecida, aportando el orden en la ciudad.
- b. La detección de vehículos con reporte de robo, colaborando en la gestión de la devolución a su legítimo propietario.
- c. La asesoría a la ciudadanía para la devolución de los vehículos
- d. Cerciorarse que el vehículo remolcado sea devuelto a la persona que compruebe la propiedad.
- e. La revisión al cumplimiento de la norma administrativa que rige el funcionamiento de los corralones y las devoluciones de vehículos.
- f. La supervisión del remolque adecuado del vehículo
- g. La elaboración y captura correcta del inventario del vehículo remolcado
- h. La colocación de engomados de seguridad en el vehículo al momento del remolque
- i. El ingreso del automóvil remolcado al depósito vehicular municipal

▶ PARTICIPACIÓN **CIUDADANA**



1ER INFORME DE ACTIVIDADES **SINDICATURA PROCURADORA**

Participación Ciudadana en la Vigilancia de las Acciones de Gobierno.

En lo que respecta a las actividades encaminadas a promover la participación ciudadana y vinculación con la Sociedad Civil Organizada, se abrió la convocatoria para seleccionar a los Comisarios Sociales Honorarios que se encargarán de revisar las acciones que ejecuta el gobierno con recursos del Ramo Social, misma que fue publicada en los periódicos de mayor circulación del municipio, en la página electrónica del Ayuntamiento, así como colocada en las Delegaciones Municipales y en las oficinas de la Sindicatura Procuradora con atención a la ciudadanía, misma que tuvo una duración del 1 al 16 de junio de 2017, en la que se inscribieron un total de 129 personas como aspirantes a Comisarios Sociales Honorarios, a los cuales se les aplicó el proceso de selección previsto en la convocatoria, capacitándolos en primera instancia en Derechos Humanos, impartida por la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California, y en Atribuciones, Derechos y Obligaciones Previstas en la Norma Técnica No. 33 por la Dirección de Normatividad de esta Sindicatura. De manera posterior y una vez concluido el proceso de selección se procedió a la toma de protesta de 78 Comisarios Sociales Honorarios, llevada a cabo el día 2 de octubre del presente año, en la Sala de los Presidentes de este Honorable Ayuntamiento.

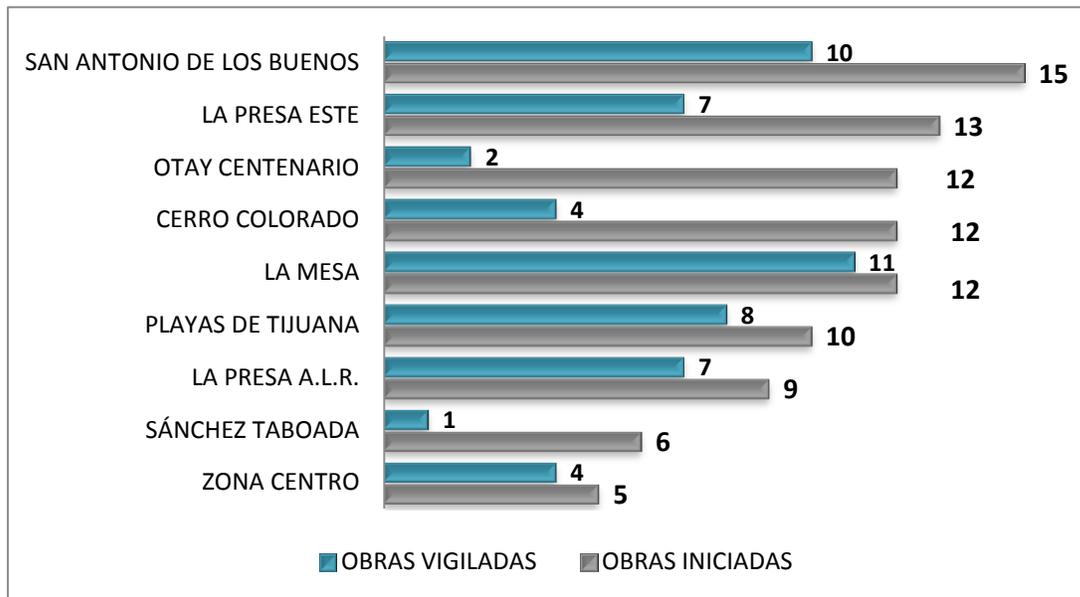
Una vez distribuidos los Comisarios Sociales Honorarios por la Delegación correspondiente se procedió a capacitarlos en Vigilancia Ciudadana, impartida por la Contraloría General del Estado de Baja California, en el tema de introducción a las Obras Públicas, misma que fue impartida por la Cámara Mexicana de la Industria Constructora y el Colegio de Arquitectos.

Delegación	Comisarios Sociales Honorarios
San Antonio de los Buenos	05
La Mesa	01
La Presa ALR	06
Otay Centenario	21
Cerro Colorado	04
Sánchez Taboada	13
Zona Centro	02
La Presa Este	07
Playas de Tijuana	03
Consejo Consultivo	16
Total	78

Fuente: Elaborado por la Dirección de Sindicatura Social con Información de las quejas de servicios públicos municipales obtenida del documento de Excel denominado "Reporte de Estadísticas" comprendido por del 01 de diciembre de 2016 al 30 de noviembre de 2017.

Posteriormente, se inició con el proceso de revisión de las Obras del Ramo 33, que al 30 de noviembre de 2017, se iniciaron un total de 94 obras, de las cuales 54 fueron revisadas por los Comisarios Sociales Honorarios en coordinación con personal de la Sindicatura, como se detallan en el gráfico siguiente:

Fuente: Elaborado por la Dirección de Sindicatura Social con información proporcionada por la DOIUM y extraída del documento de Excel denominado "obras 2017" del ejercicio fiscal 2017.



Cabe resaltar el hecho, que en este mismo tenor de la participación ciudadana, se llevó a cabo la firma de 15 convenios de colaboración y Manifiestos de Intención de trabajo conjunto de la Sindicatura Procuradora con Asociaciones Civiles, Universidades, Colegios de Profesionistas y Órganos Públicos, con la finalidad de promover la participación ciudadana y capacitar en el tema de vigilancia ciudadana a los Comisarios Sociales Honorarios. En general dichos convenios tienen por objeto unir esfuerzos para establecer las bases y lineamientos a que deben sujetarse las relaciones de colaboración, desarrollar estrategias y actividades para incentivar la participación ciudadana en la observación, asignación, evaluación, desarrollo y recomendación de políticas públicas de la sociedad tijuanaense en materia de obras y servicios públicos municipales.

Organismos	Objeto del Convenio
Convenios con Asociaciones Civiles	
Tall Pro Dis, A.C.	Realizar actividades, eventos comunitarios, y mesa de trabajo de participación ciudadana en el municipio de Tijuana.
Fundación Unidad Por El Desarrollo En Igualdad Para México, A.C.	Analizar temas de participación ciudadana en el Ayuntamiento de Tijuana.
Centro De Capacitación, Gestión Y Asesorías Humana Y Universal, A.C.	Promover, incentivar y fortalecer la participación ciudadana en la observación de políticas públicas de conformidad con la legislación aplicable.
Convenios con Organismos Empresariales	
Cámara Mexicana De La Industria De La Construcción, A.C.	Promover, incentivar y fortalecer la participación ciudadana en la observación de políticas públicas en materia de obra.
Convenios con Instituciones Educativas	
Universidad Del Tercer Milenio, S.C.	Promover, incentivar y fortalecer la participación ciudadana en la observación de políticas públicas de conformidad con la legislación aplicable.
Instituto De Posgrado En Ciencias Penales Y Política Criminal De B.C., A.C.	Promover, incentivar y fortalecer la participación ciudadana en la observación de políticas públicas de conformidad con la legislación aplicable.
Patronato Cesun, A.C.	Promover, incentivar y fortalecer la participación ciudadana en la observación de políticas públicas de conformidad con la legislación aplicable.
Convenios con Colegios	
Colegio De Ingenieros Civiles De Tijuana, A.C.	Promover, incentivar y fortalecer la participación ciudadana en la observación de políticas públicas en materia de obra.
Colegio De Valuadores Estado De Baja California, A.C.	Promover, incentivar y fortalecer la participación ciudadana en la observación de políticas públicas en materia de obra.
Colegio Estatal De Economistas De Baja California, A.C.	Analizar de manera conjunta temas de participación ciudadana en el ayuntamiento de Tijuana.
Colegio De Arquitectos De Tijuana, A.C.	Promover, incentivar y fortalecer la participación ciudadana en la observación de políticas públicas en materia de obra.
Convenios con Órganos Públicos	
Secretaría De Seguridad Pública Municipal Del XXII Ayuntamiento De Tijuana.	Trabajar conjuntamente para selección de los ciudadanos que ocuparán los nombramientos de comisario social honorario.
Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California.	Fortalecer de manera conjunta las acciones de capacitación de los comisarios sociales honorarios.

Organismos	Objeto del Convenio
Diputado Raúl Castañeda Pomposo.	Desarrollar conjuntamente acciones de gestión y atención ciudadana correspondientes a los servicios públicos municipales de la ciudad de Tijuana.
Contraloría General del Estado de Baja California.	Fortalecer de manera conjunta las acciones de transparencia y rendición de cuentas.

Vigilancia Ciudadana y Capacitación.

En miras de sensibilizar a la ciudadanía en temas referentes a vigilar la debida aplicación de los recursos públicos que se invierten en obras, programas y servicios en beneficio de las comunidades, se llevaron a cabo capacitaciones en donde los ciudadanos pueden conocer los mecanismos para interponer quejas o sugerencias respecto a los servicios que ofrece el Ayuntamiento de Tijuana, logrando capacitar a un total de 574 ciudadanos y vocales de control y vigilancia de los comités ciudadanos integrales de la Secretaría de Desarrollo Social Municipal.

Calidad en el Servicio.

Referente a la captación de quejas de servicios públicos y con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en el artículo 15 Bis del Reglamento Interno de la Sindicatura Procuradora para el Municipio de Tijuana, se tiene habilitado para la captación de quejas el número 070 y 01 664 973 70 65; así como 28 buzones instalados en: las nueve Delegaciones, los Depósitos Vehiculares, y en 8 Dependencias, con esto se busca en todo momento que sea brindada una atención con calidad y calidez a la ciudadanía. Desde el inicio de la administración al 30 de noviembre de 2017, se han recibido un total de 1,387 quejas de Servicios Públicos Municipales.

Clasificación por Medios de Captación.

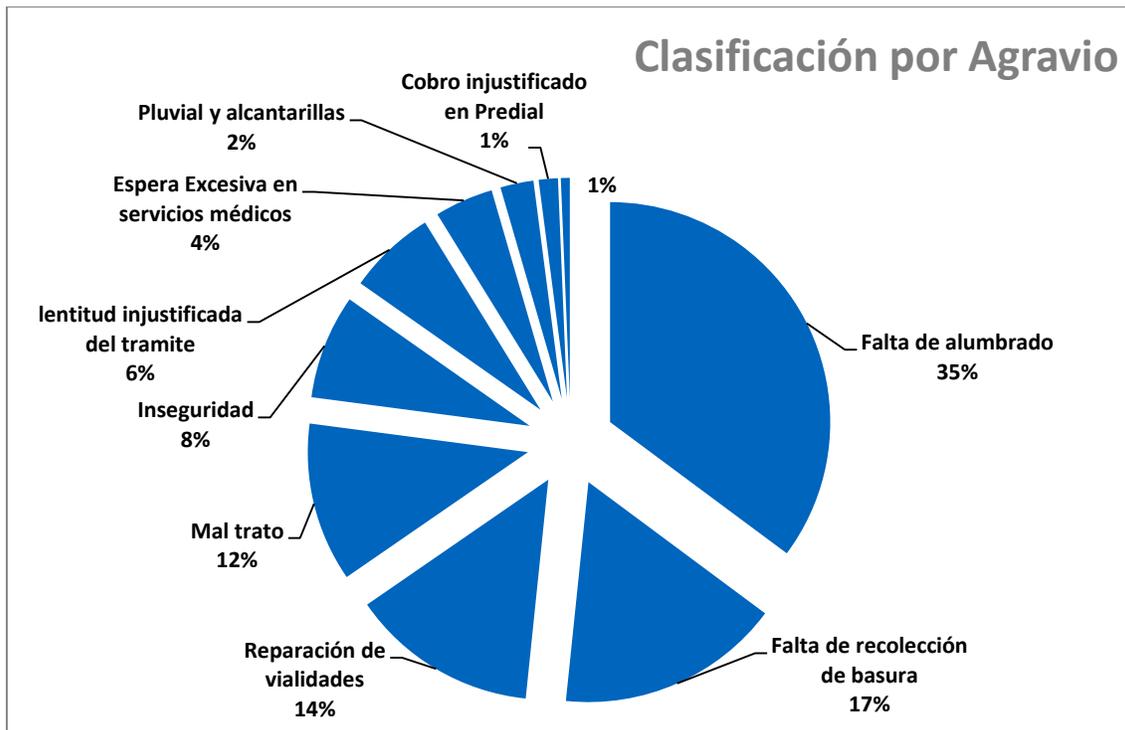
En cuanto a clasificación la mayor cantidad de quejas han sido captadas por los módulos móviles, de las cuales el 76 % están concluidos y el 24 % se encuentran en proceso.

Dependencias con mayores señalamientos.

En su mayoría las quejas interpuestas por la ciudadanía tratan de la inconformidad en la prestación de servicios de recolección de basura y falta de alumbrado, correspondiendo estas a la Dirección de Servicios Públicos Municipales y que representa el 42% de la atención a las quejas de la ciudadanía, 21% los tiene la Dirección Municipal de Salud y de la Dirección de Obras e Infraestructura Urbana Municipal con el 17%.

Clasificación por Agravio.

Referente a la clasificación por tipo de agravio tenemos que 12.69% corresponde a la falta de Servicios de Recolección de Basura; 27.26% a la falta de Alumbrado Público, Vialidades en mal estado 10.65%; 5.94% falta de Seguridad Pública, siendo estos 4 los principales servicios que presentan inconformidad por su prestación de acuerdo al sentir de la ciudadanía.



Fuente: Elaborado por la Dirección de Sindicatura Social con Información de las quejas de servicios públicos municipales obtenida del documento de Excel denominado "Reporte de Estadísticas" comprendido por del 01 de diciembre de 2016 al 30 de noviembre de 2017.

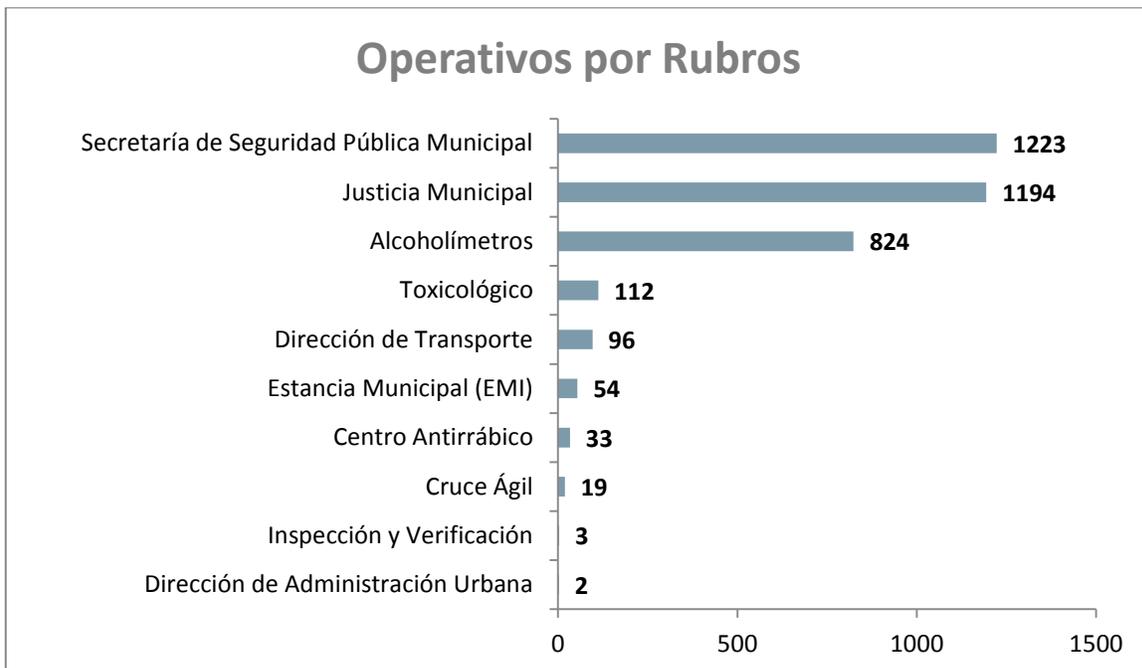
Como medida preventiva se han llevado a cabo capacitaciones respecto a la sensibilización de la atención ciudadana a personas con discapacidad, en donde se logró tener una participación de 140 Servidores Públicos capacitados, de 29 Dependencias, Delegaciones Municipales y Entidades Paramunicipales, esto con la intención de socializar los servicios que brinda el Honorable Ayuntamiento y generar empatía de los servidores públicos hacia las diferentes necesidades de la sociedad tijuanaense.



1ER INFORME DE ACTIVIDADES **SINDICATURA PROCURADORA**

Asuntos Internos.

Con el propósito de dar cumplimiento a las atribuciones de esta Sindicatura Procuradora, a través de 16 Supervisores de Asuntos Internos se han llevado a cabo 2,337 operativos en diversas Dependencias Municipales y 1,223 en los distritos de la SSPM, vigilando el actuar de los Servidores Públicos y anteponiendo en todo momento el contenido de las Leyes, Reglamentos y la aplicación de las Normas Vigentes, inhibiendo con dichos operativos actos de corrupción, generando confianza en la población.



Fuente: Elaborado por la Dirección de Asuntos Internos, como resultado de los operativos realizados en la Ciudad de Tijuana en el ejercicio fiscal 2017.

Siendo el objetivo de Asuntos Internos detectar actos, omisiones o conductas en que incurran los servidores públicos e inhibir actos de corrupción, fomentando las buenas prácticas en los mismos.



Fuente: Elaborado por la Dirección de Asuntos Internos, como resultado de los operativos realizados en la Ciudad de Tijuana en el ejercicio fiscal 2017.

Observación en Operativos de Alcohóímetros.

Con la intervención de los supervisores de la Sindicatura se observa el buen actuar de los Oficiales de Policía Municipal a través de la supervisión de 824 operativos de alcohóímetros, en los diferentes puntos de revisión en la Ciudad, evitando de esta forma actos de corrupción, abusos policiales y particularmente la disminución de los accidentes viales provocados por el consumo del alcohol.

Exámenes para la detención de abuso de drogas.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 46 fracción XIX de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, la Dirección de Asuntos en coordinación con la Dirección Municipal de Salud así como personal especializado de la Procuraduría General de Justicia en el Estado a través del Laboratorio Estatal de la Dirección de Servicios Periciales, realizó la práctica de exámenes para detección de sustancias nocivas a la salud, en 112 servidores públicos municipales, detectándose a 3 servidores públicos en el uso de sustancias nocivas a la salud, habiéndonos sujetado al procedimiento correspondiente que establece la Norma

Técnica Administrativa No. 51 relativa a Examen Toxicológico a Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tijuana.

Supervisiones en Delegaciones Municipales y Estancia Municipal de Infractores.

Para el presente informe, se han implementado en los nueve distritos de la SSPM 1,194 supervisiones físicas que sirven para constatar: el desempeño de los servidores públicos; el uso adecuado de los bienes muebles; el trato que se brinda a las personas infraccionadas, así como prevenir acciones u omisiones por parte de los miembros de la corporación, motivo por el cual se supervisa el área de celdas corroborando que las personas infraccionadas sean trasladadas de forma inmediata y con un trato digno a las instalaciones de la Estancia Municipal de Infractores y que sean presentadas ante el Juez Municipal en turno, emitiéndose las boletas de infracción correspondiente, cuidando que en todo momento, se guarde en dichas instalaciones el orden, respeto y consideración a la investidura de Juez Municipal, así como el respeto tanto a los agentes de policía y ciudadanos, tal y como se ha corroborado en las 1,223 visitas a las áreas correspondientes de Justicia Municipal.

Continuando con la labor, esta Sindicatura, ha implementado 54 visitas a la Estancia Municipal de Infractores, observando en primer término, que el trato hacia los Infractores sea digno en estricto apego a sus garantías individuales y derechos humanos.

Operativos al Transporte Público.

Es así que, el personal de Asuntos Internos, ha implementado 54 operativos en instalaciones de la Dirección Municipal de Transporte observando el área de revisión mecánica a efecto que se determine correctamente que las unidades de transporte cumplan con la imagen, comodidad, seguridad mecánica y de emisión de contaminantes, además de observar el procedimiento de emisión de requisitos en los choferes conductores activos, tales como la aplicación del examen toxicológico, en virtud de que el mismo, se aplica en instalaciones de la

Dirección por personal adscrito a la misma. Sin omitir, la observación en campo de los inspectores de Vialidad y Transporte.

De los operativos implementados en las diversas Delegaciones de SSPM y diversas dependencias municipales, se han remitido 94 Informes, en los que se advierten acciones y omisiones que posiblemente constituyen una infracción administrativa, motivo por el cual, fueron remitidos a la Dirección de Responsabilidades.

Cursos Preventivos.

Con el fin de prevenir acciones u omisiones en las que se advierta responsabilidad por los servidores públicos de este Ayuntamiento, de conformidad con el Artículo 10 Fracciones VI y VII del Reglamento Interno de la Sindicatura Procuradora para el Municipio de Tijuana, la Dirección de Asuntos Internos en coordinación con la Oficialía Mayor a través de su Dirección de Capacitación, instruyó a 100 Inspectores de la Dirección de Inspección y Verificación a efecto de concientizar sobre la Responsabilidad Administrativa en que incurren los Servidores Públicos.

▶ ANTECEDENTES DE LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



1ER INFORME DE ACTIVIDADES
SINDICATURA PROCURADORA

Antecedentes de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública.

Los tratados internacionales de los cuales México forma parte tales como: la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos; la Convención sobre los Derechos del Niño; la Convención Americana sobre los Derechos Humanos (Pacto de San José Costa Rica); aunado al propio contenido del artículo 6 de nuestra Constitución, entre otros, las figuras de transparencia y acceso libre a la información, vinieron a formar parte del catálogo de derechos humanos protegidos por el Estado Mexicano.

El 04 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo cual representa un importante avance en la normatividad que regula del derecho fundamental del acceso a la información pública, y que obligadamente deberá reflejarse en las prácticas de las instituciones y, por supuesto, en las actividades de los servidores públicos.

La *Transparencia* como *eje transversal del Plan Municipal de Desarrollo de Tijuana, Baja California*, es un instrumento al servicio de la integridad y la rendición de cuentas en la gestión de los asuntos públicos, y se caracteriza por la adopción de políticas y acciones tendientes a facilitar el acceso libre a la información en todos los ámbitos, sin mayores limitaciones que aquellas expresamente establecidas por las leyes.

La *Transparencia* es la razón de ser de la Sindicatura Procuradora, ya que cuenta como misión, el transparentar que las acciones de Gobierno Municipal sean acordes a la regulación jurídica aplicable y como visión, obtener la confianza del solicitante a través de la satisfacción en tiempos y calidad humana otorgados en su atención. Bajo estos supuestos es el actuar de la Unidad Municipal de Acceso a la Información (UMAI), el atender los temas relacionados en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Transparencia.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California señala que los ayuntamientos del Estado, deberán publicar en su portal y en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información pública de oficio, por lo que la UMAI, es la

encargada de dar atención, seguimiento y publicación de datos que generan las Dependencias como bien señala la Ley. Dado lo anterior, a continuación se enuncian las actividades que esta Unidad ha realizado para la puesta en marcha del cumplimiento de las obligaciones por parte del Ayuntamiento como Sujeto Obligado¹: 1) Analizó la normatividad en materia de transparencia así como las funciones en los reglamentos de las dependencias que conforman el Ayuntamiento a fin de determinar la aplicabilidad de información a transparentar en los portales del Ayuntamiento como en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT); 2) Se han emitido requerimientos de información a cada una de las dependencias que conforman al Sujeto Obligado; 3) En coordinación con los 13 Enlaces de Transparencia designados por los titulares de las dependencias, así como esta Unidad, se llevaron a cabo cuatro capacitaciones y seis reuniones de trabajo, así como múltiples asesorías, telefónicas, de manera personal y a través del correo electrónico, a fin de asesorarlos y sensibilizarlos en materia de transparencia y acceso a la información pública; 4) Al 30 de noviembre de 2017, de un total de 107 formatos aplicables al Ayuntamiento, 68 se encuentran actualizados al tercer trimestre y publicados tanto en el portal del Ayuntamiento como en la PNT, lo que representa un 63.55% de avance, no obstante se estima que una vez que concluya el cuarto trimestre se espera un notable avance tomando como parámetro las observaciones realizadas a las Dependencias por parte del Instituto.

Uso de la Plataforma Nacional de Transparencia.

La PNT tiene por objetivo integrar y hacer eficiente los cuatro sistemas de información que establece el artículo 50 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la cual está conformada por cuatro Sistemas importantes que son:

1. Sistema de Solicitudes Información.
2. Sistema de gestión de medios de impugnación.
3. Sistema de portales de obligaciones de transparencia.
4. Sistema de comunicación entre los Organismos garantes y sujetos obligados.

El uso de la Plataforma será obligatorio para todos los sujetos obligados a nivel Federal, Estatal y Municipal, por tanto, es responsabilidad de la UMAI, llevar a cabo las actualizaciones necesarias en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), a fin de publicar lo establecido en los siguientes Artículos como bien señala la Ley del Estado de Baja California.

- 1.** Artículo 81. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público en sus respectivos portales de internet, la información de interés público por lo menos, de los temas, documentos y políticas que se señalan.
- 2.** Artículo 82. Publicar lo relacionado con los gastos de publicidad oficial.
- 3.** Artículo 83. Información referente a: Plan Municipal de Desarrollo, Presupuesto, ingresos, inventario de bienes muebles e inmuebles, contenido de gacetas municipales, entre otros.

Derivado de la normatividad antes mencionada, se distingue que, para el seguimiento de lo requerido en estos tres artículos se dividen en fracciones y esta a su vez contiene la aplicación de formatos en Excel que son los que se publican en el SIPOT. Para el Ayuntamiento de Tijuana, se considera un total de 107 formatos, los cuales la UMAI es el vínculo con las dependencias para requerir la información correspondiente. Una vez que esta Unidad recaba la información pública de oficio, integra y captura en el SIPOT, para el debido cumplimiento de las "Obligaciones de la Transparencia".

Es de destacar que, actualmente existen discrepancias en los formatos habilitados para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia ya que contienen criterios que no están homologados a las particularidades del Ayuntamiento, sin embargo se ha tenido acercamiento con el Institutoⁱⁱ a fin de coadyuvar en las observaciones a la normatividad y beneficiar a todas las personas que consulten la información registrada en dichos formatos. El procedimiento que se realiza al interior del Ayuntamiento para lograr que la información sea publicada en los distintos portales, como requisito indispensable requiere el trabajo en equipo de todos y cada uno de los servidores públicos de este sujeto obligado, lo que al final da como resultado que se publique los temas relacionados con: contratos de adjudicaciones directas y de licitaciones; remuneraciones de los servidores públicos; servicios y trámites; egresos; ingresos; entre muchos más, los cuales implican documentos que en varios casos contienen datos personales, los cuales deben ser protegidos como dicta la Ley. Una vez protegidos, se elaboran versiones públicas las cuales tienen que pasar ante el Comité de Información conformado por el Alcalde, la Síndico Procurador, el Secretario de Gobierno, el Consejero Jurídico y el Regidor Presidente de la Comisión de Gobernación y Legislación, Comisión de Vialidad y Transporte. Dada la dimensión de información que genera este Sujeto Obligado, dificulta la publicación inmediata de estos documentos, ya que una vez aprobados

por el Comité se capturan los datos en los formatos que indica la Ley, y posteriormente se tiene que cumplir con suficientes especificaciones técnicas antes de su publicación en la PNT. Esto no ha sido un impedimento para que Tijuana tenga un avance considerable al cumplir con sus obligaciones.

Verificación diagnóstica de la Publicación de las Obligaciones de Transparencia 2017 al Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

El pasado 15 de noviembre de 2017, el Instituto en ejercicio de sus facultades como es la de vigilar el cumplimiento de la Ley, emitió el Dictamen de Verificación Diagnóstico de la Publicación de las Obligaciones de Transparencia al Ayuntamiento de Tijuana, B.C. La verificación fue un ejercicio no vinculante mediante el cual el instituto se dio a la tarea de detectar las áreas de oportunidad de cada uno de los sujetos obligados a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley.

En razón de lo anterior y sabedores de los temas que con mayor frecuencia son requeridos en sus solicitudes de acceso a la información, hacen referencia a la administración de los recursos públicos, la Sindicatura Procuradora giró instrucciones para que se redoblaran esfuerzos a fin de que se diera mayor prioridad a la carga de la información tanto al portal del Ayuntamiento como a la Plataforma, con información concerniente a los siguientes temas: avances programáticos o presupuestales; balances generales y su estado financiero; remuneración de servidores públicos; plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza; padrón de proveedores y contratistas; deuda pública; indicadores de objetivos y resultados; contrataciones de servicios profesionales por honorarios. Esta estrategia derivó en la obtención de niveles de cumplimiento de entre 100% y 80% en estas fracciones según lo registrado en el dictamen emitido por el Pleno del Instituto. El nivel de cumplimiento general para las obligaciones de transparencia contenidas en el artículo 81 de la Ley fue de 60.56%; para el artículo 82 alcanzó un 68.31%; y mientras que el artículo 83 registró un 42.75%.

Sin embargo, el nivel de cumplimiento actual se estima notablemente superior al que fue detectado durante la primera quincena del mes de julio fecha en que fue evaluado el

Ayuntamiento, gracias a que la Sindicatura Procuradora a través de la UMAI, así como la corresponsabilidad con las diferentes dependencias del Ayuntamiento, se han dado a la tarea de ubicar y remitir para su publicación la información que los rubros temáticos aplicables requieren. Se prevé que en las próximas semanas se atiendan en tiempo y forma todas y cada una de las recomendaciones realizadas por el Instituto.

Si bien los resultados no son los óptimos, es un compromiso de esta Sindicatura Procuradora que al cierre del ejercicio fiscal 2017, la información de los artículos y fracciones aplicables a este sujeto obligado se encontrarán publicados en su totalidad y disponibles para su consulta tanto en nuestro Portal como en la PNT, conforme a la periodicidad que la propia Ley señala.

Acceso a la Información Pública.

Las solicitudes de acceso a la información pública, reflejan las inquietudes ciudadanas sobre el quehacer de la administración pública del H. Ayuntamiento de Tijuana, B.C., por lo que a continuación se describirán los distintivos de las 1335 solicitudes de información que la UMAI recibió y atendió en el periodo que comprende del 01 de diciembre de 2016 al 30 de noviembre de 2017.

Resultados Generales de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública recibidas en el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

Medios de Recepción de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Los medios habilitados para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública (SAIP) en el Ayuntamiento de Tijuana, son los siguientes:

- 1) Electrónicos: en liga que se encuentra en la página del Ayuntamiento, apartado de Transparencia <http://www.sindicatura.gob.mx/transparencia/Formato-Solicitud-online.aspx>, dar clic en el Sistema Electrónico de Solicitud de Información Pública (SESIP); Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>; correo electrónico institucional umaitransparencia@sindicatura.gob.mx;
- 2) De manera personal: presentar un escrito o cumplimentar un formato directamente en las instalaciones del Ayuntamiento en la Unidad Municipal de Acceso a la Información; en las

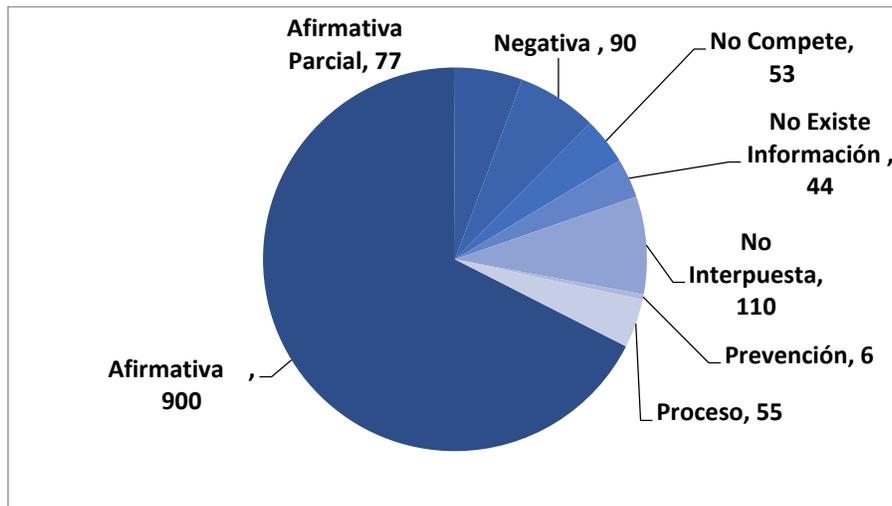
oficinas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California (ITAIPBC);
 3) Por mensajería, 4) Por teléfono.

Estos medios han logrado poner al alcance de la ciudadanía el derecho de acceso a la información, por lo que, se destaca que, el medio de recepción mayormente identificado por los solicitantes para presentar una solicitud es de manera electrónica a través del SESIP con un total de 982, seguido de acudir a las instalaciones a presentar un escrito 235 y los 118 restantes se realizan por medio de PNT, correo electrónico y/o fueron canalizadas por el ITAIPBC.

Respuestas otorgadas al solicitante.

La Unidad Municipal de Acceso a la Información (UMAI), recibió y atendió el total de solicitudes de información siendo estas un total de 1335, de las cuales, si bien todas han sido tramitadas, se le otorgó respuesta al solicitante según fuera el caso clasificándose conforme a los rubros que señala la Gráfica.

Tipos de Respuesta Otorgada a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.



Fuente: Elaborado por la UMAI, con información obtenida de las solicitudes de información que presenta el Solicitante a través de los distintos medios que se tienen habilitados para su atención y seguimiento en los que se distingue los tipos de respuestaⁱⁱⁱ, y el formato en Excel denominado Concentrado General de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública del 01 de diciembre de 2016 al 30 de noviembre de 2017.

Si bien el total de las solicitudes de acceso a la información pública han sido atendidas, se destaca que, se consideran como tramitadas aquellas canalizadas a una Dependencia^{iv}.

Temática de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Con el fin de identificar las áreas de interés del solicitante y así fomentar una transparencia proactiva dentro de las unidades administrativas, la UMAI clasificó la temática de 1,166 solicitudes tramitadas en el periodo.



Fuente: Elaborado por la UMAI, con información obtenida de las solicitudes de información que presenta el Solicitante a través de los tipos de respuesta otorgadas, y el formato en Excel denominado Concentrado General de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública del 01 de diciembre de 2016 al 30 de noviembre de 2017.

Tiempos de Respuesta a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Si bien la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, señala que el plazo para dar respuesta a las solicitudes no podrá exceder de 10 días hábiles, se destaca que este Ayuntamiento en conjunto con la UMAI, logra hacer más eficiente la atención al solicitante ya que se cuenta con un tiempo promedio de atención de 7 días hábiles.

Solicitudes de Acceso a la Información Pública atendidas por Dependencia.

Las Dependencias con mayor recepción de solicitudes de acceso a la información pública son: Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, Oficialía Mayor y Tesorería, por estar relacionados en su mayoría a temas de Control y Vigilancia de Recursos Públicos; y Capital Humano.

Recursos de Revisión.

Cuando el solicitante no queda satisfecho con la respuesta de acceso a la información por parte de las autoridades, como es el caso de: la declaración de inexistencia de la información solicitada; e incompetencias; cuando la entrega de la petición se realizó fuera de los términos establecidos para ello; cuando las respuestas son deficientes o insuficientes en la fundamentación y/o motivación; la UMAI le hace notar al solicitante que tiene el derecho de inconformarse con dicha respuesta, interponiendo el respectivo recurso de revisión garantizado por la Ley Estatal de Transparencia, a su vez, dicha Unidad coadyuva con la autoridad sujeta a revisión, actuando como un vínculo operativo para constatar que ésta de cumplimiento a la determinación que haya pronunciado el Instituto de transparencia, por tanto la UMAI remite mediante oficio el recurso de revisión al sujeto obligado para que a su vez de contestación, y atienda las resoluciones finales, mismas que pueden ser las siguientes: revocación o modificación de la respuesta; confirmación de la respuesta; y conclusión, siendo evidente que esta Unidad garantiza así el principio de legalidad y máxima publicidad.

El Ayuntamiento de Tijuana recibió 53 recursos de revisión de información pública, 9 corresponden a la administración pasada y 44 a la XXII Administración del Ayuntamiento de Tijuana. La situación que guardan los recursos de revisión del 1 de diciembre de 2016 al 30 de noviembre de 2017 se desglosa de la siguiente manera: 32 se encuentran concluidos; 21 pendientes de emitir una resolución por parte del ITAIPBC. Asimismo, se indica que las Dependencias que presentan mayor índice de recursos de revisión interpuestos son: la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología; Tesorería Municipal; y Oficialía Mayor.

En lo que va del Ejercicio Fiscal 2017, se informa que, al primer trimestre se presentaron 03 recursos de revisión lo que representa un 7%; para el segundo trimestre 35 con un 79%, sin

embargo, en el mes de abril se proyectó un alza considerable derivado que, una persona realizó 20 solicitudes de información del mismo tema pero con diferentes características, dado que, la respuesta otorgada por la Dependencia correspondiente no favoreció sus pretensiones, ésta optó por interponer la misma cantidad de recursos de revisión; y finalmente en el tercer trimestre se presentaron únicamente cuatro recursos con un 9%; y en lo que va del cuarto trimestre se han presentado dos con un 5%. Esta tendencia decreciente se atribuyó a la implementación de mecanismos que aseguran la generación de respuestas completas, amplias, de calidad, y en tiempo, asimismo, la UMAI se ha dado a la tarea de dar un acercamiento personalizado con las Dependencias, en la atención de solicitudes de información, y así anticipar cualquier circunstancia que conlleve a la interposición de algún recurso de revisión.



1ER INFORME DE ACTIVIDADES
SINDICATURA PROCURADORA

Solicitudes de Inicio de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal

Infracción Comprometida	Contenido	Subtotal	%
Art. 133 Fracción XLV de la Ley de Seguridad Pública del Edo.	Poner en peligro a cualquier persona, por imprudencia, descuido o negligencia.	1	1.35
Art. 133 Fracción LIII de la Ley de Seguridad Pública del Edo.	No hacer uso racional del armamento y equipo asignado en el desempeño de sus funciones.	1	1.35
Art. 133 Fracción XXIX de la Ley de Seguridad Pública del Edo.	No preservar las pruebas recabadas en la presunta comisión de un delito.	2	2.70
Art. 133 Fracción XLVI de la Ley de Seguridad Pública del Edo.	Presentar documentación, información falsa o alterada ante cualquier autoridad, en el desempeño de su función.	2	2.70
Art 25 Fraccion LXIII del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la SSPM	No presentar inmediatamente a los detenidos ante la autoridad competente.	2	2.70
Art. 133 Fracción XXVIII de la Ley de Seguridad Pública del Edo.	No utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia	3	4.05
Art 25 Fraccion XXXV del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la SSPM	No reportar a la central de radio la detención de personas o vehículos en el momento en que éstas se lleven a cabo.	3	4.05
Art 25 Fraccion LVII del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la SSPM	Ingresar a domicilios particulares sin la autorización correspondiente.	3	4.05
Art. 133 Fracción XXV de la Ley de Seguridad Pública del Edo.	Solicitar y/o aceptar pagos o dádivas.	10	13.51
Art. 133 Fracción XXVII de la Ley de Seguridad Pública del Edo.	Causar lesiones.	14	18.92
Art. 133 Fracción XXVI de la Ley de Seguridad Pública del Edo.	Realizar detenciones sin cumplir con los requisitos legales.	33	44.59
TOTAL		74	100

Fuente: Elaborado con los registros e informes mensuales de área de la Dirección de Responsabilidades.

INFRACCION COMETIDA	SOLICITUDES DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE SEPARACION DEFINITIVA	
Art. 117 apartado B Fracción XIX de la Ley de Seguridad Pública del Estado	Faltar injustificadamente s servicio	68
Art. 117 apartado B Fracción XII de la Ley de Seguridad Pública del Estado	Consumir psicotrópicos durante o fuera del servicio	1
	TOTAL	69

Fuente: Elaborado con los registros e informes mensuales de área de la Dirección de Responsabilidades.

RESUMEN GENERAL	
Total de Solicitudes de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	74
Total de Solicitudes de Procedimientos de Separación Definitiva	69
Total de Expedientes Remitidos a Comisión	143

Fuente: Elaborado con los registros e informes mensuales de área de la Dirección de Responsabilidades.

Solicitudes a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Correctivos Disciplinarios

Infracción Comprometida	Contenido	Subtotal	%
Art. 133 fracción XIII de la Ley de Seguridad Pública del Edo.	No acatar las instrucciones y requerimientos de la Contraloría Interna.	1	2
Art. 133 fracción XVIII de la Ley de Seguridad Pública del Edo.	Utilizar teléfono celular durante la prestación del servicio.	2	4
Art. 133 fracción V de la Ley de Seguridad Pública del Edo.	No informar al superior jerárquico las omisiones de sus subordinados.	3	6
Art. 133 fracción XX de la Ley de Seguridad Pública del Edo.	No atender con diligencia la solicitud de queja o auxilio de la ciudadanía.	3	6
Art. 25 Fracción X del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la SSPM	Evitar quedarse dormido durante la prestación del servicio	3	6
Art. 133 fracción X de la Ley de Seguridad Pública del Edo.	No mantener en buen estado el armamento que se le asigne con motivo de sus funciones	5	10
Art. 133 fracción VIII de la Ley de Seguridad Pública del Edo.	Desobedecer las órdenes de los superiores jerárquicos	7	14
Art. 133 Fracciones I y VII de la Ley de Seguridad Pública del Edo.	No conducirse con disciplina y realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones Policiales.	26	52
TOTAL		50	100

Fuente: Elaborado con los registros e informes mensuales de área de la Dirección de Responsabilidades.

RESUMEN TOTAL DE RESOLUCIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS			
SANCIÓN	RESOLUCIONES		TOTALES
Inhabilitados	18	4	22
Suspendidos	8	1	9
Destituidos	4	1	5
Amonestaciones públicas	13	6	19
Amonestaciones privadas	1	1	2
Sin responsabilidad			12
	44	13	69

Fuente: Elaborado con los registros e informes mensuales de área de la Dirección de Responsabilidades.

Operativos Realizados por Delegación

DELEGACIÓN	Tipo de Operativo											Total por Delegación	%
	Toxicológico	Alcoholímetros	Justicia Municipal	Secretaría de Seguridad Pública Municipal	Dirección de Transporte	Estancia Municipal	Inspección y Verificación	Dirección de Administración Urbana	Centro Antirrábico	Cruce Ágil			
CENTRO	111	286	187	246			1					831	23.34
PLAYAS		15	146	146			1	2				310	8.71
SAB		44	130	138								312	8.76
LA MESA		192	248	22	96	54	1					613	17.22
CENTENARIO		90	139	169								398	11.18
PRESA A.L.R.		40	136	153					33	19		381	10.70
PRESA ESTE		27	115	128								270	7.58
CERRO COLORADO	1	89	91	112								293	8.23
SANCHEZ TABOADA		41	2	109								152	4.27
Total por Operativo	112	824	1194	1223	96	54	3	2	33	19		3560	100
% Por Operativo	3.15	23.15	33.54	34.35	2.70	1.52	0.08	0.06	0.93	0.53			
												7120	200.00

Fuente: Elaborado por la Dirección de Asuntos Interno

Arrastre y Almacenamiento de Vehículos, por Delegación y Concesionaria

Delegación	Nombre de la Concesionaria	Entrada de Vehículos	%	Salida de Vehículos	%	Vehículos Rematados	%	Vehículos en Corralón				Vehículos con Reporte de Robo Activo en Estados Unidos de América
								Se encuentran a Disposición de Otra Autoridad	%	En Proceso de Remate	%	
Zona Centro	Gruas Olmos, Centro	10242	22.23	7713	23.50	257	10.66	546	19.64	341	34.44	21
Playas de Tijuana	Gruas Olmos, Playas	4516	9.80	3610	11.00	443	18.38	145	5.22	214	21.62	7
La Mesa	Arrastres de Tijuana, La mesa	5987	13.00	4677	14.25	221	9.17	241	8.67	12	1.21	11
Centenario	Arrastres de Tijuana, Centenario	4538	9.85	3525	10.74	331	13.73	429	15.43	0	0.00	14
Sánchez Taboada	Gruas y Arrastres de Tijuana	6775	14.71	4555	13.88	462	19.17	157	5.65	150	15.15	2
La Presa	Gruas Martínez	4571	9.92	2569	7.83	388	15.89	563	20.25	91	9.19	11
Cerro Colorado	Gruas Cajeme	4491	9.75	3008	9.16	121	5.02	456	16.40	182	18.38	2
San Antonio de los Buenos	Gruas Castro	4947	10.74	3164	9.64	192	7.97	243	8.74	0	0.00	9
	TOTAL	46067	100.00	32821	100.00	2410	100.00	2780	100.00	990	100	77

Fuente: Elaborado por el Departamento de Supervisión del Servicio Público de Arrastre y Almacenamiento adscrito a la Dirección de Contraloría, con datos obtenidos de las Delegaciones, así como de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

Reporte de Medios de Atención Ciudadana respecto a la Recuperación de Vehículos Remolcados del 01 de diciembre de 2016 al 30 de noviembre de 2017

Tipo de Atención	Personas	%
De manera personal	10048	89.67
Vía telefónica	1158	10.33
Total de Personas Atendidas	11206	100.00

Fuente: Elaborado por el Departamento de Supervisión del Servicio Público de Arrastre y Almacenamiento adscrita a la Dirección de Contraloría.

Reporte de Verificación de documentos para la Recuperación de Vehículos Remolcados del 01 de diciembre de 2016 al 30 de noviembre de 2017

Tipo de Vehículos	Personas	%
Vehículos Fronterizos No Regularizados	218	2.52
Vehículos Extranjeros	8364	96.59
Vehículos Nacionales	77	0.89
Total de Vehículos	8659	100.00

Fuente: Elaborado por el Departamento de Supervisión del Servicio Público de Arrastre y Almacenamiento adscrita a la Dirección de Contraloría

Obras 2017

Tipo de Obra	Total	Porcentaje
Proyectos Ejecutivos	29	14%
Rehabilitación de Vialidades	29	14%
Limpieza de Tanques y Canales Pluviales	26	13%
Pavimentaciones	25	12%
Edificación	18	9%
Red de Drenaje Sanitario	16	8%
Suministros Mezcla Asfáltica a Presión	14	7%
Red de Drenaje Pluvial	11	5%
Red de Agua Potable	9	4%
Bacheo Mezcla Asfáltica Caliente	8	4%
Equipamiento Urbano y Deportivo	7	3%
Rehabilitación Terracerías	2	1%
Total	205	100%

Fuente: Elaborado por Subdirección de Obras adscrita a la Dirección de Contraloría.

Clasificación por medio de Captación 1º de Diciembre de 2016 al 30 de Noviembre de 2017														
Clasificación por Medio	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Total	Total
Ventanilla	8	73	53	23	28	21	23	46	29	15	37	25	381	27%
Telefónica	0	0	10	8	6	1	3	3	5	6	7	3	52	4%
Buzón	0	0	0	32	50	21	40	12	7	39	24	39	264	19%
Módulo Móvil	0	4	4	34	85	176	170	0	16	55	51	80	675	49%
Correo Electrónico	0	0	3	0	0	1	2	2	1	3	3	0	15	1%
Total	8	77	70	97	169	220	238	63	58	118	122	147	1387	100%

Fuente: Elaborado por la Dirección de Sindicatura Social con Información de las quejas de servicios públicos municipales obtenida del documento de Excel denominado "Reporte de Estadísticas" comprendido por el 1º de Diciembre de 2016 al 30 de Noviembre de 2017.

Obras iniciadas y vigiladas por los Comisarios Sociales, por Delegación y monto de las obras.

DELEGACIÓN	OBRAS INICIADAS	MONTO POR DELEGACIÓN	OBRAS VIGILADAS	MONTO VIGILADO	Cobertura de vigilancia
LA MESA	12	\$ 7,413,000.00	11	\$ 7,338,000.00	92%
PLAYAS DE TIJUANA	10	\$ 3,463,000.00	8	\$ 3,075,000.00	80%
ZONA CENTRO	5	\$ 2,935,000.00	4	\$ 2,600,000.00	80%
LA PRESA A.L.R.	9	\$ 13,227,438.50	7	\$ 10,127,438.50	78%
SAN ANTONIO DE LOS BUENOS	15	\$ 11,349,000.00	10	\$ 9,961,136.54	67%
LA PRESA ESTE	13	\$ 9,492,718.32	7	\$ 5,399,835.69	54%
CERRO COLORADO	12	\$ 9,694,779.36	4	\$ 2,951,489.45	33%
OTAY CENTENARIO	12	\$ 9,296,693.35	2	\$ 1,122,806.54	17%
SÁNCHEZ TABOADA	6	\$ 3,599,919.99	1	\$ 190,000.00	17%
	94	\$ 70,471,549.52	54	\$ 42,765,706.72	57%

Fuente: Elaborado por la Dirección de la Sindicatura Social con información de los Archivos de la Dirección de Obras e Infraestructura Municipal adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

Tipo de obra pública vigilada por los Comisarios Sociales

Tipo	%
EDIFICACIONES	44%
PAVIMENTACIONES	19%
RED DE AGUA POTABLE	20%
RED DE DRENAJE SANITARIO	6%
RED DE DRENAJE PLUVIAL	11%
	100%

Fuente: Elaborado por la Dirección de la Sindicatura Social con información de los Archivos de la Dirección de Obras e Infraestructura Municipal adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

Fuente: Elaborado por la Dirección de la Sindicatura Social.

DELEGACION	TIPO DE OBRA VIGILADA POR LOS COMISARIOS SOCIALES				
	EDIFICACIONES	PAVIMENTACIONES	AGUA POTABLE	DRENAJE SANITARIO	DRENAJE PLUVIAL
CENTRO	13%	0%	9%	0%	0%
CERRO COLORADO	4%	10%	0%	33%	17%
LA MESA	25%	30%	0%	0%	33%
LA PRESA ALB	4%	20%	36%	0%	0%
LA PRESA ESTE	21%	0%	9%	33%	0%
OTAY CENTENARIO	4%	0%	0%	0%	17%
PLAYAS DE TIJUANA	25%	0%	9%	33%	0%
SAN ANTONIO	0%	40%	36%	0%	33%
SANCHEZ TABOADA	4%	0%	0%	0%	0%
Totales	100%	100%	100%	100%	100%

Firmas de Convenios

Fuente: Elaborado por la Dirección de la Sindicatura Social.

Convenios	Cantidad
Colegios de Profesionistas	4
Asociaciones Civiles	3
Instituciones Educativas	3
Camara Mexicana de la Industrua de la Construcción	1
Órganos Públicos	4
Total	15

Número de personas capacitadas en materia de transparencia

Demarcación	PERSONAS
INSURGENTES	13
CERRO COLORADO	21
PRESA ESTE	67
SANCHEZ TABOADA	42
SAN ANTONIO DE LOS BUENOS	39
CAÑON DEL SAENZ	8
MIGUEL ALEMÁN	11
LA GLORIA	12
FLORIDO-MARIANO	32
CAMINO VERDE	14
CENTRO	21
LA MESA	47
PRESA ALR	114
PLAYAS DE TIJUANA	50
OTAY CENTENARIO	83
	574

Fuente: Elaborado por la Dirección de la Sindicatura Social.

Medio por el cual la población establece quejas por servicios, obras o trato de funcionarios.

Clasificación por medio de Captación 1º de Diciembre de 2016 al 30 de Noviembre de 2017													
Medio	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Total
Ventanilla	8	73	53	23	28	21	23	46	29	15	37	25	381
Telefónica	-	-	10	8	6	1	3	3	5	6	7	3	52
Buzón	-	-	-	32	50	21	40	12	7	39	24	39	264
Módulo Móvil	-	4	4	34	85	176	170	-	16	55	51	80	675
Correo Electrónico	-	-	3	-	-	1	2	2	1	3	3	-	15
Total	8	77	70	97	169	220	238	63	58	118	122	147	1,387

Fuente: Elaborado por la Dirección de la Sindicatura Social

Clasificación por Tipo de Agravio		
Concepto	Total	%
Falta de alumbrado	376	35%
Falta de recolección de basura	176	16%
Reparación de vialidades	147	14%
Mal trato	125	12%
Inseguridad	82	8%
lentitud injustificada del tramite	69	6%
Espera Excesiva en servicios médicos	46	4%
Pluvial y alcantarillas	26	2%
Cobro injustificado en Predial	15	1%
Arrastre	7	1%
	1069	100%

Fuente: Elaborado por la Dirección de la Sindicatura Social.

ⁱ **Sujeto Obligado:** Es el encargado de transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder. En el caso de Tijuana, ITAIPBC lo denominó como Ayuntamiento de este municipio.

ⁱⁱ **Instituto:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Baja California (ITAIPBC), o también conocido como Órgano Garante.

ⁱⁱⁱ **Tipos de Respuesta determinados por la Unidad Municipal de Acceso a la Información:**

Afirmativa: Se hace entrega de la información solicitada; **Afirmativa parcial:** Es cuando la entrega de la información solicitada no se hace en su totalidad por motivos de no competencia del sujeto obligado; **Negativa:** No procede la entrega de la información, porque la información fue clasificada como reservada o confidencial; **No existente:** es cuando no procede la entrega de información, dado que, al realizarse una búsqueda exhaustiva, esta no se encuentra en los archivos de la Unidad Administrativa correspondiente; **No interpuesta:** La solicitud no fue tramitada, ni atendida, dado que, el solicitante no atendió a la prevención de adecuar el contenido de su petición de manera clara y puntual; **No competente:** La solicitud de información no obra dentro de las atribuciones del Ayuntamiento de Tijuana, B.C.; **Prevención:** Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la UMAI le requiere al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información; **En proceso:** La solicitud se encuentra en espera de respuesta por parte de la Unidad Administrativa

^{iv} En el caso de las solicitudes de información **no tramitadas** se consideran aquellas que **no continuaron el procedimiento de canalización y respuesta** por parte de las Dependencias, comunicándose en su momento al solicitante de las respuestas clasificadas como: NO INTERPUESTA; PREVENCIÓN; o NO COMPETE.

^v **Tipos de Respuesta determinados por la Unidad Municipal de Acceso a la Información:**

Afirmativa: Se hace entrega de la información solicitada; **Afirmativa parcial:** Es cuando la entrega de la información solicitada no se hace en su totalidad por motivos de no competencia del sujeto obligado; **Negativa:** No procede la entrega de la información, porque la información fue clasificada como reservada o confidencial; **No existente:** es cuando no procede la entrega de información, dado que, al realizarse una búsqueda exhaustiva, esta no se encuentra en los archivos de la Unidad Administrativa correspondiente; **No interpuesta:** La solicitud no fue tramitada, ni atendida, dado que, el solicitante no atendió a la prevención de adecuar el contenido de su petición de manera clara y puntual; **No competente:** La solicitud de información no obra dentro de las atribuciones del Ayuntamiento de Tijuana, B.C.; **Prevención:** Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la UMAI le requiere al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información; **En proceso:** La solicitud se encuentra en espera de respuesta por parte de la Unidad Administrativa