

Pronunciamiento Institucional sobre el Proceso de Entrega-Recepción

La Auditoría Superior del Estado dio a conocer la postura institucional sobre el Proceso de Entrega-Recepción.

El Auditor Superior del Estado, Raúl Brito Berumen informó que la institución ha realizado una serie de acciones que contribuirán a una transición oportuna y aseada:

1. Se han capacitado a más de 1000 servidores públicos de las Comisiones de Entrega.
2. Se realizó el Manual Técnico de Entrega Recepción Institucional de los Entes Públicos Municipales, que servirá de guía.
3. Se actualizó el Sistema Informático de Entrega-Recepción de las Administraciones Municipales (SERAM) versión 2.0, en el cual se integrará el expediente.
4. Se comisionaron mínimo dos Auditores por Municipio con el objetivo de que supervisen, asesoren e integren los Comités de Entrega-Recepción y realicen del 13 al 15 de septiembre el Protocolo.
5. Se capacitará el 8 y 9 de agosto a los Comités de Recepción integrados por los servidores públicos electos.
6. Se integrarán también del 20 al 31 de agosto los Comités de Entrega-Recepción y habrá en el mismo acto revisión de avances del expediente (acudirán los Auditores Representantes a los 58 Municipios).

Manifestó el titular de la Auditoría Superior su reconocimiento a la Honorable Sexagésima Segunda Legislatura, quién ha impulsado y aprobado diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, en materia de combate a la corrupción, así como la reforma a la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y La Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

Enfatizó que hoy como nunca los ciudadanos tendrán certeza sobre el uso de los recursos públicos y del status en el que dejan los bienes las administraciones municipales salientes, ya que el pasado 5 de junio fue aprobada por los Diputados y Diputadas, la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Zacatecas.

Con estas herramientas administrativas y jurídicas, puntualizó, no existe pretexto alguno para prácticas que conlleven a la opacidad, al abuso de poder en todas sus formas y por supuesto no exime de responsabilidad administrativa y penal, aún siete años después de haber dejado el cargo.

La transparencia y la rendición de cuentas ha ido evolucionando condicionándonos a los servidores públicos a sujetarnos diariamente al escrutinio público, dijo.

Advirtió a las administraciones tanto entrantes como salientes que a través de las capacitaciones que está realizando la Auditoría tienen una gran oportunidad **para aplicar el marco normativo constitucional y legal que deben respetar para no incurrir en acciones u omisiones, que puedan derivar en fincamientos de responsabilidades administrativas, resarcitorias o incluso penales, considerando como ejemplo las sanciones: suspensión de 30 a 90 días, destitución, sanción económica, e inhabilitación.**

Les manifestó Brito Berumen todo el respaldo y la asesoría por parte de la Auditoría Superior para los que se van dejen su administración pulcra y los que inician lo hagan con el pie derecho, determinen y transparenten sus políticas públicas, la asignación de los recursos y la administración de los bienes públicos, para su buen ejercicio gubernamental.

A quienes Entregan les expresó:

Tienen la oportunidad de hacerlo con toda oportunidad, de manera completa y con apego a las normas que marcan los límites adecuados para que se continúen con los procesos administrativos, además de que se tiene la obligación de responder por las aclaraciones que se soliciten, dentro de un primer plazo de 30 días hábiles y en caso de no poder aclarar, sujetarse a la determinación de responsabilidades, administrativas, resarcitorias o penales que pueden prescribir hasta en un término de 7 años.

Para quienes reciben indicó:

Deben realizar conforme a lo que establece la Ley de Entrega Recepción, el procedimiento de verificación en un plazo de 30 días hábiles y solicitar las aclaraciones o señalar las responsabilidades, para promoverlas de acuerdo con los elementos de prueba que obtengan, esto es en relación a la corresponsabilidad para continuar los procesos y las gestiones de la administración que ahora son de su encargo y de no hacerlo así, serán sujetos de las propias responsabilidades administrativas, resarcitorias o penales.

Presentó **los Actos y Operaciones Recurrentes prohibidas por la Ley** que ahora son sancionadas de una manera más severa y que esta Auditoría Superior del Estado recomienda sean observadas meticulosamente:

1. Autorizar la basificación o contratación de personal en los últimos seis meses de su ejercicio, salvo que exista causa justificada que lo amerite y se apruebe por las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo, salvo en cumplimiento de un laudo. Toda rescisión de la relación de trabajo, para no incurrir en responsabilidad, deberá substanciarse el procedimiento administrativo que marca la Ley del Servicio Civil, sino, será nula.
2. Llevar al día los registros contables de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera.
Cierre contable y de cuentas bancarias a más tardar el 13 de septiembre.
3. Tener actualizado el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles. La Sindicatura municipal y la Secretaría de Gobierno deberán coordinarse con la Tesorería municipal con la finalidad de tener actualizados y conciliados, con lo registrado en su Sistema Contable, los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, así como aquellos que se adquieran durante el Ejercicio fiscal de Entrega-Recepción.
4. Cubrir sus obligaciones, como contribuciones o impuestos federales, estatales y municipales, (IMSS, ISR, IMPUESTO SOBRE NOMINA ETC.).
5. No contraer compromisos fuera de los presupuestos aprobados y obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

El presupuesto devengado a la fecha del Acto Protocolario de Entrega-Recepción, deberá ser proporcional al Presupuesto anual, esto con la finalidad de dejar suficiencia presupuestal y financiera.

6. No conceder a sus servidores públicos, gratificaciones, compensaciones o sobresueldos que no estén asignados o establecidos en los presupuestos de egresos.
7. Cuenta Pública: Estar al corriente en la entrega de los informes contables financieros y de obra pública, así como la documentación comprobatoria de todas las erogaciones realizadas.
Para la Entrega-Recepción deberá estar entregado a este mes de julio.
8. No autorizar bajo ninguna circunstancia pre-estimaciones, ni generar los pagos correspondientes por obra no realizada y periódicamente hacer supervisión a las obras a fin de no realizar el pago de conceptos no ejecutados en las obras.
9. Deberá verificar que los precios unitarios contratados de las obras se encuentren dentro de los parámetros del mercado en esa zona y periodo de ejecución de la obra.
10. Realizar periódicamente supervisión a las obras a fin de verificar que éstas se realicen con buena calidad y cumplan con las normas que para tal fin se expidieron.
11. Los titulares de los Entes Públicos serán los directamente responsables del cumplimiento de las disposiciones para el ejercicio óptimo de gasto público y de la estricta observancia de las disposiciones de austeridad.
12. Cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.