

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORIAS CONCLUIDAS DURANTE 2008

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO DE LA ALDF No. DE AUDITORÍA: F/04/08-ALDF	PARTIDA 3201 "ARRENDAMIENTO DE BIENES"	
PERIODO DE REVISIÓN: DEL 01/01/07 AL 31/12/07		
RECOMENDACIÓN		ESTADO ACTUAL
<p>La Tesorería General a través de Dirección General de Presupuesto y la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública, deberá implementar y aplicar mecanismos de control que garanticen que la documentación soporte del gasto cumpla con los requisitos fiscales establecidos en la normatividad aplicable.</p>		ATENDIDA
<p>La Tesorería General a través de Dirección General de Presupuesto y la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública, debe verificar que se de cumplimiento a los requisitos fiscales establecidos en la normatividad aplicable.</p>		ATENDIDA

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA ALDF No. DE AUDITORÍA: F/01/08-ALDF	"PRESTACIONES ECONÓMICAS, VALES DE DESPENSA Y COMIDA"	
PERIODO DE REVISIÓN: DEL 01/12/07 AL 31/12/07		
RECOMENDACIÓN		ESTADO ACTUAL
<p>La Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Administración, la Dirección de Recursos Humanos y la Subdirección de Administración de Personal, deberá comunicar al total de los servidores públicos de la Asamblea Legislativa con derecho a vales, las especificaciones sobre el programa de entrega de vales mediante circular informativa.</p>		ATENDIDA

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA ALDF No. DE AUDITORÍA: A/02/08-ALDF	NOMBRE DE LA AUDITORÍA "PROCESOS DE ADQUISICIONES"	
PERIODO DE REVISIÓN: DEL 01/12/07 AL 31/12/07		
RECOMENDACIÓN		ESTADO ACTUAL
<p>Es conveniente que la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Administración y la Dirección de Adquisiciones establezca mecanismos de control que permitan obtener de la Tesorería General, la suficiencia presupuestal de manera inmediata, para que los procedimientos de adquisiciones cuenten con recursos disponibles para su implementación y se agilicen.</p>		ATENDIDA

CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

<p>Es conveniente que la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Administración y la Dirección de Adquisiciones establezca mecanismos de control a fin de que los responsables de las adquisiciones cuenten con evidencia documental de la elaboración de las investigaciones y/o estudios de mercado previo a la solicitud de autorización de la suficiencia presupuestal.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Administración y la Dirección de Adquisiciones realice lo conducente a fin de establecer mecanismos de control que garanticen la atención inmediata de las requisiciones de compra.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Administración y la Dirección de Adquisiciones establezca mecanismos de control a fin de que se dé cabal cumplimiento a las condiciones y cláusulas referentes a la forma de pago establecidas en los pedidos y contratos suscritos en materia de adquisiciones.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Administración y la Dirección de Adquisiciones establezca mecanismos de control que permitan recibir los bienes y servicios en las fechas pactadas en los pedidos y contratos derivados de los procedimientos de adquisiciones.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO DE LA ALDF No. DE AUDITORÍA: F/11/08-ALDF</p>	<p>NOMBRE DE LA AUDITORÍA "EJERCICIO PRESUPUESTAL"</p>	
<p>PERIODO DE REVISIÓN: DEL 01/07/07 AL 31/12/07</p>		
<p>RESULTADO</p>		<p>ESTADO ACTUAL</p>
<p>La Tesorería General a través de la Dirección General de Presupuesto, registró las Adecuaciones Presupuestales con números: I-005, I-007 e I-008, previo a la autorización de la Comisión de Gobierno, por lo que no dio cumplimiento a la normatividad aplicable.</p>		<p>SOLVENTADO</p>

<p>ÁREA AUDITADA: COORDINACIÓN DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS DE LA ALDF No. DE AUDITORÍA: A/13/08-ALDF</p>	<p>NOMBRE DE LA AUDITORÍA "SERVICIOS DE APOYO PARLAMENTARIO"</p>	
<p>PERIODO DE REVISIÓN: DEL 01/07/07 AL 31/12/07</p>		
<p>RECOMENDACIÓN</p>		<p>ESTADO ACTUAL</p>
<p>La Coordinación de Servicios Parlamentarios a través de las Direcciones de Apoyo al Proceso Parlamentario y de Apoyo y Seguimiento a Comisiones y Comités deberá implementar mecanismos de control que garanticen la elaboración, distribución y archivo del Orden del Día de las sesiones del Pleno y de la Diputación Permanente.</p>		<p>ATENDIDA</p>
<p>La Coordinación de Servicios Parlamentarios a través de las Direcciones de Apoyo al Proceso Parlamentario y de Apoyo y Seguimiento a Comisiones y Comités deberá implementar mecanismos de control que coadyuven en la organización y seguimiento de los servicios parlamentarios.</p>		<p>ATENDIDA</p>
<p>La Coordinación de Servicios Parlamentarios a través de las Direcciones de Apoyo al Proceso Parlamentario y de Apoyo y Seguimiento a Comisiones y Comités deberá llevar los libros de control para el despacho de los asuntos que acuerde el Pleno para dar curso a los negocios que ordene el Presidente; así como los libros de recepción y devolución de documentos a Comisiones y otro en el que se asienten los documentos recibidos por esa unidad administrativa.</p>		<p>ATENDIDA</p>
<p>La Coordinación de Servicios Parlamentarios a través de las Direcciones de Apoyo al Proceso Parlamentario y de Apoyo y Seguimiento a Comisiones y Comités deberá elaborar los lineamientos que regulen la correcta integración de los expedientes de las sesiones del Pleno y de la Diputación Permanente.</p>		<p>ATENDIDA</p>
<p>La Coordinación de Servicios Parlamentarios a través de las Direcciones de Apoyo al Proceso Parlamentario y de Apoyo y Seguimiento a Comisiones y Comités deberá establecer mecanismos de control para integrar y actualizar permanentemente los expedientes que contienen los asuntos tratados en el Pleno y la Diputación Permanente.</p>		<p>ATENDIDA</p>

CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

<p>La Coordinación de Servicios Parlamentarios a través de las Direcciones de Apoyo al Proceso Parlamentario y de Apoyo y Seguimiento a Comisiones y Comités deberá establecer mecanismos de control que le permitan llevar el seguimiento de los asuntos tratados en el Pleno y la Diputación Permanente.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>La Coordinación de Servicios Parlamentarios a través de las Direcciones de Apoyo al Proceso Parlamentario y de Apoyo y Seguimiento a Comisiones y Comités deberá elaborar su Manual de Procedimientos, en el cual se detalle de manera cronológica y secuencial el desarrollo de las actividades que le correspondan en el Proceso de Apoyo Parlamentario al Presidente y Secretario de la Mesa Directiva del Pleno y de la Diputación Permanente.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS No. DE AUDITORÍA: O/03/08-CMH</p>	<p>"SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES".</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/07 AL 31/12/07</p>	

<p>RECOMENDACIÓN</p>	<p>ESTADO ACTUAL</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones que aseguren que desde la entrada en vigor del Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones, se cumpla con lo establecido en él y vigile su cumplimiento; en especial, lo relacionado con el Programa de Entrega de los Dictámenes Técnicos Correctivos y el Calendario Estimativo de Entrega.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, establezca controles que permitan identificar los Dictámenes Técnicos Correctivos desde la emisión del Informe Final de Auditoría, y se le dé seguimiento durante todo el proceso de la formulación del dictamen y aporte especial información sobre los "asuntos próximos a vencer" para evitar que las acciones prescriban.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, adopte medidas de coordinación con las Unidades Administrativas Auditoras, con el fin de definir y elaborar un formato único para la entrega del "Reporte Complementario de las Potenciales Promociones de Acciones" en cumplimiento con la normatividad vigente.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades Administrativas involucradas para agilizar la operación del Sistema Integral de Promoción de Acciones, y coadyuvar que dicho Sistema incluya controles desde la presentación del Informe Final de Auditoría a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda, hasta la notificación a las autoridades competentes, y que permita conocer el estado procesar de cada uno de los Dictámenes Técnicos Correctivos.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades Administrativas involucradas para agilizar la operación del Sistema Integral de Promoción de Acciones, y coadyuvar que dicho Sistema incluya controles desde la presentación del Informe Final de Auditoría a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda, hasta la notificación a las autoridades competentes, y que permita conocer el estado procesar de cada uno de los Dictámenes Técnicos Correctivos.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades Administrativas Auditoras, para que desde el momento de iniciar la integración del Expediente Técnico se agilice y se integren las copias certificadas correspondientes, validando el responsable de cada Unidad Administrativa Auditora, en su caso, por la propia Dirección General de Asuntos Jurídicos, la correcta integración de los Expedientes Técnicos.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades Administrativas Auditoras, para que desde el momento de iniciar la integración del Expediente Técnico se agilice y se integren las copias certificadas correspondientes, validando el responsable de cada Unidad Administrativa Auditora, en su caso, por la propia Dirección General de Asuntos Jurídicos, la correcta integración de los Expedientes Técnicos.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, defina criterios específicos respecto a la documentación mínima indispensable, previa clasificación de los tipos de acciones que regularmente se detectan, como resultado de las auditorías que practica la Contaduría.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, establezca mecanismos de registros que permitan controlar los Dictámenes Técnicos Correctivos, que remite a las Unidades Administrativas Auditoras, para que se atiendan con oportunidad los comentarios y recomendaciones vertidos, en cumplimiento a la normatividad aplicable.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades Administrativas que correspondan, para coadyuvar que se establezcan criterios para definir y precisar la fecha probable de prescripción de las acciones que se promueven, derivadas de las auditorías que practica.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos; establezca mecanismos de control que permitan solicitar con oportunidad a las Unidades Administrativas Auditoras, los Programas de Formulación de los Dictámenes Técnicos Correctivos, para estar en condiciones de formular el Calendarios Estimativo correspondiente.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con fundamento en la normatividad aplicable, establezca criterios para precisar las fechas de prescripción de las acciones, mismas que deberá informar a las Unidades Administrativas Auditoras. En su caso se promueva el establecimiento de criterios para fijar dicha fecha.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con fundamento en la normatividad aplicable, establezca criterios para precisar las fechas de prescripción de las acciones, mismas que deberá informar a las Unidades Administrativas Auditoras. En su caso se promueva el establecimiento de criterios para fijar dicha fecha.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, establezca controles que le permitan conocer y dar seguimiento respecto de los Dictámenes Técnicos Correctivos que remite a las UAA para que atiendan los comentarios y recomendaciones vertidos en los Dictámenes Técnicos Correctivos.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, para que se fortalezcan los controles de supervisión institucional, que aseguren que todos los hallazgos que contengan presuntas irregularidades, reportados en el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública, sean promovidos mediante el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, adopte medidas de control que aseguren que todos los hallazgos que contengan presuntas irregularidades sean señaladas desde la revisión institucional del Informe Final de Auditoría, y se dé seguimiento hasta la emisión del Dictamen Técnico Correctivo.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones de coordinación con las Direcciones Generales de Auditoría al Sector Central y de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, para determinar si están en tiempo para promover las acciones que legalmente procedan respecto a las presuntas irregularidades contenidas en el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública 2005.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, establezca medidas de control orientadas a que se cumpla con lo establecido en los convenios y deje evidencia del seguimiento de las acciones promovidas ante los órganos internos de control de los Órganos Autónomos, a efecto de conocer el estado en que se encuentran las promociones realizadas y se coadyuve a que las acciones prosperen.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, establezca medidas de control orientadas a que se cumpla con lo establecido en los convenios y deje evidencia del seguimiento de las acciones promovidas ante los órganos internos de control de los Órganos Autónomos, a efecto de conocer el estado en que se encuentran las promociones realizadas y se coadyuve a que las acciones prosperen.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, establezca controles que permitan dar seguimiento a los Dictámenes Técnicos Correctivos promovidos ante la Procuraduría Fiscal, e informar a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el estado en que se encuentran los mencionados dictámenes.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones de coordinación para promover con el titular de la Contaduría Mayor de Hacienda, el seguimiento a la solicitud presentada ante la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, respecto al programa calendarizado de reuniones, en relación con el proceso de los Dictámenes Técnicos Correctivos que se promueven ante dicha instancia.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones de coordinación para promover ante el titular de la Contaduría Mayor de Hacienda, respecto a la celebración del convenio con la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, para facilitar el seguimiento de las acciones que se promueven ante dicha instancia.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA AL SECTOR CENTRAL DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: O/03/08-CMH PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/07 AL 31/12/07</p>	<p>“SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES”.</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades Administrativas Auditoras y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con el fin de definir y diseñar un formato único para la entrega del "Reporte Complementario de las Potenciales Promociones de Acciones", y así cumplir con la normatividad vigente.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, lleve a cabo acciones orientadas a conciliar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sobre el estado que guardan los Dictámenes Técnicos Correctivos y la información de las acciones promovidas ante autoridades competentes.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, establezca medidas de control y supervisión, así como de acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, orientados a que se optimicen los plazos en que se atienden los comentarios que ésta realiza en los DTC.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, lleve a cabo acciones orientadas a redefinir sus cargas de trabajo, y analizar la posibilidad de asignar grupos de trabajo específicos para la elaboración, atención y desahogo de las observaciones que la Dirección General de Asuntos Jurídicos realice en los Dictámenes Técnicos Correctivos en los términos establecidos.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, lleve a cabo acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ), para coadyuvar que en la normatividad se prevea que desde la revisión institucional del Informe Final de Auditoría, la DGAJ identifique las presuntas irregularidades detectadas en el informe aludido y se adopten medidas que permitan a ésta señalar la fecha probable de prescripción, para evitar riesgos de prescripción.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, lleve a cabo acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ), para que se establezcan medidas de control que permitan identificar claramente, desde que el IFA es turnado a la DGAJ durante el proceso de revisión institucional, ésta identifique la fecha de prescripción de las irregularidades detectadas y en caso de que estén próximas a prescribir, se les dé prioridad en la elaboración e integración del dictamen correspondiente, a fin de estar en posibilidad de promover las acciones respectivas ante las autoridades competentes.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, lleve a cabo acciones de coordinación con las unidades administrativas que correspondan, para que se adopten medidas de control que permitan identificar, durante las auditorías, las acciones próximas a vencer, con el fin de que se promuevan oportunamente las acciones derivadas de las auditorías.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, lleve a cabo acciones que le permitan la redistribución de las actividades a cargo de la Dirección General, respecto a grupos de trabajo con personal adscrito a la misma, destinado a la elaboración, atención y seguimiento de los DTC que emita.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades Administrativas que correspondan, para coadyuvar que se establezcan criterios para definir y precisar la fecha probable de prescripción de las acciones que se promueven, derivadas de las auditorías que practica.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, establezca mecanismos de control que permitan identificar la fecha probable de prescripción de Dictámenes Técnicos Correctivos que promueve, en su caso, obtener la aprobación correspondiente, para ubicar Dictámenes que requieren ser clasificados como caso de excepción por el volumen de documentación e información que integra el Expediente Técnico, para asegurar que las acciones prosperen, vigilando para ello que las acciones se promuevan con oportunidad y evitar riesgos de prescripción.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades Administrativas que correspondan, para que se adopten mecanismos para promover acciones próximas a vencer con anterioridad a la emisión del Informe Final de Auditoría correspondiente.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, lleve a cabo acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y con las Unidades Administrativas que correspondan, para precisar las fechas de prescripción de las acciones, para evitar que éstas se modifiquen.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, adopte acciones tendientes a valorar los criterios previstos en la normatividad interna vigente, para ubicar los Dictámenes Técnicos Correctivos como casos de excepción, y vigilar que las acciones se promuevan en tiempo y forma, con el fin de evitar riesgos de prescripción.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, lleve a cabo acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y con las Unidades Administrativas que correspondan, para que se definan criterios específicos respecto a la documentación mínima indispensable, previa clasificación de los tipos de acciones que regularmente se detectan, como resultado de las auditorías que practica la Contaduría.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, establezca medidas de control y supervisión, así como de acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, orientados a que se optimicen los plazos en que se atienden los comentarios que ésta realiza en los DTC.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la DGASC implante medidas de control y supervisión, que aseguren la formulación correcta y oportuna en la elaboración e integración de los Dictámenes Técnicos Correctivos (DTC), a fin de que se cumpla con los términos establecidos que para tal efecto establece la normatividad interna aplicable. En su caso, se establezcan plazos mínimos y máximos para la elaboración y trámite de los DTC.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, implante medidas de control para dar cumplimiento al término de 75 días establecido para la elaboración e integración de los Dictámenes Técnicos Correctivos.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, lleve a cabo acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y demás unidades administrativas que correspondan, para que se definan criterios específicos sobre la determinación de fechas probables de prescripción de las acciones que se promueven, en su caso, la fecha óptima en que la Dirección General de Asuntos Jurídicos requiera contar con el Dictamen Técnico Correctivo, para promover con oportunidad las acciones que correspondan ante autoridades competentes.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, implante medidas de supervisión que aseguren que todos los resultados que contienen presuntas irregularidades derivadas de las revisiones, que se incluyen en los Informes de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, se elaboren con oportunidad los Dictámenes Técnicos Correctivos correspondientes, en cumplimiento a la normatividad aplicable.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, implante medidas de supervisión que aseguren que todos los resultados que contienen presuntas irregularidades derivadas de las revisiones, que se incluyen en los Informes de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, se elaboren con oportunidad los Dictámenes Técnicos Correctivos correspondientes, en cumplimiento a la normatividad aplicable.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, implante medidas de supervisión que aseguren que todos los resultados que contienen presuntas irregularidades derivadas de las revisiones, que se incluyen en los Informes de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, se elaboren con oportunidad los Dictámenes Técnicos Correctivos correspondientes, en cumplimiento a la normatividad aplicable.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, lleve a cabo acciones de coordinación con las unidades administrativas correspondientes para que se fortalezcan los controles de supervisión institucional, que aseguren que todos los hallazgos que contengan presuntas irregularidades, reportados en el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública, sean promovidos mediante el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, lleve a cabo acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que se fortalezcan los controles de supervisión institucional, que aseguren que todos los hallazgos que contengan presuntas irregularidades sean señaladas desde la revisión institucional del Informe Final de Auditoría.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, fortalezca los mecanismos de supervisión que aseguren la detección de presuntas irregularidades, desde las visitas de supervisión a los grupos de auditoría, para garantizar la promoción de acciones, derivadas de las revisiones que realiza.</p>	<p>ATENDIDA</p>

CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, lleve a cabo acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para comprobar que la Contaduría Mayor de Hacienda está en tiempo para promover las acciones que legalmente procedan respecto a las presuntas irregularidades contenidas en el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública 2005.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, implante medidas de supervisión que aseguren que todos los resultados que contienen presuntas irregularidades derivadas de las revisiones, que se incluyen en los Informes de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, se elaboren con oportunidad los Dictámenes Técnicos Correctivos correspondientes, en cumplimiento a la normatividad aplicable.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA A ENTIDADES PÚBLICAS Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: O/03/08-CMH</p>	<p>“SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES”.</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/07 AL 31/12/07</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades Administrativas que correspondan, para coadyuvar que en la normatividad se prevean mecanismos que permitan agilizar la obtención y certificación de documentos que se generan al interior de la Contaduría, que son necesarios para promover las acciones.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, lleve a cabo acciones orientadas a formular un Programa de Trabajo eficiente, que contemple la formulación de los Dictámenes Técnicos Correctivos, como resultados de las presuntas irregularidades que se derivan de las revisiones que practica, y se cumpla con los plazos establecidos en la normatividad emitida por la Contaduría Mayor de Hacienda.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, lleve a cabo acciones para fortalecer los controles de supervisión que les permitan integrar y elaborar los Dictámenes Técnicos Correctivos con los elementos documentales suficientes y competentes en los plazos establecidos en la normatividad emitida por la Contaduría Mayor de Hacienda.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, lleve a cabo acciones orientadas a formular un Programa de Trabajo eficiente, que contemple la formulación de los Dictámenes Técnicos Correctivos, como resultados de las presuntas irregularidades que se derivan de las revisiones que practica, y se cumpla con los plazos establecidos en la normatividad emitida por la Contaduría Mayor de Hacienda.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, lleve a cabo acciones para fortalecer los controles de supervisión que les permitan integrar y elaborar los Dictámenes Técnicos Correctivos con los elementos documentales suficientes y competentes en los plazos establecidos en la normatividad emitida por la Contaduría Mayor de Hacienda.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, fortalezca los controles de supervisión existentes, para vigilar que se cumplan con los plazos establecidos en la normatividad para el emisión de Dictámenes Técnicos Correctivos; en su caso, previa evaluación de cada caso, se solicite la aprobación correspondiente para clasificarlos como casos de excepción previstos en la misma normatividad, vigilando que se promuevan con oportunidad y se eviten riesgos de prescripción.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, lleve a cabo acciones de coordinación con las unidades administrativas correspondientes para que se fortalezcan los controles de supervisión institucional, que aseguren que todos los hallazgos que contengan presuntas irregularidades, reportados en el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública, sean promovidos mediante el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente, en cumplimiento de lo establecido.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, lleve a cabo acciones de coordinación con las unidades administrativas correspondientes para que se fortalezcan los controles de supervisión institucional, que aseguren que todos los hallazgos que contengan presuntas irregularidades, reportados en el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública, sean promovidos mediante el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, lleve a cabo acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que se fortalezcan los controles de supervisión institucional, que aseguren que todos los hallazgos que contengan presuntas irregularidades sean señaladas desde la revisión institucional del Informe Final de Auditoría.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, fortalezca los mecanismos de supervisión que aseguren la detección de presuntas irregularidades, desde las visitas de supervisión a los grupos de auditoría, para garantizar la promoción de acciones, derivadas de las revisiones que realiza.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, lleve a cabo acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para comprobar que la Contaduría Mayor de Hacienda está en tiempo para promover las acciones que legalmente procedan respecto a las presuntas irregularidades contenidas en el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública 2005.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, adopte medidas de supervisión que aseguren la promoción de la totalidad de las presuntas irregularidades contenidas en el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública, mediante el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, lleve a cabo acciones de coordinación con las unidades administrativas correspondientes para que se fortalezcan los controles de supervisión institucional, que aseguren que todos los hallazgos que contengan presuntas irregularidades, reportados en el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública, sean promovidos mediante el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, lleve a cabo acciones de coordinación con las unidades administrativas correspondientes para que se fortalezcan los controles de supervisión institucional, que aseguren que todos los hallazgos que contengan presuntas irregularidades, reportados en el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública, sean promovidos mediante el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, lleve a cabo acciones de coordinación con las unidades administrativas correspondientes para que se fortalezcan los controles de supervisión institucional, que aseguren que todos los hallazgos que contengan presuntas irregularidades, reportados en el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública, sean promovidos mediante el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, lleve a cabo acciones de coordinación con las unidades administrativas correspondientes para que se fortalezcan los controles de supervisión institucional, que aseguren que todos los hallazgos que contengan presuntas irregularidades, reportados en el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública, sean promovidos mediante el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, lleve a cabo acciones de coordinación con las unidades administrativas correspondientes para que se fortalezcan los controles de supervisión institucional, que aseguren que todos los hallazgos que contengan presuntas irregularidades, reportados en el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública, sean promovidos mediante el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, lleve a cabo acciones de coordinación con las unidades administrativas correspondientes para que se fortalezcan los controles de supervisión institucional, que aseguren que todos los hallazgos que contengan presuntas irregularidades, reportados en el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública, sean promovidos mediante el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, lleve a cabo acciones de coordinación con las unidades administrativas correspondientes para que se fortalezcan los controles de supervisión institucional, que aseguren que todos los hallazgos que contengan presuntas irregularidades, reportados en el Informe de Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública, sean promovidos mediante el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA Y SU EQUIPAMIENTO DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: O/03/08-CMH</p>	<p>“SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES”.</p>	
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/07 AL 31/12/07</p>		
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades Administrativas Auditoras y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que se cumplan en tiempo, con la normatividad relacionada con la integración del Programa de Entrega de los Dictámenes Técnicos Correctivos y el Calendario Estimativo de Entrega, que contemple procesos integrales, desde fechas de elaboración hasta su aprobación, en su caso prevea cargas de trabajo y grupos destinados en su elaboración, vigilando la fecha probable de prescripción.</p>	<p>ATENDIDA</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, establezca mecanismos de control sobre los Dictámenes Técnicos Correctivos y en especial, sobre las acciones próximas a prescribir y a la entrega de los dictámenes a la Dirección General de Asuntos Jurídicos dentro del término establecido en la normatividad interna.</p>	<p>ATENDIDA</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, lleve a cabo acciones de coordinación con las demás Unidades Administrativas Auditoras y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para agilizar la operación del Sistema Integral de Promoción de Acciones, que dicho Sistema permita conocer y conciliar información sobre el estado que guarda cada Dictamen Técnico Correctivo, así como la etapa procesal en que se encuentran.</p>	<p>ATENDIDA</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, hasta en tanto no opere el Sistema Integral de Promoción de Acciones, lleve a cabo acciones de coordinación para conciliar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sobre los Dictámenes Técnicos Correctivos que haya emitido o que estén en proceso de elaboración, o que se hayan promovido ante las autoridades competentes, para conocer su estado procesal.</p>	<p>ATENDIDA</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, hasta en tanto no opere el Sistema Integral de Promoción de Acciones, lleve a cabo acciones de coordinación para conciliar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sobre los Dictámenes Técnicos Correctivos que haya emitido o que estén en proceso de elaboración, o que se hayan promovido ante las autoridades competentes, para conocer su estado procesal.</p>	<p>ATENDIDA</p>	

<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, para que en la emisión de los oficios relacionados con el inicio de las auditorías, las Unidades Administrativas Auditoras, cuenten con un original de los correspondientes a las auditorías asignadas, con el propósito de facilitar su certificación, en su caso, coadyuve a que oportunamente se integren los Expedientes Técnicos, y de ser necesario requiera a las Unidades Administrativas o Direcciones Generales internas, para que remitan los originales de la documentación a certificar, a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad vigente.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, lleve a cabo acciones para eficientar la organización, coordinación y supervisión al personal adscrito a su área sobre la atención de los Dictámenes Técnicos Correctivos, a fin de que cumplan con los términos establecidos en la normatividad interna y relativa a la emisión y promoción de acciones, en su caso, analice la posibilidad de asignar grupos de trabajo específico para la elaboración, integración y seguimiento de Dictámenes Técnicos Correctivos, para asegurar que prosperen correcta y oportunamente ante las autoridades competentes.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades Administrativas Auditoras y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que se cumplan en tiempo, con la normatividad relacionada con la integración del Programa de Entrega de los Dictámenes Técnicos Correctivos y el Calendario Estimativo de Entrega, que contemple procesos integrales, desde fechas de elaboración hasta su aprobación, en su caso prevea cargas de trabajo y grupos destinados en su elaboración, vigilando la fecha probable de prescripción.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, lleve a cabo acciones de coordinación con las demás Unidades Administrativas Auditoras y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para agilizar la operación del Sistema Integral de Promoción de Acciones, que dicho Sistema permita conocer y conciliar información sobre el estado que guarda cada Dictamen Técnico Correctivo, así como la etapa procesal en que se encuentran.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, lleve a cabo acciones para eficientar la organización, coordinación y supervisión al personal adscrito a su área sobre la atención de los Dictámenes Técnicos Correctivos, a fin de que cumplan con los términos establecidos en la normatividad interna y relativa a la emisión y promoción de acciones, en su caso, analice la posibilidad de asignar grupos de trabajo específico para la elaboración, integración y seguimiento de Dictámenes Técnicos Correctivos, para asegurar que prosperen correcta y oportunamente ante las autoridades competentes.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA AL SECTOR CENTRAL DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: A/05/08-CMH</p>	<p>“PROCESOS DE AUDITORÍA APLICADOS A LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2005”</p>	
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 10/06/06 AL 15/09/07</p>		
<p>RECOMENDACIÓN</p>	<p>ESTADO ACTUAL</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, establezca mecanismos de control con la finalidad de garantizar que el expediente de planeación cuente con el soporte documental del análisis cuantitativo.</p>	<p>ATENDIDA</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, establezca mecanismos de control que garanticen que el expediente de planeación cuente con soporte documental y que refleje el soporte documental del Programa General de Auditoría.</p>	<p>ATENDIDA</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, establezca mecanismos de control con la finalidad de garantizar que el expediente de planeación cuente con el soporte documental del análisis cuantitativo, suficiente que documente la selección de los entes a revisar.</p>	<p>ATENDIDA</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central adopte medidas que coadyuven a que se establezca en la normatividad interna, plazos mínimos y máximos para llevar a cabo el proceso de planeación de las auditorías derivadas de la revisión a la Cuenta Pública, de acuerdo a las atribuciones de esa Dirección General.</p>	<p>ATENDIDA</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central establezca medidas de control interno que garanticen que el Alcance de las auditorías realizadas con motivo de la revisión a la Cuenta Pública segunda etapa se defina con profundidad, cobertura y precisión, respecto al universo susceptible de análisis.</p>	<p>ATENDIDA</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, establezca medidas de control que garanticen que los expedientes de planeación de las auditorías realizadas con motivo de la revisión a la Cuenta Pública, se deje evidencia del personal que elabora y supervisa la integración del expediente de planeación.</p>	<p>ATENDIDA</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, establezca medidas de control que garanticen que en los papeles de trabajo se integre el Plan de Trabajo y Programa Detallado de Auditoría.</p>	<p>ATENDIDA</p>	

CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, establezca medidas de control que garantice que en la fase de ejecución de las auditorías se deje evidencia del personal que elabora y supervisa en todos sus niveles, la integración de los papeles de trabajo de las auditorías.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, lleve a cabo acciones para promover ante la instancia correspondiente que se prevea en la normatividad interna, de manera expresa la invitación para participar en la reunión de Confronta a representantes de la Contraloría General del Distrito Federal y del titular del Órgano Interno de Control de los sujetos fiscalizados, para dar mayor transparencia al acto de confronta y en su caso dar seguimiento a los resultados emitidos con motivo de las auditorías practicadas.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central establezca medidas de control que garanticen que las modificaciones plasmadas en el Informe Final de Auditoría cuenten con los argumentos emitidos por el área auditada, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Confronta de Resultados de Auditoría.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, establezca medidas de control interno con la finalidad de que se integren en el expediente de las auditorías la Cédula de Control de Trámite de los Informes Finales de Auditorías.	ATENDIDA

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA A ENTIDADES PÚBLICAS Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: A/05/08-CMH	“PROCESOS DE AUDITORÍA APLICADOS A LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2005”	
PERIODO DE REVISIÓN: 10/06/06 AL 15/09/07		
RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL	
Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, establezca medidas de control que garantice que los expedientes de planeación de las auditorías realizadas con motivo de la revisión a la Cuenta Pública, se deje evidencia del personal que elabora y supervisa la integración del expediente de planeación.	ATENDIDA	
Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, adopte medidas que coadyuven a que se establezca en la normatividad interna, plazos mínimos y máximos para llevar a cabo el proceso de planeación de las auditorías, derivadas de la revisión a la Cuenta Pública, de acuerdo a las atribuciones de esa Dirección General.	ATENDIDA	
Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, establezca medidas de control que garanticen que en la fase de ejecución de las auditorías se deje evidencia de haberse realizado la supervisión en todos sus niveles.	ATENDIDA	

Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, establezca medidas de control que garanticen que en los diferentes tipos de cédulas que se generan con motivo de las auditorías, se utilicen las marcas de auditoría establecidas en la Guía de Índices, Marcas y Llamadas de auditoría y demás normatividad aplicable en la Contaduría Mayor de Hacienda.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, lleve a cabo acciones para promover ante la instancia correspondiente que se prevea en la normatividad interna, de manera expresa la invitación para participar en la reunión de Confronta a representantes de la Contraloría General del Distrito Federal y del titular del Órgano de Control de los sujetos fiscalizados, para dar mayor transparencia al acto de confronta y en su caso dar seguimiento a los resultados emitidos con motivo de las auditorías practicadas.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, establezca medidas de control interno con la finalidad de que exista consistencia en la integración de la Cédula de Control de Trámite de los Informes Finales de Auditorías en el expediente de las auditorías practicadas.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, establezca medidas de control interno que prevean la integración y archivo del Informe de Resultado de Auditoría para Confronta.	ATENDIDA

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA Y SU EQUIPAMIENTO DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: A/05/08-CMH	"PROCESOS DE AUDITORÍA APLICADOS A LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2005"
PERIODO DE REVISIÓN: 10/06/06 AL 15/09/07	

RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL
Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, establezca mecanismos de control con la finalidad de garantizar que el expediente de planeación cuente con el soporte documental del análisis a la Información Preliminar solicitada y con ello comprobar la selección de los entes a revisa.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, establezca medidas de control que garanticen que en los papeles de trabajo se integre el Programa Detallado de Auditoría o en su caso la Carta de Distribución de Actividades establecida en los Lineamientos para la Realización de Auditoría de Obra Publica actualizado.	ATENDIDA

<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, lleve a cabo acciones para promover ante la instancia interna correspondiente para que se prevea en la normatividad de manera expresa la invitación para que los representantes de la Contraloría General del Distrito Federal y del titular del Órgano Interno de Control de los sujetos fiscalizados participen en la reunión de Confronta, para dar mayor transparencia al acto de confronta y en su caso dar seguimiento a los resultados emitidos con motivo de las auditorías practicadas.</p>	<p>ATENDIDA</p>
--	-----------------

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL Y DE DESEMPEÑO DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: A/05/08-CMH PERIODO DE REVISIÓN: 10/06/06 AL 15/09/07</p>	<p>“PROCESOS DE AUDITORÍA APLICADOS A LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2005”</p>	
<p>RECOMENDACIÓN</p>	<p>ESTADO ACTUAL</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño, establezca mecanismos de control con la finalidad de garantizar que el expediente de planeación cuente con el soporte documental debidamente requisitado.</p>	<p>ATENDIDA</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño, establezca medidas de control que garantice que los expedientes de planeación de las auditorías realizadas con motivo de la revisión a la Cuenta Pública se deje evidencia del personal que elabora y supervisa la integración del expediente de planeación.</p>	<p>ATENDIDA</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño establezca mecanismos de control que garanticen que en los papeles de trabajo se integre el Plan de Trabajo y Programa Detallado de Auditoría, de conformidad con lo establecido en el Manual General de Auditoría.</p>	<p>ATENDIDA</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño, establezca medidas de control que garantice que las cédulas de trabajo sean requisitadas de conformidad con lo establecido en la Guía para la Elaboración Papeles de Trabajo.</p>	<p>ATENDIDA</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño, establezca mecanismos de control que garanticen que en la fase de ejecución de las auditorías se deje evidencia de la supervisión en todos sus niveles.</p>	<p>ATENDIDA</p>	

CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

Es necesario que la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño, lleve a cabo acciones para promover ante la instancia correspondiente que se prevea en la normatividad interna, de manera expresa la invitación para participar en la reunión de Confronta a representantes de la Contraloría General del Distrito Federal y del titular del Órgano Interno de Control de los sujetos fiscalizados, para dar mayor transparencia al acto de confronta y en su caso dar seguimiento a los resultados emitidos con motivo de las auditorías practicadas.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño, establezca medidas de supervisión para asegurar que los objetivos específicos que se planteen en una revisión sean congruentes con el objetivo de la auditoría.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño, establezca medidas de supervisión para asegurar que los objetivos específicos que se planteen en una revisión sean congruentes con el objetivo de la auditoría.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño, establezca medidas de supervisión para asegurar que los objetivos específicos que se planteen en una revisión sean congruentes con el objetivo de la auditoría.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño, establezca medidas de control interno con la finalidad de que se integren en el expediente de las auditorías la Cédula de Control de Trámite de los Informes Finales de Auditorías.	ATENDIDA

ÁREA AUDITADA: SUBCONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: A/05/08-CMH	“PROCESOS DE AUDITORÍA APLICADOS A LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA 2005”
PERIODO DE REVISIÓN: 10/06/06 AL 15/09/07	
RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL
Es necesario que la Subcontaduría Mayor establezca mecanismos de coordinación con las Direcciones Generales de Auditoría con la finalidad de describir de manera detallada las actividades a desarrollar para integrar el Programa General de Auditoría, así como para dar de baja documentos normativos que contienen políticas generales sobre las diferentes actividades.	ATENDIDA
Es necesario que la Subcontaduría Mayor establezca mecanismos de coordinación con las Direcciones Generales de Auditoría, para revisar y en su caso modificar la normatividad que se emite y esté acorde al procedimiento que se señala en la misma.	ATENDIDA

CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

Es necesario que la Subcontaduría Mayor establezca mecanismos de coordinación con las Direcciones Generales de Auditoría con la finalidad de describir de manera detallada las actividades a desarrollar para integrar el Programa General de Auditoría.	ATENDIDA
Es necesario que la Subcontaduría Mayor establezca mecanismos de coordinación con las Direcciones Generales de Auditoría con la finalidad de incorporar en los Lineamientos para la Elaboración de los Oficios de Inicio de Auditorías y Personal Comisionado la clave de la auditoría a realizarse.	ATENDIDA
Es necesario que la Subcontaduría Mayor establezca mecanismos de coordinación con las Direcciones Generales con la finalidad de que se cuente con los Informes Finales de Auditoría debidamente autorizados.	ATENDIDA

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: A/06/08-CMH	“ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVIDAD”	
PERIODO DE REVISIÓN: 09/07/07 al 09/01/08		
RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL	
Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, a través de la Dirección de Normatividad, lleve a cabo acciones orientadas a que de conformidad con la facultad del Contador Mayor y en apego al procedimiento establecido, la obligatoriedad de la evaluación a los documentos normativos por lo menos una vez al año, y en su caso hacer las modificaciones y difundir su aplicación de acuerdo a la normatividad aplicable.	ATENDIDA	
Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, a través de la Dirección de Normatividad, lleve a cabo acciones orientadas a que de conformidad con la facultad del Contador Mayor y en apego al procedimiento establecido, la obligatoriedad de la evaluación a los documentos normativos por lo menos una vez al año, y en su caso hacer las modificaciones y difundir su aplicación de acuerdo a la normatividad aplicable.	ATENDIDA	
Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, a través de la Dirección de Normatividad, de conformidad con la facultad del Contador Mayor y en apego al procedimiento establecido, lleve a cabo acciones de coordinación con el área responsable, para que integre y asigne la atribución de supervisar que la Dirección General de Asuntos Jurídicos lleve a cabo todas y cada una de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y su Reglamento Interior.	ATENDIDA	
Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas a través de la Dirección Normatividad, establezca las medidas de control que garanticen la actualización de los manuales de organización y de procedimientos, en cumplimiento a las normas.	ATENDIDA	

CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas a través de la Dirección Normatividad, establezca las medidas de control que garanticen la actualización de los manuales de organización y de procedimientos, en cumplimiento a las normas.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Dirección General de Administración y Sistemas, a través de la Dirección de Normatividad, adopte medidas orientadas que en coordinación con las unidades administrativas que correspondan, se revise y en su caso actualice el procedimiento de bajas de Documentos Normativos.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Dirección General de Administración y Sistemas, a través de la Dirección de Normatividad, adopte medidas orientadas que en coordinación con las unidades administrativas que correspondan, se revise y en su caso actualice el procedimiento de bajas de Documentos Normativos.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, a través de la Dirección de Normatividad, adopte medidas orientadas a que en coordinación con la Oficina del Contador Mayor, se revise, y en su caso, se actualice el Marco Jurídico del Manual de Organización de la Oficina del Contador Mayor, para que sea congruente con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y de su Reglamento.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Dirección General de Administración y Sistemas, a través de la Dirección de Normatividad, lleve a cabo acciones de coordinación con la Oficina del Contador Mayor, para que en su Manual de Organización se integre el Organigrama, que permita conocer su estructura orgánica.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, lleve a cabo acciones en coordinación con el personal de la Oficina del Contador Mayor, que aseguren que el objetivo del Manual de Organización de la Oficina del Contador Mayor, sea congruente con las funciones del propio manual y con las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de su Reglamento.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas que en coordinación, con la unidad administrativa correspondiente, se precise la responsabilidad de coordinar las actividades de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas, de conformidad con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de su Reglamento.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, revise y en su caso actualice el Marco Legal del Manual de Organización de la Oficina del Enlace Legislativo, para que sea congruente con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de su Reglamento.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, revise y en su caso, se actualice el Manual de Organización de la Secretaría Técnica, sea congruente con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de su Reglamento.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas para que en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, revise y en su caso actualice el Marco Jurídico del Manual de Organización de la Dirección General de Auditoría al Sector Central, para que sea congruente con el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas que en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, revise y en su caso actualice el Manual de Organización de la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, para que sea congruente con el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas para que en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, revise y en su caso actualice el Manual de Organización de la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, para que sea congruente con el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas para que en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, revise y en su caso actualice el Manual de Organización de la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño, para que sea congruente con el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, se revise, y en su caso se actualice el Marco Jurídico del Manual de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que sea congruente con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, vigente a partir del primero de mayo de 2007, y su Reglamento Interior.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, se revise, y en su caso se actualice el Manual de Organización de la Dirección General de Administración y Sistemas, para que sea congruente con el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con el área que corresponda, se revise, y en su caso, se actualice el Marco Jurídico del Manual de Procedimientos de Capacitación, para que sea congruente con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y su Reglamento Interior.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas a fin de que en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, se integren las facultades otorgadas al Secretario Técnico.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda a través de la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas involucradas se revise, en su caso, se actualice el Marco Jurídico del Manual de Procedimientos de Viáticos y Pasajes, para que sea congruente con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y su Reglamento Interior.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas involucradas se establezca la oportunidad con que debe considerarse la anticipación en el trámite de viáticos y pasajes, por comisiones oficiales.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Reiterativa; Es conveniente que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas involucradas se establezca la oportunidad con que debe considerarse la anticipación en el trámite de viáticos y pasajes, por comisiones oficiales.</p>	<p>ATENDIDA</p>

CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas involucradas revise, en su caso, se actualice el Marco Jurídico del Manual de Procedimientos del Servicio Social y Prácticas Profesionales, para que sea congruente con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas involucradas se revise, en su caso, se actualice el Marco Jurídico del Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de la Licencia Prepensionaria, para que sea congruente con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas involucradas revise, en su caso, se actualice el marco jurídico del Manual de Procedimientos para el Reclutamiento y Selección de Personal, para que sea congruente con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a la revisión del Marco Jurídico del Manual de Procedimientos para la Solicitud y Autorización de Movimientos de Plazas, para que sea congruente con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas involucradas revise, en su caso, se actualice el marco jurídico de Procedimiento para el Manejo de las Disponibilidades y Rendimientos Financieros, para que sea congruente con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con el área involucrada revise, en su caso, se actualice el Procedimiento para la Contratación de Personal, para que sea congruente con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.	ATENDIDA
Es conveniente que la Contaduría Mayor de Hacienda a través de la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a coadyuvar con las áreas involucradas, para que en el Procedimiento para la Contratación de Personal, se precise la oportunidad con que, se notifica al personal de nuevo ingreso la obligación de presentar su Declaración Patrimonial, para evitar su omisión, y se cumpla con lo establecido en la normatividad aplicable.	ATENDIDA
Es conveniente que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas de conformidad a la doctrina administrativa para que en coordinación con las áreas involucradas se incluya en el procedimiento para la contratación de personal la descripción clara y concisa, las Políticas de Operación.	ATENDIDA

<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas involucradas revise, y en su caso, actualice el Marco Jurídico del Manual de Procedimientos para la Elaboración e Integración del Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, para que sea congruente con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y su Reglamento Interior.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas involucradas se incluyan las precisiones en el Manual de Procedimientos para la Elaboración e Integración del Informe de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, en relación los tiempos máximos que se requieren para cada actividad, para conformar de manera más eficiente el calendario de actividades.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas involucradas, revise, y en su caso, actualice el Marco Jurídico del Manual de Procedimientos para la Elaboración e Integración del Informe Previo sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, para que sea congruente con el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas involucradas se incluyan en el Manual de Procedimientos para la Elaboración e Integración del Informe Previo sobre la Revisión del Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, en relación los tiempos máximos que se requieren para cada actividad, para conformar de manera más eficiente el calendario de actividades.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas involucradas, se integre la estructura, contenido, y la presentación el Programa General de Auditoría, en el Manual de Procedimientos para la Revisión y Presentación de Proyectos, Programas específicos de Auditoría e Integración del Programa General de Auditoría.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas involucradas revise y en su caso, actualice el Marco Jurídico del Procedimiento para la Elaboración, Integración y Seguimiento del Programa Anual de Trabajo, para que sea congruente con el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas involucradas revise, y en su caso se actualice el Marco Jurídico del Procedimiento para la Presentación, Revisión y Aprobación del Informe Final de Auditoría, para que sea congruente con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y su Reglamento Interior.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas involucradas revise, y en su caso actualice a revisión el Marco Jurídico del Procedimiento para la Elaboración e Integración de la Opinión sobre el Informe de Avance Programático Presupuestal del Distrito Federal, para que sea congruente con el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas involucradas revise, y en su caso se actualice el Marco Jurídico del Manual de Selección de Auditorías, para que sea congruente con el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas que correspondan, revise y en su caso actualice el Manual de Procedimientos para Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios y el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas que, en coordinación con las áreas que correspondan se precise la oportunidad, con que se notifican los cambios del personal autorizado para suscribir requisiciones de bienes y servicios.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas que correspondan, revise y en su caso actualice los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos para Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios, con el propósito de que estén en estricto apego a la normatividad aplicable.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas que, en coordinación con las unidades administrativas que correspondan, se revisen y en su caso actualicen los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos para Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios, estén en estricto apego a la normatividad aplicable.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas que correspondan revise y en su caso actualice los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos para Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios, para que estén en estricto apego con lo estipulado por la normatividad aplicable.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas que correspondan, se revise y en su caso actualicen los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos para Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios y estén en estricto apego con lo estipulado por la normatividad aplicable.</p>	<p>ATENDIDA</p>

Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las áreas que correspondan revise y en su caso actualice los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos para Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios, para que estén en estricto apego con lo estipulado por la normatividad aplicable.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con las unidades administrativas que correspondan se revise y en su caso actualice los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos para Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios, estén en estricto apego con lo estipulado por la normatividad aplicable.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, en coordinación con la áreas que correspondan, adopte medidas orientadas a que los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos para Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios, estén en estricto apego con lo estipulado por la normatividad aplicable.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección de Normatividad, adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a que en coordinación con la unidad administrativa que corresponda revise y en su caso se actualice el Marco Jurídico del Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones para que sea congruente con la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y su Reglamento Interior.	ATENDIDA

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: F/07/08-CMH	"EJERCICIO PRESUPUESTAL Y SU CUENTA COMPROBADA"
PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/07 AL 31/12/07	
RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL
Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, establezca medidas de control que aseguren el registro de las operaciones presupuestales de sus compromisos en las cuentas 900000 "Presupuesto Comprometido".	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, fortalezca las medidas de control interno en la planeación, elaboración e integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos; de tal manera que se deje evidencia en la integración de los papeles de trabajo que reflejen el detalle de la cuantificación de las necesidades básicas que integran el presupuesto de egresos.	ATENDIDA

<p>Es necesario que Dirección General de Administración y Sistemas, fortalezca las medidas de control interno en la planeación, elaboración e integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, que aseguren la correcta integración del expediente del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, que permita conocer el detalle de la cuantificación de las necesidades básicas que integren el presupuesto básico y las nuevas necesidades de las Unidades Administrativas, respecto al Capítulo 1000 "Servicios Personales.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, fortalezca las medidas de supervisión e integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, así como la calendarización de las necesidades de los recursos del Capítulo 1000 "Servicios Personales", y de las repercusiones fiscales que se deriven, así como de las cuotas de seguridad social correspondiente y de los posibles incrementos salariales.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda, a través de la Dirección General de Administración y Sistemas, fortalezca las medidas de control interno, que faciliten una integración correcta del Anteproyecto de Presupuesto, que incluya papeles de trabajo y documentos que permitan conocer las proyecciones del ejercicio del gasto con cargo al Capítulo 2000 "Materiales y Suministros", y que permitan comprobar el cumplimiento de los Acuerdos de las "Políticas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuesta Aplicables en la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal"; y los criterios de calidad, de reducción de costos y de fomento al Ahorro.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, establezca controles para que las afectaciones presupuestarias líquidas sean congruentes con las aprobaciones que al respecto apruebe la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, lleve a cabo acciones orientadas al cumplimiento de las "Políticas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal Aplicables en la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal", emitidas por la propia Contaduría que se reflejen en el ejercicio de una adecuada planeación de las necesidades de recursos humanos.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas de supervisión que aseguran el cumplimiento de los Acuerdos que emita la CVCMHALDF, en relación con las modificaciones presupuestales.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, establezca controles de supervisión que aseguren que el trámite de movimientos del personal y modificaciones de salarios se realicen en tiempo y forma, en cumplimiento a la Ley del ISSSTE y al manual de organización de la Dirección General de Administración y Sistema</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas de control para el resguardo de la documentación que la propia DGAS genere.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte mecanismos para agilizar la ocupación de plazas vacantes y evitar la creación de plazas eventuales que modifiquen su estructura orgánica.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, emita normas internas que aseguren el cumplimiento a las Políticas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria Aplicables en la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, promueva ante el titular de la CMH, que las Políticas de Racionalidad y Austeridad Presupuestal Aplicables en la CMHALDF sean congruentes con lo establecido en la normatividad aplicable.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas lleve a cabo acciones para considerar en su Presupuesto de Egresos Autorizado los recursos necesarios respecto a Servicios Personales, para contar con los recursos en tiempo y forma.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, fortalezcan sus controles de registro del ejercicio presupuestario, sujetando los compromisos de los pagos conforme a sus calendarios financieros.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte mecanismos de control para que se registren los pagos por Honorarios en la partida 3301 "Honorarios" del Capítulo 3000 "Servicios Generales", toda vez que son pagos a terceros por la prestación de servicios profesionales independientes.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, a través de la Dirección de Recursos Financieros fortalezca las medidas de control, que aseguren y garanticen que los cheques entregados por pagos, hayan sido recibidos por el beneficiario del pago o el personal autorizado para su cobro.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas emita la normatividad interna que proceda sobre los casos en los cuales se realicen pagos por cualquier tipo de indemnización y que posteriormente sean recontratados por la Institución, con el propósito de transparentar el proceso de pagos a servidores públicos que son recontratados.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas fortalezca las medidas de control para documentar la asistencia del personal adscrito a la propia Contaduría, y compruebe la procedencia de los pagos realizados por servicios personales a través de la nómina.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas emita la normatividad interna que proceda sobre los casos en los cuales se realicen pagos por cualquier tipo de indemnización y que posteriormente sean recontratados por la Institución, con el propósito de transparentar el proceso de pagos a servidores públicos que son recontratados.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas lleve a cabo acciones para que se actualicen los contratos celebrados con las instituciones financieras, por aperturas de cuentas de cheques y de inversión. Asimismo, se integren en los archivos de la Contaduría los contratos con las firmas del personal autorizado por la Contaduría para la celebración de este tipo de contratos.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, lleve a cabo acciones para documentar los estudios de mercado y cuadros comparativos de carácter anual tomando en cuenta la representatividad de las instituciones bancarias en el mercado y la competitividad de las tasas de interés que ofrezcan en los plazos contratados, para la cuenta de inversión financiera y la apertura de cuenta de cheques.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, lleve a cabo acciones en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que se revise la antigüedad de los pasivos por pagos pendientes a Proveedores de Bienes y Servicios, con el propósito de que se cancelen los saldos mayores de tres años; contando el término para la cancelación y prescripción a partir de la fecha en que el crédito pueda ser legalmente exigible para su pago.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, fortalezca las medidas de control en la recepción de las facturas presentadas por los Proveedores de Bienes y Servicios, y que se deje evidencia de la recepción de los bienes y servicios, cumpliendo los tiempos establecidos en los Contratos, Órdenes de Servicios y/o las Remisiones, así como verificar el cumplimiento los contratos.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte controles que permitan registrar y cumplir oportunamente sus compromisos de pagos de los Proveedores de Bienes y Servicios conforme a los calendarios financieros, en observancia con el artículo 15 del Decreto de Presupuesto de Egresos.</p>	<p>ATENDIDA</p>

Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, fortalezca el control interno en el proceso de recepción de los recibos de las pólizas de seguros de los bienes, así mismo los registre dentro de los compromisos de pagos conforme a los calendarios financieros, con la finalidad de no poner los bienes en riesgo en caso de un posible siniestro.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, registre sus operaciones financieras, con base en la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, y devuelva a la Secretaría de Finanzas los remanentes presupuestales al cierre del ejercicio.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, considere dentro de su Proyecto de Presupuesto de Egresos los posibles pagos de laudos, así como las posibles responsabilidades patrimoniales en las que pudieran incurrir.	ATENDIDA
La Dirección General de Administración y Sistemas, fortalezca las medidas de supervisión que aseguren el cumplimiento a las Normas de Información Financiera (antes Principios de Contabilidad), debe intentarse la cuantificación razonable en términos monetarios para darle efecto en los estados financieros, registrando así las posibles contingencias en cuentas de orden y no en cuentas de pasivo.	ATENDIDA
Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, registre las operaciones de la Institución en el Presupuesto Ejercido, toda vez que los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se devengue y cuenten con la documentación comprobatoria que justifique el pago.	ATENDIDA

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: F/08/08-CMH	"PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2007"
PERIODO DE REVISIÓN: 15/08/07 al 31/12/2007	
RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL
Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda, a través de la Dirección General de Administración y Sistemas, establezca criterios para que se cumplan puntualmente con las Reglas de Operación del PROFIS, que al respecto emite la Auditoría Superior de la Federación, en especial lo relacionado con la entrega del Programa de Trabajo.	ATENDIDA

<p>Es conveniente que la Contaduría Mayor de Hacienda, a través de la Dirección General de Administración y Sistemas, fortalezca los controles internos que operan para la solicitud oportuna de las afectaciones presupuestarias líquidas a la Secretaría de Finanzas, respecto los recursos provenientes del PROFIS, una vez remitido el Programa de Trabajo correspondiente, y cumplir con las Reglas de Operación.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Contaduría Mayor de Hacienda, a través de la Dirección General de Administración y Sistemas, fortalezca los controles internos que operan para informar a la Comisión de Vigilancia de la CMHALDF, sobre las modificaciones al Programa de Trabajo Original para ejercer los recursos provenientes del PROFIS.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda, a través de la Dirección General de Administración y Sistemas, establezca controles que permitan reintegrar con oportunidad los rendimientos financieros provenientes de recursos del PROFIS.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda, a través de la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas orientadas a fortalecer su programa de pagos con recursos provenientes del PROFIS, a más tardar al 31 de diciembre.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda, a través de la Dirección General de Administración y Sistemas, establezca criterios específicos respecto al personal contratado con cargo al PROFIS, a fin de evitar su traspaso inmediato a la estructura de institucional y con ello afectar la continuidad de las auditorías incluidas en el Programa.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda, a través de la Dirección General de Administración y Sistemas, establezca criterios específicos respecto al personal contratado con cargo al PROFIS, que garantice su participación en las auditorías incluidas en el Programa.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda, a través de la Dirección General de Administración y Sistemas, establezca criterios específicos respecto al personal contratado con cargo al PROFIS, que garantice su participación en las auditorías incluidas en el Programa.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda, a través de la Dirección General de Administración y Sistemas, establezca criterios específicos para la integración del Programa de Capacitación con cargo al Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado, para que sea congruente con la contratación del personal que ingresa con cargo al programa.</p>	<p>ATENDIDA</p>

CONTRALORÍA GENERAL

<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda, a través de la Dirección General de Administración y Sistemas, fortalezca los mecanismos de supervisión existente, respecto al gasto y número de participantes en los cursos de capacitación con cargo al Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda, a través de la Dirección General de Administración y Sistemas, establezca mecanismos de control que permitan identificar los movimientos y registros provenientes de transferencias y el ejercicio de gastos con cargo al Programa de Fiscalización del Gasto Federalizado.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS DE LA CMHALDF</p>	<p>“PROCESOS LICITATORIOS”</p>
<p>No. DE AUDITORÍA: A/10/08-CMH PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/07 AL 31/12/07</p>	

<p>RECOMENDACIÓN</p>	<p>ESTADO ACTUAL</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda, a través de la Dirección General de Administración y Sistemas, lleve a cabo acciones orientadas a la adecuación del Manual de Procedimientos para Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, respecto a la publicación del Programa Anual de Adquisiciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y salvaguardar el bien jurídico tutelado por el mismo, con el propósito de dar mayor transparencia a los procesos licitatorios.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Administración y Sistemas, implemente las medidas de control que correspondan, a fin que en lo sucesivo presente ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios el Presupuesto Autorizado para cada ejercicio fiscal.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Administración y Sistemas, establezca medidas de supervisión para vigilar que se cumpla con lo establecido en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, en especial lo relacionado con la celebración de sesiones según el calendario autorizado sobre todo las sesiones obligatorias, para tratar asuntos del informe anual o semestral de casos dictaminados por el Comité y de los resultados generados por las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Administración y Sistemas, establezca medidas de supervisión para vigilar que se cumpla con lo establecido en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, en especial lo relacionado con la celebración de sesiones según el calendario autorizado sobre todo las sesiones obligatorias, para tratar asuntos del informe anual o semestral de casos dictaminados por el Comité y de los resultados generados por las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que el Titular de la Dirección General de Administración y Sistemas, en su carácter de Presidente, coadyuve a que los casos de adjudicaciones sean dictaminados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, en cumplimiento a la normatividad aplicable</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, adopte medidas de control que aseguren que se mantenga informado oportunamente al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, respecto a las modificaciones que se realicen al Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Dirección General de Administración y Sistemas, establezca procedimiento que prevea la inclusión de la opinión de un especialista en los procesos que requieran de un alto contenido técnico, con el propósito de dar mayor transparencia al proceso licitatorio.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, incluya en sus procedimientos medidas que aseguren que las bases que se emitan para las Licitaciones Públicas contengan entre otros, nombre y cargo del Servidor Público responsable del procedimiento de Licitación Pública, quien firmará el acta de los eventos, dictámenes y el fallo correspondiente.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, implemente las medidas que procedan, a fin que la suplencia de los servidores públicos se genere únicamente por las ausencias temporales de los mismos y no como parte del procedimiento establecido o adoptado en la operación cotidiana, con el propósito de dar mayor transparencia y definir posibles responsabilidades.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, implemente las medidas que procedan, para asegurar que se incluya cuando así proceda los comentarios vertidos por la Subcontraloría respecto de las bases de licitación sujetas a revisión.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, implemente las medidas de control que aseguren que en lo sucesivo, se calendaricen correctamente los plazos razonables en la determinación de las fechas programadas para la celebración de los actos en los procesos licitatorios.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, implemente las medidas de control que aseguren que en lo sucesivo, se garantice la correcta y oportuna revisión de la documentación presentada por los participantes en las Licitaciones Públicas, con el propósito de transparentar el proceso y evitar inconformidades de los participantes.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, implemente las medidas de control que aseguren que en lo sucesivo se cuente con la autorización y justificación del Contador Mayor de Hacienda en el momento de la Sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, respecto a casos de excepción, en su caso, previo al inicio de los procesos licitatorios.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: O/12/08-CMH</p>	<p>“BAJA DE ACCIONES PROMOVIDAS, DERIVADAS DE LAS REVISIONES A LAS CUENTAS PÚBLICAS 2004 Y 2005”.</p>	
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/07 AL 31/12/07</p>		
<p>RECOMENDACIÓN</p>		<p>ESTADO ACTUAL</p>
<p>Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos lleve a cabo acciones orientadas a coadyuvar a que en coordinación con las Unidades Administrativas de Auditoría, se lleven a cabo Reuniones de Trabajo, con la finalidad de conciliar información referente al estado que guardan los DTC, a fin de evitar variaciones en dicha información.</p>		<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente, que la Dirección General de Asuntos Jurídicos coadyuve al establecimiento de medidas para que en la normatividad interna, se incluyan plazos máximos para la certificación de documentos emitidos al interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.</p>		<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos adopte medidas a coadyuvar a que en la normatividad interna se incluyan plazos máximos para que un Dictamen Técnico Correctivo sea dado de baja, antes de su fecha probable de prescripción.</p>		<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, coadyuve con las Unidades Administrativas Auditoras a fin de que en la normatividad interna se incluyan plazos máximos en que deba integrarse al Expediente Técnico, la documental que comprueba los resarcimientos.</p>		<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos lleve a cabo acciones para promover que en la normatividad interna se precise el criterio de “falta de elementos suficientes que permitan acreditar la irregularidad contenida en el Dictamen Técnico Correctivo”, con el fin de evitar que se promuevan acciones derivadas de resultados no sustentados con evidencia suficiente y competente.</p>		<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que Dirección General de Asuntos Jurídicos en coordinación con las Unidades Administrativas Auditoras, coadyuven a que en la normatividad interna se incluyan plazos máximos, para que las UAA remita e integre al expediente respectivo, la documentación que compruebe casos de resarcimiento que motivaron la baja de un Dictamen Técnico Correctivo.</p>		<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos coadyuve con las Unidades Administrativas Auditoras, a precisar en la normatividad interna, los criterios mínimos para promover una acción a fin de evitar bajas de DTC por falta de elementos normativos o porque la presunta irregularidad no fue configurada con la interpretación normativa por parte de la UAA, para garantizar que las acciones que se promuevan, prosperen hasta su resolución.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos promueva que en la normatividad interna se prevean criterios sobre el plazo máximo en que los Dictámenes Técnicos Correctivos puedan darse de baja, en especial las irregularidades de montos mínimos, a fin de optimizar recursos en la emisión de Dictámenes Técnicos Correctivos que se dan de baja hasta 18 meses posteriores al envío del Informe Final de Auditoría a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA AL SECTOR CENTRAL DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: O/12/08-CMH PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/07 AL 31/12/07</p>	<p>“BAJA DE ACCIONES PROMOVIDAS, DERIVADAS DE LAS REVISIONES A LAS CUENTAS PÚBLICAS 2004 Y 2005”.</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, adopte medidas orientadas a organizar, coordinar y supervisar en la elaboración e integración de los Dictámenes Técnicos Correctivos, a fin de que se cumpla con los términos establecidos en la normatividad aplicable para la emisión de los Dictámenes Técnicos Correctivos.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, coadyuve con la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que se adopten medidas orientadas a que la documentación emitida al interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, no emitida por la UAA, va certificada oportunamente por la DGAJ.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, fortalezca las medidas de supervisión que aseguren la integración correcta y oportuna de los Dictámenes Técnicos Correctivos.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, adopte medidas orientadas a eficientar su programa de trabajo y de auditoría, que contemple la formulación de Dictámenes Técnicos Correctivos que se derivan de las revisiones que practica, para evitar que las cargas de trabajo impidan la integración oportuna de los Dictámenes Técnicos Correctivos y Expedientes Técnicos correspondientes.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, lleve a cabo acciones para coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que en la normatividad interna se incluya la oportunidad con que la Dirección General de Asuntos Jurídicos informe a la Unidad Administrativa Auditora sobre fechas límites de presentación de Dictámenes Técnicos Correctivos tanto a la Dirección General de Asuntos Jurídicos como a las autoridades competentes.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, adopte medidas para fortalecer la supervisión de los resultados de las auditorías que practica, que aseguren que dichos resultados se fundamenten legalmente y de manera correcta, para evitar baja de Dictámenes Técnicos Correctivos por falta de documentos suficientes para acreditar una presunta irregularidad.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA A ENTIDADES PÚBLICAS Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: O/12/08-CMH</p>	<p>“BAJA DE ACCIONES PROMOVIDAS, DERIVADAS DE LAS REVISIONES A LAS CUENTAS PÚBLICAS 2004 Y 2005”.</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/07 AL 31/12/07</p>	

<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, adopte medidas orientadas a organizar, coordinar y supervisar los trabajos del personal que se encuentra asignado para la elaboración e integración de los Dictámenes Técnicos Correctivos, a fin de que se cumpla con los términos establecidos en la normatividad aplicable para su emisión.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, coadyuve a que se fijen plazos máximos para integrar las copias certificadas en los Expedientes Técnicos.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, adopte medidas orientadas a fortalecer la supervisión, para evitar que un Dictámen Técnico Correctivo no se sustente correctamente y se promueva la baja por “falta de elementos suficientes que permitan acreditar la presunta irregularidad”.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos adopte medidas a fortalecer la supervisión para coordinar, y definir en su caso integrar los Expedientes Técnicos de Dictámenes Técnicos Correctivos por presuntas irregularidades de montos mínimos, para evitar que se den de baja hasta 18 meses después del envío del Informe Final de Auditoría correspondiente a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda.</p>	<p>ATENDIDA</p>

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTAL Y DE DESEMPEÑO DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: O/12/08-CMH	"BAJA DE ACCIONES PROMOVIDAS, DERIVADAS DE LAS REVISIONES A LAS CUENTAS PÚBLICAS 2004 Y 2005".	
PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/07 AL 31/12/07		
RECOMENDACIÓN		ESTADO ACTUAL
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría Programática-Presupuestal y de Desempeño coadyuve con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en reuniones de trabajo, para determinar en su caso, medidas de coordinación para conciliar información respecto a los Dictámenes Técnicos Correctivos.</p>		<p>ATENDIDA</p>

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA Y SU EQUIPAMIENTO DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: O/12/08-CMH	"BAJA DE ACCIONES PROMOVIDAS, DERIVADAS DE LAS REVISIONES A LAS CUENTAS PÚBLICAS 2004 Y 2005".	
PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/07 AL 31/12/07		
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda a través de las Unidades Administrativas Auditoras y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, incluyan en la normatividad interna sobre la Emisión y Promoción de Acciones, criterios específicos que deban considerarse, para dar de baja un Dictamen Técnico Correctivo, que entre otros contemple plazos en que la UAA reciba la documentación que aclara o solventa una presunta irregularidad, plazo máximo de análisis y solicitud de baja, plazo para notificar al titular de la CMH y SCM sobre bajas de DTC, formatos documentales y controles internos institucionales.</p>		<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, adopte medidas que coadyuven a la coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con la finalidad de tener actualizada la información referente al estado que guardan los Dictámenes Técnicos Correctivos.</p>		<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento coadyuve a la integración de un Programa de Entrega de Dictámenes Técnicos Correctivos que incluya acciones probables a promover, como resultado de las auditorías que realiza, y se vigile la fecha probable de prescripción, con el propósito de evitar riesgos de prescripción.</p>		<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, coadyuve con la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que se adopten medidas orientadas a que la documentación emitida al interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, no emitida por la Unidad Administrativa Auditora, va certificada oportunamente por la DGAJ.</p>		<p>ATENDIDA</p>

CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

<p>Es necesario que la DGAOPE adopte medidas que coadyuven a que se establezcan en la normatividad interna, plazos para que las UAA notifiquen ala DGAJ la baja de un DTC, para evitar que las acciones prescriban antes de dictaminarse la baja.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, coadyuve con la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que se señale la fecha probable de prescripción de cada uno de los DTC a su cargo, en su caso se fije la fecha optima que requiera la DGAJ para estar en condiciones de promover con oportunidad las acciones, con el fin de evitar confusión en fechas de prescripción.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento adopte medidas que coadyuven con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con el fin de que en la baja de DTC se precise el motivo principal de dicha baja, para evitar confusiones al respecto.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, adopte medidas para coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a promover el establecimiento de criterios específicos respecto al plazo para dar de baja los DTC, en especial aquellos en que las irregularidades detectadas son de montos mínimos.</p>	<p>ATENDIDA</p>

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: O/14/08-CMH</p>	<p>"DICTÁMENES TÉCNICOS CORRECTIVOS CLASIFICADOS COMO CASOS DE EXCEPCIÓN"</p>	
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/07 AL 31/12/07</p>		
<p>RECOMENDACIÓN</p>	<p>ESTADO ACTUAL</p>	
<p>Es necesario que en la actualización del Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones, vigente a partir del 8 de enero de 2008, la Contaduría Mayor de Hacienda establezca criterios precisos para considerar un Dictamen Técnico Correctivo como Caso de Excepción, toda vez que la complejidad de las irregularidades detectadas, el Volumen de Constancias documentales a analizar, y requerimientos adicionales de información, no constituyen elementos para suspender o prorrogar la prescripción de un presunto acto irregular.</p>	<p>ATENDIDA</p>	

<p>Es necesario que en la actualización del Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones, vigente a partir del 8 de enero de 2008, se establezcan plazos máximos para que las Unidades Administrativas Auditoras emitan los Dictámenes Técnicos Correctivos clasificados como "Casos de Excepción", en su caso, defina la Unidad Administrativa Auditora responsable de vigilar el cumplimiento de dicho plazo con el propósito de evitar riesgos de prescripción.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que en la actualización del Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones, vigente a partir del 8 de enero de 2008, se establezcan plazos máximos para que las Unidades Administrativas Auditoras emitan los Dictámenes Técnicos Correctivos clasificados como "Casos de Excepción", en su caso, defina la Unidad Administrativa Auditora responsable de vigilar el cumplimiento de dicho plazo con el propósito de evitar riesgos de prescripción.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos promueva que se incluya en el Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones los criterios mínimos para considerar que una acción pueda promoverse legalmente, a fin de emitir baja de acciones por falta de elementos suficientes que permitan acreditar la irregularidad contenida en un Dictamen Técnico Correctivo.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Que se establezcan controles más estrictos en los plazos señalados en la normatividad emitida por la Contaduría Mayor de Hacienda, con el propósito de que los Dictámenes Técnicos Correctivos se promuevan ante las autoridades competentes antes de que estos prescriban; sin necesidad de que las fechas probables de prescripción se manipulen por parte de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos incluya en la normatividad interna los procedimientos específicos para considerar los Dictámenes Técnicos Correctivos que posibiliten su baja por resarcimiento de poca cuantía (menor a 10 salarios mínimos mensuales).</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos incluya en su normatividad el tiempo mínimo y máximo para integrar y elaborar los Dictámenes Técnicos Correctivos clasificados como Casos de Excepción en el momento en que se apruebe como tal, con el propósito de evitar riesgos de prescripción.</p>	<p>ATENDIDA</p>

CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, incluya en la normatividad interna el plazo que se deberá informar a los titulares de la Contaduría Mayor de Hacienda y de la Subcontaduría Mayor en casos en que los DTC clasificados como Casos de Excepción, se hayan solventado o aclarado antes de ser emitidos, con el fin de optimizar los recursos que se invierten en su emisión y trámite.</p>	<p>ATENDIDA</p>
---	-----------------

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL AUDITORÍA A ENTIDADES PÚBLICAS Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: O/14/08-CMH</p>	<p>"DICTÁMENES TÉCNICOS CORRECTIVOS CLASIFICADOS COMO CASOS DE EXCEPCIÓN"</p>	
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/07 AL 31/12/07</p>		
<p>RECOMENDACIÓN</p>		<p>ESTADO ACTUAL</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda a través de la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos promueva que se incluya en el Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones, los criterios mínimos para considerar que una acción pueda promoverse legalmente, a fin de evitar baja de acciones por falta de elementos suficientes que permitan acreditar la irregularidad contenida en un Dictamen Técnico Correctivo.</p>		<p>ATENDIDA</p>

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA Y SU EQUIPAMIENTO DE LA CMHALDF No. DE AUDITORÍA: O/14/08-CMH</p>	<p>"DICTÁMENES TÉCNICOS CORRECTIVOS CLASIFICADOS COMO CASOS DE EXCEPCIÓN"</p>	
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/07 AL 31/12/07</p>		
<p>RECOMENDACIÓN</p>		<p>ESTADO ACTUAL</p>
<p>Que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento se coordine con la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que en la actualización del Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones vigente a partir del 8 de enero de 2008, en la Contaduría Mayor de Hacienda se establezcan criterios precisos para considerar un Dictamen Técnico Correctivo como Caso de Excepción, toda vez que la complejidad de las irregularidades detectadas, y el volumen de Constancias documentales a analizar, y requerimientos adicionales de información no constituyen elementos para suspender o prorrogar la prescripción de un presunto acto irregular.</p>		<p>ATENDIDA</p>

<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento se coordine con la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que en la actualización del Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones vigente a partir del 8 de enero de 2008, se establezcan plazos máximos para que las Unidades Administrativas Auditoras emitan los Dictámenes Técnicos Correctivos clasificados como "Casos de Excepción", en su caso, defina la Unidad Administrativa Auditora responsable de vigilar el cumplimiento de dicho plazo con el propósito de evitar riesgos de prescripción.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento envíe a la Dirección General de Asuntos Jurídicos sus criterios específicos para el tratamiento que se debe dar a los casos considerados como excepcionales, con el fin de que esta última coadyuve a su inclusión en la normatividad interna.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es conveniente que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento envíe a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los procedimientos específicos para considerar la baja de Dictámenes Técnicos Correctivos por resarcimiento por poca cuantía.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento envíe a la Dirección General de Asuntos Jurídicos criterios específicos aplicados a las revisiones de obra pública el tiempo mínimo y máximo para integrar y elaborar los Dictámenes Técnicos Correctivos clasificados como Casos de Excepción en el momento en que se apruebe como tal con el propósito de que incluya en la normatividad interna para evitar riesgos de prescripción.</p>	<p>ATENDIDA</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento señale a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el plazo que se deberá informar a los titulares de la Contaduría Mayor de Hacienda y de la Subcontaduría Mayor sobre los Dictámenes Técnicos Correctivos clasificados como Casos de Excepción, que se hayan solventado o aclarado antes de ser emitidos, con el fin de optimizar los recursos que se invierten en su emisión y trámite y dichos plazos se incluyan en la normatividad interna.</p>	<p>ATENDIDA</p>

INFORME DE AUDITORÍA

Observación **1**

Clave **O/09/08-ALDF**

Unidad Administrativa:
Grupos Parlamentarios de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Área Auditada
Coalición Parlamentaria de Izquierdas

Tipo de Auditoría
Operacional

Concepto de Revisión
“Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas”

Periodo de Revisión
06/05/08 al 25/07/08

Antecedentes:

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal es un Órgano del Gobierno del Distrito Federal, responsable de las funciones legislativas, los Diputados que la integran dentro del ámbito de sus atribuciones tienen la obligación entre otras, la de atender las peticiones y quejas que formulen los habitantes del Distrito Federal, respecto del cumplimiento de la normatividad en materia administrativa, de obras y servicios de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades del Gobierno del Distrito Federal, reconociendo la relevancia de esta responsabilidad se consideró indispensable la instalación y operación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, bajo un esquema que garantice el cumplimiento de la gestión encomendada con el ejercicio transparente de los recursos.

Los Módulos para su ubicación, instalación y funcionamiento, deben cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las *“Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas”*.

En cumplimiento al Programa Anual de Auditoría 2008, se realiza la auditoría operacional con clave O/09/08-ALDF, denominada *“Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas”*. Mediante oficio número CG/SACE/IVL/0564/2008 de fecha 17 de Junio de 2008, se notificó al Coordinador de la Coalición Parlamentaria de Izquierdas el inicio de la revisión física de los Módulos de los Diputados que conforman dicho Grupo Parlamentario. El Acta de Apertura se llevó a cabo el día 24 de Junio de 2008.

Objetivo:

Verificar mediante la inspección física que la operación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, se efectuó de conformidad con las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

Alcance:

La inspección física tuvo un alcance del 100%, ya que de un total de 66 Módulos de los Grupos Parlamentarios que conforman la IV Legislatura de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se revisaron los tres Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas que integran la Coalición Parlamentaria de Izquierdas.

En la ejecución se verifico lo siguiente:

- En el interior de los inmuebles no se utilice algún color o combinación de colores distintivos de cualquier instituto político.
- No se promueva la imagen del Diputado responsable o de cualquier otro particular.
- No se utilicen como centro de acopio de propaganda partidista.
- No se utilicen logotipos de partidos o personales.
- Las fachadas se encuentren pintadas en color blanco, de conformidad con la imagen institucional.
- Cuenten con un rótulo de identificación en la fachada con la denominación “*Módulo de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas*”, el Número de Legislatura correspondiente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como el nombre del Diputado responsable, en fondo blanco, con las letras negras; todo esto antecedido por el emblema de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- Los inmuebles se encuentren instalados a una distancia mayor a quinientos metros lineales a la redonda de cualquier inmueble que ocupe el Partido Político del Diputado responsable.
- Los servicios de orientación y gestoría proporcionados a la ciudadanía se prestan en forma gratuita.

Resultados:

Durante el periodo comprendido del 30 de Junio al 1 de Julio de 2008, se realizó la inspección física a los tres Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas de la Coalición Parlamentaria de Izquierdas (**Anexo 1**), tal como se muestra en el siguiente cuadro:

MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS CIUDADANAS DE LA COALICIÓN PARLAMENTARIA DE IZQUIERDAS			
NÚM. CONS.	NOMBRE DEL DIPUTADO RESPONSABLE	UBICACIÓN DEL MÓDULO	FECHA DE INSPECCIÓN
1	Dip. Juan Ricardo García Hernández	Avenida Santa Lucía Número 1001, Fraccionamiento Colinas del Sur, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01430.	01/Julio/2008
2	Dip. Enrique Pérez Correa	Lorenzo Boturini Número 64, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc.	30/Junio/2008
3	Dip. Jorge Carlos Díaz Cuervo	Lorenzo Boturini Número 64, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc.	30/Junio/2008

FUENTE: Cédula de Inspección Física a los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

En la inspección física realizada se observa lo siguiente:

- En el interior de los tres inmuebles no se utiliza algún color o combinación de colores característicos de cualquier instituto político.
- No se promueve la imagen de los Diputados responsables ni del partido político al que pertenecen.
- En ningún caso los inmuebles se utilizan como centro de acopio de propaganda partidista.
- No utilizan logotipos del partido al que pertenecen o personales.

CONTRALORÍA GENERAL

- Las fachadas de los tres Módulos se encuentran pintadas de color blanco.

- Los Módulos se encuentran identificados con un rótulo con la denominación de Módulo de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, IV Legislatura de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, nombre de los Diputados responsables en fondo blanco y con las letras negras, así como el escudo oficial.

- No se apreció una sede partidista a menos de quinientos metros lineales de la ubicación de los inmuebles.

- Los servicios de atención, orientación y asesoría proporcionados a la ciudadanía se prestan en forma gratuita.

Es conveniente mencionar, que en los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas de la Coalición Parlamentaria de Izquierdas, se brinda a la ciudadanía un amplio esquema de servicios y gestiones, entre los que se pudieron observar: Trámite de la Clave Única de Registro de Población (CURP), Cursos, Talleres y Juntas Vecinales, entre otros.

Por lo anteriormente expuesto, se comprobó que en los tres Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas de la Coalición Parlamentaria de Izquierdas se da cumplimiento a lo establecido en las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

Conclusión:

Los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas de la Coalición Parlamentaria de Izquierdas, se encuentran instalados y operando conforme lo establecido en la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las *“Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas”*, bajo un esquema que garantiza el cumplimiento de la gestión encomendada con el ejercicio transparente de los recursos.

La atención ciudadana se realiza conforme a la normatividad establecida, ya que los tres Módulos trabajan en forma institucional, en los interiores de los inmuebles no se utilizan los colores distintivos al partido político al que pertenecen, ni promueven la imagen de los Diputados responsables de dichos Módulos, no son utilizados como centro de acopio de propaganda partidista, no hay logotipos del partido político al que pertenecen los



CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

Diputados responsables o personales y las fachadas están pintadas en color blanco de acuerdo con la imagen institucional, todo esto, de conformidad con la normatividad aplicable.

Los Módulos se encuentran ubicados a una distancia mayor a la establecida de cualquier inmueble ocupado por el Partido Político de los Diputados responsables y la atención y gestoría brindada a la ciudadanía es totalmente gratuita.



CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

INFORME

DE AUDITORÍA

Observación

1

Clave

O/09/08-ALDF

Unidad Administrativa:

Grupos Parlamentarios de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Área Auditada

Coalición Parlamentaria Socialdemócrata

Tipo de Auditoría

Operacional

Concepto de Revisión

"Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas"

Periodo de Revisión

06/05/08 al 25/07/08

Antecedentes:

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal es un Órgano del Gobierno del Distrito Federal, responsable de las funciones legislativas, los Diputados que la integran dentro del ámbito de sus atribuciones tienen la obligación entre otras, la de atender las peticiones y quejas que formulen los habitantes del Distrito Federal, respecto del cumplimiento de la normatividad en materia administrativa, de obras y servicios de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades del Gobierno del Distrito Federal, reconociendo la relevancia de esta responsabilidad se consideró indispensable la instalación y operación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, bajo un esquema que garantice el cumplimiento de la gestión encomendada con el ejercicio transparente de los recursos.

Los Módulos para su ubicación, instalación y funcionamiento, deben cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las *"Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas"*.

En cumplimiento al Programa Anual de Auditoría 2008, se realiza la auditoría operacional con clave O/09/08-ALDF, denominada *"Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas"*. Mediante oficio número CG/SACE/IVL/0542/2008, de fecha 10 de Junio de 2008, se notificó al Coordinador de la Coalición Parlamentaria Socialdemócrata el inicio de la revisión física de los Módulos de los Diputados que conforman dicho Grupo Parlamentario. El Acta de Apertura se llevó a cabo el día 16 de Junio de 2008.

Objetivo:

Verificar mediante la inspección física que la operación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, se efectuó de conformidad con las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

Alcance:

La inspección física tuvo un alcance del 100%, ya que de un total de 66 Módulos de los Grupos Parlamentarios que conforman la IV Legislatura de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se revisaron los cuatro Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas que integran la Coalición Parlamentaria Socialdemócrata.

En la ejecución se verificó lo siguiente:

- En el interior de los inmuebles no se utilice algún color o combinación de colores distintivos de cualquier instituto político.
- No se promueva la imagen del Diputado responsable o de cualquier otro particular.
- No se utilicen como centro de acopio de propaganda partidista.
- No se utilicen logotipos de partidos o personales.
- Las fachadas se encuentren pintadas en color blanco, de conformidad con la imagen institucional.
- Cuenten con un rótulo de identificación en la fachada con la denominación “*Módulo de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas*”, el Número de Legislatura correspondiente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como el nombre del Diputado responsable, en fondo blanco, con las letras negras; todo esto antecedido por el emblema de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- Los inmuebles se encuentren instalados a una distancia mayor a quinientos metros lineales a la redonda de cualquier inmueble que ocupe el Partido Político del Diputado responsable.

- Los servicios de orientación y gestoría proporcionados a la ciudadanía se prestan en forma gratuita.

Resultados:

Durante el periodo comprendido del 23 al 26 de Junio de 2008, se realizó la inspección física a los cuatro Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas de la Coalición Parlamentaria Socialdemócrata (**Anexo 1**), tal como se muestra en el siguiente cuadro:

MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS CIUDADANAS DE LA COALICIÓN PARLAMENTARIA SOCIALDEMÓCRATA			
NÚM. CONS.	NOMBRE DEL DIPUTADO RESPONSABLE	UBICACIÓN DEL MÓDULO	FECHA DE INSPECCIÓN
1	Dip. María del Carmen Peralta Vaqueiro	Chiapas Número 120, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700.	26/Junio/2008
2	Dip. Leonardo Álvarez Romo	Castillo Número 29, Manzana 6, Colonia Castillo Grande, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07220.	25/Junio/2008
3	Dip. Francisco Xavier Alvarado Villazón	Avenida 22 de Febrero Número 246, Colonia Villa de Azcapotzalco, Delegación Azcapotzalco.	24/Junio/2008
4	Dip. Raúl Alejandro Cuauhtémoc Ramírez Rodríguez	Avenida México Número 154, Planta Alta, Colonia Cuajimalpa Centro, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05000.	23/Junio/2008

FUENTE: Cédula de Inspección Física a los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

En la inspección física realizada se observa lo siguiente:

- En el interior de los cuatro inmuebles no se utiliza algún color o combinación de colores característicos de cualquier instituto político.
- No se promueve la imagen de los Diputados responsables ni del partido político al que pertenecen.
- En ningún caso los inmuebles se utilizan como centro de acopio de propaganda partidista.

CONTRALORÍA GENERAL

- No utilizan logotipos del partido al que pertenecen o personales.

- Las fachadas de los cuatro Módulos se encuentran pintadas de color blanco.

- Los Módulos se encuentran identificados con un rótulo con la denominación de Módulo de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, IV Legislatura de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, nombre de los Diputados responsables en fondo blanco y con las letras negras, así como el escudo oficial.

- No se apreció una sede partidista a menos de quinientos metros lineales de la ubicación de los inmuebles.

- Los servicios de atención, orientación y asesoría proporcionados a la ciudadanía se prestan en forma gratuita.

Es conveniente mencionar, que en los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas de la Coalición Parlamentaria Socialdemócrata, se brinda a la ciudadanía un amplio esquema de servicios y gestiones, entre los que se pudieron observar: Asesoría Jurídica, Poda de Árboles, Reforestación, Bacheo, Desazolve, Trámite de la Clave Única de Registro de Población (CURP), Cursos, Talleres y Juntas Vecinales, entre otros.

Por lo anteriormente expuesto, se comprobó que en los cuatro Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas de la Coalición Parlamentaria Socialdemócrata se da cumplimiento a lo establecido en las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

Conclusión:

Los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas de la Coalición Parlamentaria Socialdemócrata, se encuentran instalados y operando conforme lo establecido en la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las *"Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas"*, bajo un esquema que garantiza el cumplimiento de la gestión encomendada con el ejercicio transparente de los recursos.



CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

La atención ciudadana se realiza conforme a la normatividad establecida, ya que los cuatro Módulos trabajan en forma institucional, en los interiores de los inmuebles no se utilizan los colores distintivos al partido político al que pertenecen, ni promueven la imagen de los Diputados responsables de dichos Módulos, no son utilizados como centro de acopio de propaganda partidista, no hay logotipos del partido político al que pertenecen los Diputados responsables o personales y las fachadas están pintadas en color blanco de acuerdo con la imagen institucional, todo esto, de conformidad con la normatividad aplicable.

Los Módulos se encuentran ubicados a una distancia mayor a la establecida de cualquier inmueble ocupado por el Partido Político de los Diputados responsables y la atención y gestoría brindada a la ciudadanía es totalmente gratuita.



CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

INFORME DE AUDITORÍA

Observación

1

Clave

O/09/08-ALDF

Unidad Administrativa:

Grupos Parlamentarios de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Área Auditada

Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional

Tipo de Auditoría

Operacional

Concepto de Revisión

"Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas"

Periodo de Revisión

06/05/08 al 30/08/08

Antecedentes:

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal es un Órgano del Gobierno del Distrito Federal, responsable de las funciones legislativas, los Diputados que la integran dentro del ámbito de sus atribuciones tienen la obligación entre otras, la de atender las peticiones y quejas que formulen los habitantes del Distrito Federal, respecto del cumplimiento de la normatividad en materia administrativa, de obras y servicios de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades del Gobierno del Distrito Federal, reconociendo la relevancia de esta responsabilidad se consideró indispensable la instalación y operación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, bajo un esquema que garantice el cumplimiento de la gestión encomendada con el ejercicio transparente de los recursos.

Los Módulos para su ubicación, instalación y funcionamiento, deben cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las *"Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas"*.

En cumplimiento al Programa Anual de Auditoría 2008, se realiza la auditoría operacional con clave O/09/08-ALDF, denominada *"Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas"*. Mediante oficio número CG/SACE/IVL/0511/2008, de fecha 29 de Mayo de 2008, se notificó al Coordinador del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional el inicio de la revisión física de los Módulos de los Diputados que conforman dicho Grupo Parlamentario. El Acta de Apertura se llevó a cabo el día 3 de Junio de 2008.

Objetivo:

Verificar mediante la inspección física que la operación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, se efectuó de conformidad con las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

Alcance:

La inspección física tuvo un alcance del 100%, ya que de un total de 66 Módulos de los Grupos Parlamentarios que conforman la IV Legislatura de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se revisaron los diecisiete Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas que integran el Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional (**Anexo 1**).

En la ejecución se verificó lo siguiente:

- En el interior de los inmuebles no se utilice algún color o combinación de colores distintivos de cualquier instituto político.
- No se promueva la imagen del Diputado responsable o de cualquier otro particular.
- No se utilicen como centro de acopio de propaganda partidista.
- No se utilicen logotipos de partidos o personales.
- Las fachadas se encuentren pintadas en color blanco, de conformidad con la imagen institucional.
- Cuenten con un rótulo de identificación en la fachada con la denominación “*Módulo de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas*”, el Número de Legislatura correspondiente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como el nombre del Diputado responsable, en fondo blanco, con las letras negras; todo esto antecedido por el emblema de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- Los inmuebles se encuentren instalados a una distancia mayor a quinientos metros lineales a la redonda de cualquier inmueble que ocupe el Partido Político del Diputado responsable.
- Los servicios de orientación y gestión proporcionados a la ciudadanía se prestan en forma gratuita.

Resultados:

Durante el periodo comprendido del 9 de Junio al 1 de Julio de 2008, se realizó la inspección física a los diecisiete Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS CIUDADANAS DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL			
NÚM. CONS.	NOMBRE DEL DIPUTADO RESPONSABLE	UBICACIÓN DEL MÓDULO	FECHA DE INSPECCIÓN
1	Dip. Daniel Ramírez del Valle	Hermenegildo Galeana Número 132, Barrio Xaltocan, Delegación Xochimilco, C.P. 16090.	01/Julio/2008
2	Dip. Ezequiel Rétiz Gutiérrez	Moctezuma Número 97, Colonia del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100.	30/Junio/2008
3	Dip. Elvira Murillo Mendoza	Calzada de la Viga Número 1646, Colonia Sector Popular, Delegación Iztapalapa, C.P. 09060.	27/Junio/2008
4	Dip. José Antonio Zepeda Segura	Dr. José María Vertíz Número 832, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez.	26/Junio/2008
5	Dip. Alfredo Vinalay Mora	Calzada de los Leones Número 117, Despachos 109 A y 209 B, Colonia Las Águilas, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01710.	25/Junio/2008
6	Dip. Jorge Romero Herrera	Avenida Universidad Número 331, Colonia Narvarte Oriente, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020.	24/Junio/2008
7	Dip. Kenia López Rabadán	Calle Cucurpe Número 1302, Colonia Aeronáutica Militar, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15970.	23/Junio/2008
8	Dip. Margarita María Martínez Fisher	Calle General Pedro Rincón Gallardo Número 154, Departamentos 6 y 7, Colonia Daniel Garza, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11830.	20/Junio/2008
9	Dip. María de la Paz Quiñones Cornejo	Tamuín Número 2, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400.	19/Junio/2008
10	Dip. Jorge Triana Tena	Avenida Juárez Número 190, Segundo Piso, Colonia Cuajimalpa Centro, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05000.	18/Junio/2008
11	Dip. Celina Saavedra Ortega	Pedro Sáenz Número 16, Local 4, Colonia	17/Junio/2008

Avante, Delegación Coyoacán, C.P. 04460.

MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS CIUDADANAS DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL			
NÚM. CONS.	NOMBRE DEL DIPUTADO RESPONSABLE	UBICACIÓN DEL MÓDULO	FECHA DE INSPECCIÓN
12	Dip. Agustín Carlos Castilla Marroquín	Calle Liverpool Número 98, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600.	16/Junio/2008
13	Dip. Miguel Hernández Labastida	Calle Matanzas Número 995, Colonia Lindavista, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07300.	13/Junio/2008
14	Dip. Paula Adriana Soto Maldonado	Calle 27, Número 59-Bis, Colonia San Pedro de los Pinos, C.P. 03800, Delegación Benito Juárez.	12/Junio/2008
15	Dip. Miguel Ángel Errasti Arango	Laguna de Tamiahua Número 45, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320.	11/Junio/2008
16	Dip. María del Carmen Segura Rangel	Albino García Número 349, Colonia Viaducto Piedad, Delegación Iztacalco.	10/Junio/2008
17	Dip. Jacobo Manfredo Bonilla Cedillo	Calle Atlixaco Número 54, Colonia Plenitud, Delegación Azcapotzalco.	09/Junio/2008

FUENTE: Cédula de Inspección Física a los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

En la inspección física realizada se observa lo siguiente:

- En el interior de los diecisiete inmuebles, no se utiliza algún color o combinación de colores característicos de cualquier instituto político
- No se promueve la imagen de los Diputados responsables ni del partido político al que pertenecen.
- En ningún caso los inmuebles se utilizan como centro de acopio de propaganda partidista.
- No utilizan logotipos del partido al que pertenecen o personales.

CONTRALORÍA GENERAL

- Las fachadas de los Módulos se encuentran pintadas de color blanco.

- Los Módulos se encuentran identificados con un rótulo con la denominación de Módulo de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, IV Legislatura de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, nombre del Diputado responsable en fondo blanco y con las letras negras, así como el escudo oficial.

- No se apreció una sede partidista a menos de quinientos metros lineales de la ubicación de los inmuebles.

- Los servicios de atención, orientación y asesoría proporcionados a la ciudadanía se prestan en forma gratuita.

Es conveniente mencionar, que en los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional, se brinda a la ciudadanía un amplio esquema de servicios y gestiones, entre los que se pudieron observar: Trámite de la Clave Única de Registro de Población (CURP), Cursos, Talleres y Juntas Vecinales, entre otros.

Por lo anteriormente expuesto, se comprobó que en los diecisiete Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas del Grupo Parlamentario del Partido Acción se da cumplimiento a lo establecido en las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

Conclusión:

Los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional se encuentran instalados y operando conforme lo establecido en la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las *“Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas”*, bajo un esquema que garantiza el cumplimiento de la gestión encomendada y el ejercicio transparente de los recursos.

La atención ciudadana se realiza conforme a la normatividad establecida, ya que los diecisiete Módulos trabajan en forma institucional, en los interiores de los inmuebles no se utilizan los colores distintivos al partido político al que pertenecen, ni promueven la imagen de los Diputados responsables de dichos Módulos, no son utilizados como centro de acopio de propaganda partidista, no hay logotipos del partido político al que



CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

pertenecen los Diputados responsables o personales y las fachadas están pintadas en color blanco de acuerdo con la imagen institucional.

Los Módulos se encuentran ubicados a una distancia mayor a la establecida de cualquier inmueble ocupado por el Partido Político de los Diputados responsables y la atención y gestoría brindada a la ciudadanía es totalmente gratuita.



CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

INFORME

DE AUDITORÍA

Observación

1

Clave

O/09/08-ALDF

Unidad Administrativa:

Grupos Parlamentarios de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Área Auditada

Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática

Tipo de Auditoría

Operacional

Concepto de Revisión

“Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas”

Periodo de Revisión

06/05/08 al 30/08/08

Antecedentes:

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal es un Órgano del Gobierno del Distrito Federal, responsable de las funciones legislativas, los Diputados que la integran dentro del ámbito de sus atribuciones tienen la obligación entre otras, la de atender las peticiones y quejas que formulen los habitantes del Distrito Federal, respecto del cumplimiento de la normatividad en materia administrativa, de obras y servicios de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades del Gobierno del Distrito Federal, reconociendo la relevancia de esta responsabilidad se consideró indispensable la instalación y operación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, bajo un esquema que garantice el cumplimiento de la gestión encomendada con el ejercicio transparente de los recursos.

Los Módulos para su ubicación, instalación y funcionamiento, deben cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las *“Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas”*.

En cumplimiento al Programa Anual de Auditoría 2008, se realiza la auditoría operacional con clave O/09/08-ALDF, denominada *“Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas”*. Mediante oficio número CG/SACE/IVL/0633/2008, de fecha 7 de Julio de 2008, se notificó al Coordinador del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática el inicio de la revisión física de los Módulos de los Diputados que conforman dicho Grupo Parlamentario. El Acta de Apertura se llevó a cabo el día 11 de Julio de 2008.

Objetivo:

Verificar mediante la inspección física que la operación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, se efectuó de conformidad con las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

CONTRALORÍA GENERAL

Alcance:

La inspección física tuvo un alcance del 100%, ya que de un total de 66 Módulos de los Grupos Parlamentarios que conforman la IV Legislatura de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se revisaron los treinta y cuatro Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas que integran el Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática (**Anexo 1**).

En la ejecución se verificó lo siguiente:

- En el interior de los inmuebles no se utilice algún color o combinación de colores distintivos de cualquier instituto político.
- No se promueva la imagen del Diputado responsable o de cualquier otro particular.
- No se utilicen como centro de acopio de propaganda partidista.
- No se utilicen logotipos de partidos o personales.
- Las fachadas se encuentren pintadas en color blanco, de conformidad con la imagen institucional.
- Cuenten con un rótulo de identificación en la fachada con la denominación “*Módulo de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas*”, el Número de Legislatura correspondiente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como el nombre del Diputado responsable, en fondo blanco, con las letras negras; todo esto antecedido por el emblema de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- Los inmuebles se encuentren instalados a una distancia mayor a quinientos metros lineales a la redonda de cualquier inmueble que ocupe el Partido Político del Diputado responsable.
- Los servicios de orientación y gestoría proporcionados a la ciudadanía se prestan en forma gratuita.

Resultados:

Durante el periodo comprendido del 14 de Julio al 1 de Agosto de 2008, se realizó la inspección física a los treinta y cuatro Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS CIUDADANAS DEL GRUPO PARLAMENTARIO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA			
NÚM. CONS.	NOMBRE DEL DIPUTADO RESPONSABLE	UBICACIÓN DEL MÓDULO	FECHA DE INSPECCIÓN
1	Dip. Avelino Méndez Rangel	Las Rosas Número 154, Barrio San Marcos, Delegación Xochimilco, C.P. 16090.	01/Agosto/2008
2	Dip. Sergio Ávila Rojas	Sonora Norte Número 24, Barrio Santa Martha, Delegación Milpa Alta, C.P. 12000.	31/Julio/2008
3	Dip. Edy Ortiz Piña	Onofre Capeto Número 67, Colonia La Conchita Zapotitlán, Delegación Tláhuac, C.P. 13360.	31/Julio/2008
4	Dip. Nancy Cárdenas Sánchez	Ahuhuetes Número 42, Interior 6, Barrio La Guadalupita, Delegación Xochimilco, C.P. 16060.	31/Julio/2008
5	Dip. María Elba Garfías Maldonado	Emilio Azcarrága Vidaurreta Edificio H, Departamento 101, Unidad Habitacional Cabeza de Juárez II, Delegación Iztapalapa, C.P. 09227.	30/Julio/2008
6	Dip. Arturo Santana Alfaro	Lerdo de Tejada Manzana 3, Lote 8, Colonia Primera Ampliación de Santiago Acahualtepec, Delegación Iztapalapa.	30/Julio/2008
7	Dip. José Luis Morúa Jasso	Francisco Villa, Número 5, Colonia Año Juárez, Delegación Iztapalapa, C.P. 09780.	30/Julio/2008
8	Dip. Samuel Hernández Abarca	Avenida Minas Manzana 1, Lote 16, Colonia Tenorios, Delegación Iztapalapa, C.P. 09680.	30/Julio/2008
9	Dip. Humberto Morgan Colón	Avenida Centenario Número 1555, Segundo Piso, Colonia Valentín Gómez Farías, Delegación Álvaro Obregón.	29/Julio/2008
10	Dip. Leticia Quezada Contreras	Guadalupe Número 20, Colonia Pueblo Nuevo Alto, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10640.	29/Julio/2008
11	Dip. Sergio Miguel Cedillo Fernández	Avenida 5 de Mayo Número 271, Colonia Barrio Santa Bárbara, Delegación Iztapalapa, C.P. 09000.	28/Julio/2008

MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS CIUDADANAS DEL GRUPO PARLAMENTARIO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA			
NÚM. CONS.	NOMBRE DEL DIPUTADO RESPONSABLE	UBICACIÓN DEL MÓDULO	FECHA DE INSPECCIÓN
12	Dip. Victor Hugo Círiga Vázquez	Campaña Ébano Número 33, Supermanzana 5, Colonia Unidad Habitacional Vicente Guerrero, Delegación Iztapalapa, C.P. 09200.	28/Julio/2008
13	Dip. Daniel Salazar Núñez	José La Luz Blanco, Manzana 124, Lote 5, Colonia Ampliación Santa Martha Acatitla Norte, Delegación Iztapalapa, C.P. 09510.	28/Julio/2008
14	Dip. Hipólito Bravo López	Carretera Picacho Ajusco Número 1876, Colonia Paraje 38, Delegación Tlalpan, C.P. 14275.	25/Julio/2008
15	Dip. Carlos Hernández Mirón	San Pedro Mártir Número 5228, Carretera Federal México-Cuernavaca, Colonia San Pedro Mártir, Delegación Tlalpan, C.P. 14650.	25/Julio/2008
16	Dip. Salvador Pablo Martínez Della Rocca	Acoxpan Número 906, Colonia Residencial Villa Coapa, Delegación Tlalpan, C.P. 14390.	25/Julio/2008
17	Dip. Juan Carlos Beltrán Cordero	Sur 125-A Número 148 Bis, Colonia Minerva, Delegación Iztapalapa, C.P. 09810.	24/Julio/2008
18	Dip. José Cristóbal Ramírez Pino	Golfo de Gábes Número 7, Esquina Marina Nacional, Colonia Tacaba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410.	24/Julio/2008
19	Dip. Mauricio Alonso Toledo Gutiérrez	Tepetlapa Número 1153, Colonia Los Cedros, Delegación Coyoacán, C.P. 04800.	23/Julio/2008
20	Dip. Miguel Sosa Tan	Calle Rey Meconetzin, Manzana 62, Lote 17, Esquina Mixtecas, Colonia Ajusco, Delegación Coyoacán, C.P. 04300.	23/Julio/2008
21	Dip. Daniel Ordoñez Hernández	Calle Río Frío, Lote 17, Manzana 15, Esquina Canal Churubusco, Colonia Rodeo, Delegación Iztacalco.	22/Julio/2008
22	Dip. Ricardo Benito Antonio León	Plutarco Elías Calles Número 489, Colonia Santa Anita, Delegación Iztacalco, C.P. 08300.	22/Julio/2008
23	Dip. Balfre Vargas Cortez	Calle Salomón Número 388, Colonia Libertad, Delegación Azcapotzalco, C.P. 02060.	21/Julio/2008
24	Dip. Enrique Vargas Anaya	Avenida 16 de Septiembre Número 39, Segundo y	21/Julio/2008

Tercer Piso, Colonia Azcapotzalco, C.P. 02000.

MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS CIUDADANAS DEL GRUPO PARLAMENTARIO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA			
NÚM. CONS.	NOMBRE DEL DIPUTADO RESPONSABLE	UBICACIÓN DEL MÓDULO	FECHA DE INSPECCIÓN
25	Dip. Isaías Villa González	Avenida General Martín Carrera Número 43, Colonia Martín Carrera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07070.	21/Julio/2008
26	Dip. Nazario Norberto Sánchez	Ezequiel Número 9, Colonia Guadalupe Tepeyac, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07840.	18/Julio/2008
27	Dip. Antonio Lima Barrios	Calle 17 Número 149, Colonia Progreso Nacional, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07600.	18/Julio/2008
28	Dip. Edgar Torres Baltazar	Avenida 608 Número 7, Esquina Calle Número 573, Colonia San Juan de Aragón, Tercera Sección, Delegación Gustavo A. Madero.	18/Julio/2008
29	Dip. Ramón Jiménez López	Avenida La Brecha-Cerro del Chiquihuite Número 8, Colonia La Casilda, Cuauhtepc Barrio Alto, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07150.	17/Julio/2008
30	Dip. Juan Bustos Pascual	Jalisco Número 77, Colonia La Providencia, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07550.	17/Julio/2008
31	Dip. Laura Piña Olmedo	Xaltocán Número 149, Colonia Arenal Cuarta Sección, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15600.	16/Julio/2008
32	Dip. Esthela Damián Peralta	Cecilio Róbelo, Retorno 16 Número 13, Colonia Jardín Balbuena, Delegación Venustiano Carranza.	16/Julio/2008
33	Dip. Agustín Guerrero Castillo	José Manuel Othón Número 73, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06800.	14/Julio/2008
34	Dip. Tomás Pliego Calvo	Rossini Número 82, Colonia Exhipódromo Condesa de Peralvillo, Delegación Cuauhtémoc.	14/Julio/2008

FUENTE: Cédula de Inspección Física a los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

En la inspección física realizada se observa lo siguiente:

- En el interior de los treinta y cuatro inmuebles, no se utiliza algún color o combinación de colores

CONTRALORÍA GENERAL

característicos de cualquier instituto político.

- No se promueve la imagen de los Diputados responsables ni del partido político al que pertenecen.
- En ningún caso los inmuebles se utilizan como centro de acopio de propaganda partidista.
- No utilizan logotipos del partido al que pertenecen o personales.
- Las fachadas de los Módulos, se encuentran pintadas de color blanco.
- Los Módulos se encuentran identificados con un rótulo con la denominación de Módulo de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, IV Legislatura de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, nombre del Diputado responsable en fondo blanco y con las letras negras, así como el escudo oficial.
- No se apreció una sede partidista a menos de quinientos metros lineales de la ubicación de los inmuebles.
- Los servicios de atención, orientación y asesoría proporcionados a la ciudadanía se prestan en forma gratuita.

Es conveniente mencionar, que en los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática, se brinda a la ciudadanía un amplio esquema de servicios y gestiones, entre los que se pudieron observar: Trámite de la Clave Única de Registro de Población (CURP), Estimulación Temprana, Cursos (Inglés, Francés, Regularización para el Examen de Admisión al Nivel Medio Superior y Repostería), Talleres (Dibujo/Caricatura), Consultorio Dental, Terapia Psicológica, Asesoría Jurídica, Actividades Sociales, Programas de Becas, Internet, Ingeniería de Barrio, Actas de Nacimiento para Personas Adultas, Juntas Vecinales, entre otros.

Por lo anteriormente expuesto, se comprobó que en los treinta y cuatro Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática se da cumplimiento a lo establecido en las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

Conclusión:

Los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática se encuentran instalados y operando conforme lo establecido en la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las *“Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas”*, bajo un esquema que garantiza el cumplimiento de la gestión encomendada y el ejercicio transparente de los recursos.

La atención ciudadana se realiza conforme a la normatividad establecida, ya que los treinta y cuatro Módulos trabajan en forma institucional, en los interiores de los inmuebles no se utilizan los colores distintivos al partido político al que pertenecen, ni promueven la imagen de los Diputados responsables de dichos Módulos, no son utilizados como centro de acopio de propaganda partidista, no hay logotipos del partido político al que pertenecen los Diputados responsables o personales y las fachadas están pintadas en color blanco de acuerdo con la imagen institucional.

Los Módulos se encuentran ubicados a una distancia mayor a la establecida de cualquier inmueble ocupado por el Partido Político de los Diputados responsables y la atención y gestoría brindada a la ciudadanía es totalmente gratuita.



CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

INFORME

DE AUDITORÍA

Observación

1

Clave

O/09/08-ALDF

Unidad Administrativa:

Grupos Parlamentarios de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Área Auditada

Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional

Tipo de Auditoría

Operacional

Concepto de Revisión

"Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas"

Periodo de Revisión

06/05/08 al 25/07/08

Antecedentes:

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal es un Órgano del Gobierno del Distrito Federal, responsable de las funciones legislativas, los Diputados que la integran dentro del ámbito de sus atribuciones tienen la obligación entre otras, la de atender las peticiones y quejas que formulen los habitantes del Distrito Federal, respecto del cumplimiento de la normatividad en materia administrativa, de obras y servicios de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades del Gobierno del Distrito Federal, reconociendo la relevancia de esta responsabilidad se consideró indispensable la instalación y operación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, bajo un esquema que garantice el cumplimiento de la gestión encomendada con el ejercicio transparente de los recursos.

Los Módulos para su ubicación, instalación y funcionamiento, deben cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las *"Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas"*.

En cumplimiento al Programa Anual de Auditoría 2008, se realiza la auditoría operacional con clave O/09/08-ALDF, denominada *"Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas"*. Mediante oficio número CG/SACE/IVL/0484/2008, de fecha 16 de Mayo de 2008, se notificó al Coordinador del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional el inicio de la revisión física de los Módulos de los Diputados que conforman dicho Grupo Parlamentario. El Acta de Apertura se llevó a cabo el día 20 de Mayo de 2008.

Objetivo:

Verificar mediante la inspección física que la operación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, se efectuó de conformidad con las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

Alcance:

La inspección física tuvo un alcance del 100%, ya que de un total de 66 Módulos de los Grupos Parlamentarios que conforman la IV Legislatura de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se revisaron los cuatro Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas que integran el Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional.

En la ejecución se verificó lo siguiente:

- En el interior de los inmuebles no se utilice algún color o combinación de colores distintivos de cualquier instituto político.
- No se promueva la imagen del Diputado responsable o de cualquier otro particular.
- No se utilicen como centro de acopio de propaganda partidista.
- No se utilicen logotipos de partidos o personales.
- Las fachadas se encuentren pintadas en color blanco, de conformidad con la imagen institucional.
- Cuenten con un rótulo de identificación en la fachada con la denominación “*Módulo de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas*”, el Número de Legislatura correspondiente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como el nombre del Diputado responsable, en fondo blanco, con las letras negras; todo esto antecedido por el emblema de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- Los inmuebles se encuentren instalados a una distancia mayor a quinientos metros lineales a la redonda de cualquier inmueble que ocupe el Partido Político del Diputado responsable.
- Los servicios de orientación y gestoría proporcionados a la ciudadanía se prestan en forma gratuita.

Resultados:

Durante el periodo comprendido del 26 al 29 de Mayo de 2008, se realizó la inspección física a los cuatro Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional (**Anexo 1**), tal como se muestra en el siguiente cuadro:

MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS CIUDADANAS DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL			
NÚM. CONS.	NOMBRE DEL DIPUTADO RESPONSABLE	UBICACIÓN DEL MÓDULO	FECHA DE INSPECCIÓN
1	Dip. Jorge Federico Schiaffino Isunza	Avenida Oaxaca Número 92, Interior 5, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700.	29/Mayo/2008
2	Dip. Marco Antonio García Ayala	Calzada de Tlalpan Número 5055, Locales 29 y 31, Colonia La Joya, Delegación Tlalpan, C.P. 14090.	28/Mayo/2008
3	Dip. Armando Tonatiuh González Case	Independencia Número 21, Colonia Pueblo San Nicolás Totolapan, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10900.	27/Mayo/2008
4	Dip. Martín Carlos Olavarrieta Maldonado	Calzada México-Tacuba Número 134, Planta Baja, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo.	26/Mayo/2008

FUENTE: Cédula de Inspección Física a los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

En la inspección física realizada se observa lo siguiente:

- En el interior de los cuatro inmuebles no se utiliza algún color o combinación de colores característicos de cualquier instituto político.
- No se promueve la imagen de los Diputados responsables ni del partido político al que pertenecen.
- En ningún caso los inmuebles se utilizan como centro de acopio de propaganda partidista.

CONTRALORÍA GENERAL

- No utilizan logotipos del partido al que pertenecen o personales.
- Las fachadas de los cuatro Módulos se encuentran pintadas de color blanco.
- Los Módulos se encuentran identificados con un rótulo con la denominación de Módulo de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, IV Legislatura de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, nombre de los Diputados responsables en fondo blanco y con las letras negras, así como el escudo oficial.
- No se apreció una sede partidista a menos de quinientos metros lineales de la ubicación de los inmuebles.
- Los servicios de atención, orientación y asesoría proporcionados a la ciudadanía se prestan en forma gratuita.

Es conveniente mencionar, que en los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional, se brinda a la ciudadanía un amplio esquema de servicios y gestiones, entre los que se pudieron observar: Servicio Médico Dental Básico, Internet, Clases de Computación, Matemáticas y Física, Trámite de la Clave Única de Registro de Población (CURP), Cursos, Talleres y Juntas Vecinales, entre otros.

Por lo anteriormente expuesto, se comprobó que en los cuatro Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional se da cumplimiento a lo establecido en las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

Conclusión:

Los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional se encuentran instalados y operando conforme lo establecido en la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las *“Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas”*, bajo un esquema que



CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

garantiza el cumplimiento de la gestión encomendada con el ejercicio transparente de los recursos.

La atención ciudadana se realiza conforme a la normatividad establecida, ya que los cuatro Módulos trabajan en forma institucional, en los interiores de los inmuebles no se utilizan los colores distintivos al partido político al que pertenecen, ni promueven la imagen de los Diputados responsables de dichos Módulos, no son utilizados como centro de acopio de propaganda partidista, no hay logotipos del partido político al que pertenecen los Diputados responsables o personales y las fachadas están pintadas en color blanco de acuerdo con la imagen institucional, todo esto, de conformidad con la normatividad aplicable.

Los Módulos se encuentran ubicados a una distancia mayor a la establecida de cualquier inmueble ocupado por el Partido Político de los Diputados responsables y la atención y gestoría brindada a la ciudadanía es totalmente gratuita.



CONTRALORÍA GENERAL

IV LEGISLATURA

INFORME

DE AUDITORÍA

Observación

1

Clave

O/09/08-ALDF

Unidad Administrativa:

Grupos Parlamentarios de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Área Auditada

Grupo Parlamentario del Partido Nueva Alianza

Tipo de Auditoría

Operacional

Concepto de Revisión

"Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas"

Periodo de Revisión

06/05/08 al 25/07/08

Antecedentes:

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal es un Órgano del Gobierno del Distrito Federal, responsable de las funciones legislativas, los Diputados que la integran dentro del ámbito de sus atribuciones tienen la obligación entre otras, la de atender las peticiones y quejas que formulen los habitantes del Distrito Federal, respecto del cumplimiento de la normatividad en materia administrativa, de obras y servicios de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades del Gobierno del Distrito Federal, reconociendo la relevancia de esta responsabilidad se consideró indispensable la instalación y operación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, bajo un esquema que garantice el cumplimiento de la gestión encomendada con el ejercicio transparente de los recursos.

Los Módulos para su ubicación, instalación y funcionamiento, deben cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las *"Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas"*.

En cumplimiento al Programa Anual de Auditoría 2008, se realiza la auditoría operacional con clave O/09/08-ALDF, denominada *"Operación de Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas"*. Mediante oficio número CG/SACE/IVL/0494/2008, de fecha 22 de Mayo de 2008, se notificó al Coordinador del Grupo Parlamentario del Partido Nueva Alianza el inicio de la revisión física de los Módulos de los Diputados que conforman dicho Grupo Parlamentario. El Acta de Apertura se llevó a cabo el día 27 de Mayo de 2008.

Objetivo:

Verificar mediante la inspección física que la operación de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, se efectuó de conformidad con las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

Alcance:

La inspección física tuvo un alcance del 100%, ya que de un total de 66 Módulos de los Grupos Parlamentarios que conforman la IV Legislatura de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se revisaron los cuatro Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas que integran el Grupo Parlamentario del Partido Nueva Alianza.

En la ejecución se verificó lo siguiente:

- En el interior de los inmuebles no se utilice algún color o combinación de colores distintivos de cualquier instituto político.
- No se promueva la imagen del Diputado responsable o de cualquier otro particular.
- No se utilicen como centro de acopio de propaganda partidista.
- No se utilicen logotipos de partidos o personales.
- Las fachadas se encuentren pintadas en color blanco, de conformidad con la imagen institucional.
- Cuenten con un rótulo de identificación en la fachada con la denominación “*Módulo de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas*”, el Número de Legislatura correspondiente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como el nombre del Diputado responsable, en fondo blanco, con las letras negras; todo esto antecedido por el emblema de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- Los inmuebles se encuentren instalados a una distancia mayor a quinientos metros lineales a la redonda de cualquier inmueble que ocupe el Partido Político del Diputado responsable.
- Los servicios de orientación y gestoría proporcionados a la ciudadanía se prestan en forma gratuita.

Resultados:

Durante el periodo comprendido del 2 al 6 de Junio de 2008, se realizó la inspección física a los cuatro Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas del Grupo Parlamentario del Partido Nueva Alianza (**Anexo 1**), tal como se muestra en el siguiente cuadro:

MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS CIUDADANAS DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO NUEVA ALIANZA			
NÚM. CONS.	NOMBRE DEL DIPUTADO RESPONSABLE	UBICACIÓN DEL MÓDULO	FECHA DE INSPECCIÓN
1	Dip. Xiuh Guillermo Tenorio Antiga	José María Castorena Número 395 Antes 8, Colonia Cuajimalpa, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05000.	06/Junio/2008
2	Dip. Gloria Isabel Cañizo Cuevas	Alondra Número 53, Colonia El Rosedal, Delegación Coyoacán, C.P. 04330.	04/Junio/2008
3	Dip. Fernando Espino Arévalo	Carraci Número 13, Colonia San Juan Mixcoac, Delegación Benito Juárez, C.P. 09730.	03/Junio/2008
4	Dip. Rebeca Parada Ortega	Avenida Santa Lucía Número 265, Esquina 34, Colonia Olivar del Conde, Tercera Sección, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01400.	02/Junio/2008

FUENTE: Cédula de Inspección Física a los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

En la inspección física realizada se observa lo siguiente:

- En el interior de los cuatro inmuebles no se utiliza algún color o combinación de colores característicos de cualquier instituto político.
- No se promueve la imagen de los Diputados responsables ni del partido político al que pertenecen.
- En ningún caso los inmuebles se utilizan como centro de acopio de propaganda partidista.
- No utilizan logotipos del partido al que pertenecen o personales.

CONTRALORÍA GENERAL

- Las fachadas de los cuatro Módulos se encuentran pintadas de color blanco.

- Los Módulos se encuentran identificados con un rótulo con la denominación de Módulo de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas, IV Legislatura de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, nombre de los Diputados responsables en fondo blanco y con las letras negras, así como el escudo oficial.

- No se apreció una sede partidista a menos de quinientos metros lineales de la ubicación de los inmuebles.

- Los servicios de atención, orientación y asesoría proporcionados a la ciudadanía se prestan en forma gratuita.

Es conveniente mencionar, que en los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas del Grupo Parlamentario del Partido Nueva Alianza, se brinda a la ciudadanía un amplio esquema de servicios y gestiones, entre los que se pudieron observar: Asistencia Jurídica Familiar y Penal, Testamentos, Chequeo Dental, Presión Arterial y Glucosa, Trámite de la Clave Única de Registro de Población (CURP), Cursos, Talleres y Juntas Vecinales, entre otros.

Por lo anteriormente expuesto, se comprobó que en los cuatro Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas del Grupo Parlamentario del Partido Nueva Alianza se da cumplimiento a lo establecido en las Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas.

Conclusión:

Los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas del Grupo Parlamentario del Partido Nueva Alianza se encuentran instalados y operando conforme lo establecido en la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y las *"Normas Generales para la Asignación y Comprobación de Fondos para el Funcionamiento de los Módulos de Atención, Orientación y Quejas Ciudadanas"*, bajo un esquema que garantiza el cumplimiento de la gestión encomendada con el ejercicio transparente de los recursos.

CONTRALORÍA GENERAL

La atención ciudadana se realiza conforme a la normatividad establecida, ya que los cuatro Módulos trabajan en forma institucional, en los interiores de los inmuebles no se utilizan los colores distintivos al partido político al que pertenecen, ni promueven la imagen de los Diputados responsables de dichos Módulos, no son utilizados como centro de acopio de propaganda partidista, no hay logotipos del partido político al que pertenecen los Diputados responsables o personales y las fachadas están pintadas en color blanco de acuerdo con la imagen institucional, todo esto, de conformidad con la normatividad aplicable.

Los Módulos se encuentran ubicados a una distancia mayor a la establecida de cualquier inmueble ocupado por el Partido Político de los Diputados responsables y la atención y gestoría brindada a la ciudadanía es totalmente gratuita.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN 29 DE AGOSTO DE 2009