



## **VII LEGISLATURA**

### **CONTRALORÍA GENERAL**

Informe de Control y Seguimiento del Programa de Trabajo Anual 2016

---

CUARTO TRIMESTRE

---

## INTRODUCCIÓN

La rendición de cuentas es una obligación central de las instituciones públicas de nuestro país. En la Ciudad de México, la Asamblea Legislativa como poder legislativo local, cumple con dicha obligación a través de los informes que generan sus distintas estructuras administrativas y operativas, cuyas actividades deben regirse por los principios de legalidad, equidad, racionalidad, disciplina, austeridad y transparencia.

La Contraloría General, como órgano interno de control encargado de evaluar permanentemente la aplicación de los recursos financieros, materiales, humanos y técnicos del “Poder Legislativo Local” trabaja de manera puntual sobre la rendición de cuentas, información y transparencia.

Es por lo anterior que se presenta el “Informe de Avance y Seguimiento al Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General correspondiente al Cuarto Trimestre de 2016” (octubre – diciembre) en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 121 fracción VII y 125 fracción XIX de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

## EJERCICIO 2016

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la Contraloría General cuenta con un Manual de Organización en el que se determina lo siguiente:

### OBJETIVO:

Auditar el ejercicio de los recursos financieros, materiales y técnicos propiedad de la Asamblea Legislativa, evaluar el desempeño de las unidades administrativas, así como aplicar la normatividad en materia de responsabilidades y situación patrimonial, en estricto apego a los principios de legalidad, racionalidad, transparencia, eficacia y eficiencia.

### METAS:

Contribuir al mejoramiento del uso y aplicación de los recursos asignados a las unidades administrativas de la Asamblea Legislativa, así como el cumplimiento a las disposiciones legales vigentes para la eficiencia en el desempeño de las mismas.

Supervisar las funciones sustantivas de las unidades administrativas con la finalidad de que se sujeten a los programas y procedimientos establecidos por la normatividad vigente, así también vigilar que los criterios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, confidencialidad y eficiencia sean observadas por los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y, finalmente instrumentar las acciones que den cumplimiento a la normatividad en materia de responsabilidades y registro patrimonial de los servidores públicos.

**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE RESULTADOS**  
**SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA**

<b>Objetivo del área:</b>	Auditar la aplicación de los recursos asignados a las unidades administrativas y grupos parlamentarios, conforme a las disposiciones legales vigentes, garantizando la disciplina, la eficacia y eficiencia, con el propósito de optimizar los recursos y apoyar el logro de los objetivos institucionales, haciendo énfasis en el aspecto preventivo.				
<b>Indicadores de Gestión:</b>	Número de auditorías concluidas en tiempo, en relación con lo programado.				
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	Meta acumulada al 4° Trimestre 2016		Avance Anual	Meta Anual 2016
		PROGRAMADA	REALIZADA	(%)	
Realizar Auditorías Financieras a la ALDF	Auditoría	F1	100%<	100%	4
		F3	100%*	100%	
		F6	100%*	100%	
		F7	100%*	100%	
Realizar Auditorías Administrativas a la ALDF	Auditoría	A2	100%	100%	3
		A4	100%	100%	
		A5	100%	100%	
Presentar el informe mensual de avance	Informe	12	12	100%	12

**Nota:** Auditoría Financiera: F; Auditoría Administrativa: A; Inicio de Auditoría: >; En Ejecución: \*; Conclusión de Auditoría: <; NA: No Aplica.

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE RESULTADOS SUBCONTRALORÍA DE CONTROL Y EVALUACIÓN

<b>Objetivo del área:</b>	Evaluar el desempeño de las unidades administrativas con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y auxiliarlas en la elaboración y revisión de sus manuales de organización y procedimientos, haciendo énfasis en el aspecto preventivo, con el propósito de contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales. Así como intervenir en los procesos de adquisiciones a fin de verificar su apego a la normatividad.				
<b>Indicadores de Gestión:</b>	Indicador de Evaluaciones.- Número de evaluaciones concluidas en tiempo, en relación con lo programado. Indicador de Análisis Organizacional.- Número de revisiones de la estructura organizacional entre las áreas evaluadas. Indicador de Control y Evaluación.- Porcentaje de solicitudes de asesoría para la elaboración de manuales vs porcentaje de asesorías atendidas.				
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	Meta acumulada al 4° Trimestre 2016		Avance Anual	Meta Anual 2016
		PROGRAMADA	REALIZADA	(%)	
Realizar evaluaciones de control interno	Evaluación	E1 E2 E3 E4 E5	100% 100% 100% 100% 100%	100% 100% 100% 100% 100%	5
Asistir a Comités y Subcomités (Adquisiciones, de bienes muebles e informática)	Evento	100%	100%	100%	100%
Apoyar en la revisión, elaboración y/o actualización de Manuales de Políticas y Procedimientos de las unidades administrativas de la ALDF a petición de las áreas	Asesoría	100%	100%	100%	100%
Asistir a los Procesos de Licitación Pública	Evento	100%	100%	100%	100%
Asistir a los Procesos de Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores	Evento	100%	100%	100%	100%
Revisar las estructuras organizacional y funcional de las unidades administrativas evaluadas	Revisión	5	5	100%	5
Apoyar en la revisión, elaboración y/o actualización del Manual General de Organización de las unidades administrativas de la ALDF a petición de las áreas	Asesoría	100%	100%	100%	100%
Asesoría en la elaboración del Programa de Trabajo Anual a las unidades administrativas de la ALDF a petición de las áreas	Asesoría	100%	100%	100%	100%
Apoyar en la revisión, elaboración y/o actualización de Manuales de Políticas y Procedimientos de la Contraloría General	Asesoría	8	8	100%	8
Revisar el seguimiento del cumplimiento del Programa de Trabajo Anual de las unidades administrativas de la ALDF	Asesoría	4	4	100%	4
Elaborar el informe mensual de control y seguimiento al PTA de la Contraloría General	Informe	12	12	100%	12
Elaborar el informe semestral de avance de auditorías y evaluaciones	Informe	2	2	100%	2
Presentar el informe semestral del seguimiento de las recomendaciones de las auditorías concluidas para publicar en la página web de la ALDF	Informe	2	2	100%	2
Presentar el informe trimestral de control y seguimiento del PTA de la Contraloría General para publicar en la página web de la ALDF	Informe	4	4	100%	4
Elaborar el informe trimestral de evaluación y seguimiento del Programa de Trabajo Anual de las unidades administrativas	Informe	4	4	100%	4
Integrar el Programa de Trabajo Anual	Documento	2	2	100%	2
Integrar el Programa Anual de Auditoría	Documento	2	2	100%	2

**Nota:** Inicio: >; En Ejecución: \*; Conclusión: <; Evaluación: E; NA: No Aplica.

**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE RESULTADOS**  
**SUBCONTRALORÍA DE LEGALIDAD Y RESPONSABILIDADES**

<b>Objetivo del área:</b>	Impulsar las acciones preventivas orientadas al cumplimiento de la normatividad en materia de responsabilidades y situación patrimonial de los servidores públicos de la Asamblea Legislativa; así como coordinar la instrumentación de la normatividad en materia de quejas y denuncias, responsabilidades y registro patrimonial de los servidores públicos de la Asamblea Legislativa, con el objeto de que se apeguen a los criterios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, confidencialidad y eficiencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.				
<b>Indicadores de Gestión:</b>	Porcentaje de Declaraciones presentadas en tiempo y forma de acuerdo a la ley.				
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	Meta acumulada al 4º Trimestre 2016		Avance Anual	Meta Anual 2016
		PROGRAMADA	REALIZADA	(%)	
Presentar el informe sobre las vistas dada por el Instituto de Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Informe	4	4	100%	4
Presentar el informe correspondiente a las obligaciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Documento	1	1	100%	1
Presentar el informe estadístico por incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Informe	2	2	100%	2
Asistir a COTECIAD y Comité de Transparencia	Actividad	100%	100%	100%	100%
Atender Quejas y Denuncias	Expediente	100%	100%	100%	100%
Atender peticiones y sugerencias	Documento	100%	100%	100%	100%
Asesorías y Consultas	Actividad	100%	100%	100%	100%
Integrar Actas Especiales Circunstanciadas	Documento	100%	100%	100%	100%
Substanciar procedimientos administrativos	Expediente	100%	100%	100%	100%
Sustanciar Recursos de Revocación	Documento	100%	100%	100%	100%
Atender Juicios de Amparo y Nulidad	Actividad	100%	100%	100%	100%
Asistir a actas de Entrega-Recepción	Actividad	100%	100%	100%	100%
Recepcionar Declaraciones de Situación Patrimonial	Documento	100%	100%	100%	100%
Análisis de evolución patrimonial	Documento	88	88	100%	88
Asistir a Transferencias Documentales	Actividad	100%	100%	100%	100%
Atender solicitudes ARCO	Actividad	100%	100%	100%	100%
Atender asesorías en materia de Declaración Patrimonial, Actas de Entrega-Recepción, Transferencias Documentales y solicitudes ARCO.	Actividad	100%	100%	100%	100%