



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México ° Capital en Movimiento

**GACETA OFICIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

16 DE MARZO DE 2007

No. 44

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE FINANZAS

- ◆ PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2007 3
- PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**
- ◆ ACUERDO A/007/2007 DEL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE EL CUAL SE INSTITUYE EL NUEVO EMBLEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL 4
- ◆ ACUERDO A/008/2007 DEL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE CREA UNA AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO ESPECIALIZADA EN ATENCIÓN A PERSONAS INDÍGENAS 7
- SECRETARÍA DE TURISMO**
- ◆ PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2007 10
- INSTITUTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL DISTRITO FEDERAL**
- ◆ PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2007 11
- OFICIAL MAYOR**
- ◆ AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE POSIBLES SOCIEDADES COOPERATIVAS EN EL DISTRITO FEDERAL QUE PUEDEN OFERTAR BIENES Y SERVICIOS A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL 12
- CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL**
- ◆ CIRCULAR N° CG/03/2007 16
- DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS**
- ◆ PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2007 17

Continúa en la Pág. 150



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México • Capital en Movimiento

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas del Distrito Federal

Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios año 2007

CLAVE: 09C001

UNIDAD COMPRADORA: SECRETARIA DE FINAZAS

Resumen Presupuestal			
			Importes
CAPITULO	1000	Servicios Personales	\$60,141,423.00
CAPITULO	2000	Materiales y Suministros	\$22,099,626.00
CAPITULO	3000	Servicios Generales	\$214,994,92.68
CAPITULO	4000	Ayudas, Subsidios y Transferencias	\$0.00
CAPITULO	5000	Muebles e inmuebles	\$40,000,000.00
TOTAL			\$337,236,041.68

Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal	
	Importes
ARTICULO 1°	\$50,940,175.00
ARTICULO 30	\$158,122,583.30.30
ARTICULO 54	\$107,051,565.00
ARTICULO 55	\$21,121,718.38
SUMAS IGUALES:	\$337,236,041.68
Diferencia = 0.00	

Vo.Bo.

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN U HOMOLOGO

NOMBRE: C. MARCOS HERRERÍA ALAMINA
CARGO: DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
FIRMA: (Firma)

RESPONSABLE DE ELABORACIÓN

NOMBRE: C. JAVIER FERNANDEZ VILLEGAS
CARGO: DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
FIRMA: (Firma)

Para mayor información, a más tardar el 31 de marzo del presente, se publicará el detalle en el Sistema Electrónico de Compras del GDF en www.df.gob.mx
Así también, podrá comunicarse al : 5134-2530 para mayor detalle relativo a este documento

MÉXICO, D.F. A 8 DE MARZO DE 2007
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

RUBRICA

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL,

Acuerdo A/007/2007 del Procurador General de Justicia del Distrito Federal, mediante el cual se instituye el nuevo emblema de identificación de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 122 Apartado "D" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9 fracciones I y II del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal; 1, 2 Fracción I; 3 fracciones I, II y III, 16, 18 párrafo tercero y 20 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; 1, 2, 7 y 29 fracción XX de su Reglamento; y

CONSIDERANDO

Que los habitantes de la ciudad de México durante años han venido reclamando que el servicio de procuración de justicia que presta la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal es deficiente e ineficaz, lo cual, entre otros aspectos, ha contribuido severamente al deterioro de su imagen frente a la sociedad y a la pérdida de confianza en su actuación. Ese reclamo, no sólo exige la realización de diversas acciones que tiendan a recuperar la confianza perdida en la misma, sino a la vez, de acciones que representen un sentido de cambio de rumbo cuya orientación ha de estar dirigida a alcanzar mejores niveles de calidad en los servicios que presta, como en la eficacia de sus determinaciones.

La Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal debe entrar en un profundo proceso de cambio para convertirse en un instrumento útil al servicio de la gente, a la que debe servir con entusiasmo, respeto y responsabilidad, pero sobre todo, que sea resolutoria de las demandas de aquéllos que acuden a la misma con la esperanza de encontrar respuesta a sus reclamos.

Esa firme decisión de cambio, involucra dos aspectos primordiales; el primero que es externo, versa en cambiar el concepto que tiene la ciudadanía de esta dependencia, en aras de obtener que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal se conciba como una dependencia del Gobierno de la ciudad de México para su apoyo y a su servicio, siempre con estricto apego a las normas aplicables y con irrestricto respeto de los derechos humanos. El segundo ámbito es interno, pues a la vez se pretende dignificar efectiva y eficazmente el trabajo que realizan los servidores públicos dentro de la Institución; que esta labor represente para ellos un orgullo para que así, su ánimo de servicio sea mayor y más contundente.

Por ello, una imagen que se asocia con una Institución cuyo rechazo social es evidente, no contribuye con el propósito de cambio en la procuración de justicia de la ciudad de México que se reclama; tampoco se asocia con la idea de una nueva Procuraduría que sea capaz de recuperar esa confianza perdida. Es así que, precisamente dentro de este marco de cambio y movimiento se considera adecuado llevar a cabo un cambio de imagen de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal que habrá de identificar a esta última para que las transformaciones de fondo en que se vea involucrada sean contestes con las innovaciones de forma.

En razón a lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se establece y autoriza el uso y aplicación del nuevo emblema de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal con las especificaciones, descripciones y demás características especiales que se precisan en el artículo siguiente.

SEGUNDO.- La composición gráfica del nuevo emblema de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal se basa en los siguientes conceptos expresados sobre un fondo blanco:

- a) El grafismo principal es una composición de cuatro curvas formadas por pares simétricos.
- b) La paleta de colores para este grafismo es:
- Negro K 10%
 - Amarillo Pantone 108c
 - Rojo Pantone 108c
 - Azul Pantone 108c
- c) Para la estructura tipográfica principal (PGJ) se debe utilizar la familia MYRIAD BOLD, en color Negro K 100%.
- d) Para la estructura tipográfica secundaria (PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL DF), formada en 2 pisos, se debe utilizar la familia MYRIAD ROMAN, en color Negro K 100%. Sin embargo, como variable para esta estructura tenemos que la palabra "JUSTICIA" debe aparecer siempre con la familia MYRIAD BOLD, en color Negro K 100%.
- e) El grafismo complementario es un trazo en scrash, ligeramente orientado hacia arriba; este trazo debe abarcar en su totalidad la palabra "JUSTICIA". Se utilizó el color Verde Pantone 108c.
- f) Las estructuras tipográficas y los grafismos deben estar justificados simétricamente a los lados.

TERCERO.- Para efectos de una mejor identificación, se anexa al presente modelo del emblema autorizado.

CUARTO.- La Oficialía Mayor de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, proveerá lo necesario para la sustitución del emblema que se autoriza en las credenciales de identificación del personal, parque vehicular, vestuario, programas de informática, equipo, instalaciones, papelería y demás recursos materiales de la Institución.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación.

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo A/002/2000 del Procurador General de Justicia del Distrito Federal mediante el cual se estableció y autorizó el emblema actual de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

CUARTO.- El Manual de Identidad Gráfica contiene las especificaciones detalladas del nuevo emblema, las cuales deberán acatarse para el uso del mismo.

QUINTO.- Todo impreso que se realice a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, deberá serlo con el nuevo emblema de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal que se autoriza.

SEXTO.- La Oficialía Mayor proveerá lo necesario para que en todas las instalaciones de la Procuraduría, el nuevo emblema sea instalado en un lapso no mayor de treinta días hábiles a partir de que entre en vigor el presente Acuerdo.

SÉPTIMO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

OCTAVO.- Los titulares de las Unidades Administrativas de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, harán del conocimiento de los servidores públicos el contenido del presente Acuerdo.

Sufragio Efectivo. No Reelección
México; D.F. a 8 de marzo de 2007
El Procurador General de Justicia del Distrito Federal
(Firma)
Maestro Rodolfo Félix Cárdenas



ACUERDO A/008/2007 DEL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE CREA UNA AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO ESPECIALIZADA EN ATENCIÓN A PERSONAS INDÍGENAS.

RODOLFO FÉLIX CÁRDENAS, Procurador General de Justicia del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 21 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, 16, 17 fracción I y 19 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 fracciones I, II, III, VII, VIII, y XI, 3, 8, 16, 17, 20 y 53 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y 1, 2, 5, 7, 8, 9, 29 fracciones I, VII, XX; 85 fracciones I, II, VII, XI y XXIX de su Reglamento; 9, 9 bis y 285 bis del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.

CONSIDERANDO

Que los pueblos y comunidades indígenas han reivindicado a lo largo de la historia, el respeto de sus derechos legítimos, tales como la identidad cultural, usos y costumbres, enriquecimiento de sus lenguas e instituciones jurídicas, políticas, económicas, sociales y culturales;

Que la Constitución Política Mexicana reconoce el derecho de los pueblos y comunidades indígenas de acceder plenamente a la jurisdicción del Estado, así como de aplicar sus propios sistemas normativos en la regulación y solución de sus conflictos internos, sujetándose a los principios generales de la Constitución, respetando las garantías individuales, los derechos humanos y, de manera relevante, la dignidad e integridad de las mujeres;

Que la Declaración de Naciones Unidas sobre los Derechos de Pueblos Indígenas establece el derecho de éstos a promover, desarrollar y mantener sus sistemas jurídicos;

Que el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la Organización Internacional del Trabajo establece que “en la medida en que ello sea compatible con el sistema jurídico nacional y con los derechos humanos internacionalmente reconocidos, deberán respetarse los métodos a los que los pueblos interesados recurren tradicionalmente para la represión de los delitos cometidos por sus miembros” y que “las autoridades y los tribunales llamados a pronunciarse sobre cuestiones penales deberán tener en cuenta las costumbres de dichos pueblos en la materia”;

Que dicho Convenio señala que “los pueblos interesados deberán tener protección contra la violación de los derechos, y poder iniciar procedimientos legales, sea personalmente o bien por conducto de sus organismos representativos, para asegurar el respeto efectivo de tales derechos...”;

Que los pueblos indígenas son un grupo que se encuentra en situación de discriminación estructural y, por lo tanto, en situación de vulnerabilidad, frente a lo cual la Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Distrito Federal, establece que los entes públicos en la esfera de procuración y administración de justicia deberán, entre otras medidas “garantizar la igualdad de acceso al sistema judicial, proporcionando la ayuda necesaria de acuerdo a sus características específicas, a los grupos y personas en situación de discriminación”;

Que la procuración de justicia pasa necesariamente por el establecimiento de mecanismos para la atención de grupos sociales que reclaman su pleno reconocimiento dentro de sus características particulares;

Que reconocer la pluralidad en la Ciudad, constituye una decisión que cohesiona nuestra identidad de mexicanos;

Que es compromiso de esta Procuraduría garantizar el acceso pleno al derecho a la justicia a las personas indígenas, por diseños que no contemplan sus diferencias en lengua, costumbres y cultura;

Que el acceso a la procuración de justicia es un derecho fundamental, el cual debe ser garantizado a los pueblos y comunidades indígenas mediante el establecimiento de mecanismos de representación jurídica ad hoc;

Que el Distrito Federal es una ciudad receptora de migrantes indígenas, pertenecientes a etnias de diferentes entidades federativas;

Que en fecha 8 de julio de 2003, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Acuerdo A/010/2003, por el que se establecen lineamientos para la actuación de los agentes del ministerio público, que conozcan de una averiguación previa en la que se encuentre detenida o involucrada una persona que pertenezca a un pueblo o comunidad indígena, estableciendo un primer paso para ser asequible el acceso a la justicia, y garantizar el debido proceso a los indígenas;

Que como un paso más para garantizar los derechos humanos de los pueblos indígenas en la procuración de justicia, el debido proceso y la igualdad ante la ley, es necesario establecer una Agencia Especializada del Ministerio Público en Atención a Personas Indígenas, por lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se crea la Agencia Especializada del Ministerio Público en Atención a Personas Indígenas, dependiente del Procurador General de Justicia del Distrito Federal, cuya competencia será la integración de las averiguaciones previas en las que se encuentre relacionada alguna persona que pertenezca a algún pueblo o comunidad indígena, la que contará con personal bilingüe capacitado en materia de derechos de los pueblos indígenas, diversidad cultural y sistemas normativos indígenas.

SEGUNDO.- La Agencia Especializada en Atención a Personas Indígenas será competente para la integración de las averiguaciones previas en las que se encuentre relacionada alguna persona indígena empleando como criterio para determinar dicha condición, "la conciencia de su identidad indígena."

TERCERO.- Se instruye a los agentes del Ministerio Público para que al tener conocimiento de hechos en los que se encuentre relacionada alguna persona indígena, ya sea como víctima, denunciante, querellante o inculpado; practiquen las diligencias iniciales a las que hace referencia el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, tomando en consideración los usos y costumbres de la persona de que se trate. Los ministerios públicos, sin excepción alguna, remitirán la averiguación previa a la Agencia Especializada que se crea mediante este Acuerdo para su prosecución y perfeccionamiento.

CUARTO.- Cuando una persona indígena tenga el carácter de víctima del delito, el ministerio público deberá asistirle y asesorarla para la presentación de la denuncia de hechos, así como en todos los trámites y diligencias que implique la debida integración de la averiguación previa. En cualquier caso, deberá dar aviso inmediato a la Dirección General de Atención a Víctimas del Delito con el objeto de que se le brinde la asistencia que requiera.

QUINTO.- Cuando un indígena se encuentre relacionado en una averiguación previa con el carácter de inculpado, el agente del ministerio público deberá tener en cuenta sus características económicas, sociales y culturales.

SEXTO.- Cuando se trate de personas indígenas primodelincuentes, el agente del ministerio público deberá establecer para los mismos cauciones asequibles, a fin de garantizar que se haga efectivo a su favor el derecho a la libertad provisional.

SÉPTIMO.- El Ministerio Público deberá garantizar la intervención de intérpretes y/o traductores en la lengua de la persona indígena involucrada, sea cual fuere el carácter que revista dentro de la integración de la averiguación previa.

OCTAVO.- El Ministerio Público deberá garantizar la intervención de peritos, antropólogos, sociólogos y otros necesarios cuyos peritajes, además de determinar la pertenencia a una cultura indígena, clarifiquen la influencia e implicaciones que tiene ésta en la comisión de hechos delictivos, cuando la persona indígena tenga el carácter de inculpado.

NOVENO.- El Ministerio Público deberá garantizar la intervención de peritos, antropólogos, sociólogos y otros necesarios cuyos peritajes contribuyan a establecer parámetros específicos respecto de la reparación del daño a víctimas indígenas.

DÉCIMO.- El Ministerio Público deberá garantizar la intervención de abogado defensor para la defensa de la persona indígena inculpada.

DÉCIMO PRIMERO.- Los Servidores Públicos de la Institución deberán prestar el apoyo que requiera la Agencia del Ministerio Público Especializada que se crea en el presente Acuerdo, para el cumplimiento y buen desempeño de sus funciones.

DÉCIMO SEGUNDO.- La Oficialía Mayor en la esfera de su competencia proveerá los recursos, efectuara los trámites y solicitará las autorizaciones que resulten necesarias para el debido cumplimiento del presente Acuerdo. Principalmente proveerá que en las instalaciones de la Agencia Especializada que se crea, existan los materiales visuales y auditivos que resulten necesarios para que las personas indígenas que acudan a la misma se encuentren en posibilidad de identificar su lugar de origen, como su lengua en caso de no hablar o entender castellano.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, lapso en el que se designará al titular de la Agencia Especializada del Ministerio Público, en Atención a Personas Indígenas y se proveerá lo necesario para su funcionamiento.

SEGUNDO.- Las Averiguaciones Previas relacionadas con personas indígenas, que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Acuerdo, serán remitidas a la agencia del Ministerio Público Especializada en Atención a Personas Indígenas para la continuación de su integración hasta su determinación.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongán al presente Acuerdo.

Sufragio Efectivo. No Reelección
México, D.F., a 13 de Marzo del 2007.
El Procurador General de Justicia del Distrito Federal

(Firma)

Mtro. Rodolfo Félix Cárdenas

SECRETARÍA DE TURISMO

LICENCIADA MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO, Secretaria de Turismo del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los Artículos 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2007

CLAVE: **05C001**

UNIDAD COMPRADORA: **SECRETARÍA DE TURISMO**

Resumen Presupuestal

			Importes
Capitulo	1000	Servicios Personales	\$1,617,685.00
Capitulo	2000	Materiales y Suministros	\$732,791.00
Capitulo	3000	Servicios Generales	\$11,572,446.00
Capitulo	4000	Ayudas, Subsidios y Transferencias	\$0.00
Capitulo	5000	Muebles e Inmuebles	\$0.00
TOTAL:			\$13,922,922.00

**Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados
De Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**

	Importes
Artículo 1°	\$7,712,349.00
Artículo 30	\$3,031,279.50
Artículo 54	\$1,569,679.00
Artículo 55	\$1,609,614.50
SUMAS IGUALES:	\$13,922,922.00
Diferencia=0.00:	

Vo.Bo.

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN U HOMÓLOGO

NOMBRE: LIC. ROSA MARÍA ESQUIVEL FARFÁN

CARGO: DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

TELÉFONO: 5212 02 60, EXT. 2602

FIRMA: _____ (Firma)

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

NOMBRE: LIC. FERNANDO SOLÍS ASENJO

CARGO: SUBDIRECTOR DE REC. MATS. Y SERV. GRALES.

TELÉFONO: 5212 02 60, EXT. 2605

FIRMA: _____ (Firma)

TRANSITORIOS

Único. Publíquese el presente Programa Anual de Adquisiciones en Gaceta Oficial del Distrito Federal.

MÉXICO, D.F. A 16 DE MARZO DE 2007.
SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO
DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

LIC. MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO

INSTITUTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL DISTRITO FEDERAL

LICENCIADA MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO, Secretaria de Turismo del Distrito Federal, con fundamento en los Artículos 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2007

CLAVE:

05CD01

UNIDAD COMPRADORA: **INSTITUTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL DISTRITO FEDERAL**

Resumen Presupuestal

			Importes
Capitulo	1000	Servicios Personales	\$265,635.00
Capitulo	2000	Materiales y Suministros	\$174,093.00
Capitulo	3000	Servicios Generales	\$973,613.00
Capitulo	4000	Ayudas, Subsidios y Transferencias	\$0.00
Capitulo	5000	Muebles e Inmuebles	\$0.00
			<hr/>
TOTAL:			\$1,413,341.00

**Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados
De Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**

	Importes
Artículo 1°	\$26,000.00
Artículo 30	\$330,845.00
Artículo 54	\$771,382.00
Artículo 55	\$285,114.00
<hr/>	
SUMAS IGUALES:	\$1,413,341.00
Diferencia=0.00:	

Vo.Bo.

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN U HOMÓLOGO

NOMBRE: CARLOS MACKINLAY GROHMANN

CARGO: DIRECTOR GENERAL

TELÉFONO: 5212 02 60, EXT. 2504

FIRMA: _____ (Firma)

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

NOMBRE: ROYFID TORRES GONZÁLEZ

CARGO: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

TELÉFONO: 5212 02 60, EXT. 2308

FIRMA: _____ (Firma)

TRANSITORIOS

Único. Publíquese el presente Programa Anual de Adquisiciones en Gaceta Oficial del Distrito Federal.

MÉXICO, D.F. A 16 DE MARZO DE 2007.
**SECRETARIA DE TURISMO DEL GOBIERNO
DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

LIC. MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO

OFICIAL MAYOR

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE POSIBLES SOCIEDADES COOPERATIVAS EN EL DISTRITO FEDERAL QUE PUEDEN OFERTAR BIENES Y SERVICIOS A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

LIC. RAMÓN MONTAÑO CUADRA, OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en el artículo 16, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; en el artículo 7 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en el artículo 2, fracción IV y 12, fracción I de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la actuación de la Administración Pública del Distrito Federal se rige por principios de los de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general.

Que a efecto de instrumentar las acciones de fomento cooperativo establecidas en la Ley de la materia, así como dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, es importante que las Dependencias, Órganos Políticos-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, conozcan el giro o actividad económica, domicilio de las **SOCIEDADES COOPERATIVAS EN EL DISTRITO FEDERAL**, para que en la medida de lo posible, contraten preferentemente con estos Entes Sociales.

Que con este Listado que se publica, se tendrá un escenario de los posibles bienes y servicios que pueden ofertar **SOCIEDADES COOPERATIVAS EN EL DISTRITO FEDERAL** a la Administración Pública del Distrito Federal, sin dejar de observar los principios de Legalidad, Transparencia, Eficiencia y Honradez, para obtener mejores condiciones para la adquisición de bienes y contratación de servicios, tengo a bien publicar el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE POSIBLES SOCIEDADES COOPERATIVAS EN EL DISTRITO FEDERAL QUE PUEDEN OFERTAR BIENES Y SERVICIOS A LA ADMINSTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

No. PROG.	NOMBRE SOCIEDAD COOPERATIVA	GIRO O ACTIVIDAD	DOMICILIO	TELEFONOS
1	SCTP Y TEPEPAN, S.C.L	ADQUISICION, PROCESAMIENTO Y DISTRIBUCION DE PESCADO.	PROTASIO TAGLE N°. 48, COL. SAN MIGUEL CHAPULTEPEC, DELEG. MIGUEL HIDALGO.	5272-9290 FAX 5272-9344
2	COOPERATIVA "SOCIEDAD MEXICANA DE APOYO A SOCED" S.C. DE R.L.	CRÉDITOS PARA EL DESARROLLO DE ORGANISMOS POBLES.	CENTENARIO N°. 208, COL DEL CARMEN COYOACAN, DELEG. COYOACÁN, C.P. 04100	5658-0405
3	SCAAS (COOPERATIVA DE ASESORES PARA EL AVANCE SOCIAL) S.C. DE R.L. DE C.V.	ASESORÍA Y CAPACITACIÓN.	VIENA NO. 167, COL. DEL CARMEN COYOACAN, MEXICO D.F.	5658-0405 9116-3742
4	S.C. "MUJERES PARA HOY" DESDE 1987	PAÑAL DE TELA ALGODÓN, UNIFORMES ESCOLARES, BLUSA DE LACTANCIA Y MAQUILA.	ANENECUILCO MZ.30 LOTE 2 COL. EMILIANO ZAPATA, C.P. 04919, DELEG. COYOACAN	5695-4086 5795-4086 FAX
5	COOPERATIVA ABASTO Y CONSUMO ALTERNATIVOS, S.C. DE R. L.	CAFÉ ORGÁNICO MOLIDO, CAFÉ ORGÁNICO SOLUBLE.	ATITECAS N°. 15, COL. PEDREGAL DE SANTA URSULA XITLA C.P. 14438 DELEG. TLALPAN	5655-8737 5513-7502 CEL.04455 13771265-
6	SOC. COOP. DE MÉDICOS Y TERAPEUTAS DE MEDICINA COMPLEMENTARIA "OM SAI RAM"	COMERCIALIZAR ACEITE OMEGA 3, ACEITE DE FÓRMULA, GINKO BILOBA, LESITINA DE SOYA Y CALCIO DE CORAL.	NORTE 166 N°. 517, COL. PENSADOR MEXICANO C.P. 15510 DELEG. VENUSTIANO CARRANZA	5760-4620 5674-7845 CEL.04455 59068566 14747292
7	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES INTEGRALES, S.C.L.	CONSTRUCCIÓN DE OBRA E INGENIERÍA.	ARTURO SOTO RANGEL N°. 62, COL JORGE NEGRETE C.P. 07280, DELEG. GUSTAVO A. MADERO	5518-2209

8	SOC. COOP. MANIOBREROS DE EMPAQUES Y GRANEL S.C.L.	SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN ACARREO Y ESTIBA DE TODO TIPO.	NAVE 2 SECTOR 5 ZONA V LOCAL 260 Q-R COL. CENTRAL DE ABASTOS ZONA URBANA EJIDAL C.P. 09040 DELEG. IZTAPALAPA	5694-9388 5694-9288 FAX
9	SOC. COOP. DE EQUIPAJEROS Y TRABAJADORES AERONÁUTICOS S.C. DE R.L.	SERVICIO DE EQUIPAJE Y MANTENIMIENTO EN TIERRA PARA LÍNEAS AÉREAS.	NORTE 178 N°. 646, COL. PENSADOR MEXICANO DELEG. VENUSTIANO CARRANZA C.P. 11510	5577-4467 5760-4792
10	SOC. COOP. DE SERVICIOS DE CHOFERES Y OPERADORES DEL TRANSPORTE "EL AGUILA" S.C.L. DE C.V.	TRANSPORTE.	DOCTOR OLVERA N°. 159 1ER.PISO COL. DOCTORES C.P. 06720 DELEG. CUAUHTEMOC	5588-8659 5588-66-03
11	LA ESPERANZA SIGUE	CONSUMO Y ABASTO DE ALIMENTOS Y MERCANCÍAS GENERALES DE PRIMERA NECESIDAD.	CDA. DE LAS TORRES N°. 7 SAN ANDRES TOTOLTEPEC DELEG. TLALPAN C.P. 14300	5655-1238 CEL. 04455 21842112
12	SYRI CONSULTORES, S.C. DE R.L. DE C.V.	ASESORÍA INTEGRAL.	MARIANO ESCOBEDO 375-102 COL. CHAPULTEPEC MORALES C.P. 11570 DELEG. MIGUEL HIDALGO	5545-1292 5250-7723 FAX 55451292 5250-7723
13	APETEGE S.C. DE R.L. DE C.V.	HIGIENE DE ALIMENTOS, ESTRUCTURA DE MENÚ Y SERVICIO DE ALIMENTOS.	DUNA N°.21 COL. JARDINES DEL PEDREGAL, DELEG. COYOACÁN, C.P. 04500	5606-0718
14	CENTRO DE SERVICIOS COMUNITARIOS MUJERES DE PARRES S.P.R. DE R.I.	CONFECCIÓN DE ROPA EN GENERAL.	HIDALGO S/N COL. PARRES EL GUARDA DELEG. TLALPAN C.P. 14900	5849-9110 5849-9148
15	SOCIEDAD COOPERATIVA TRABAJADORES DE PASCUAL, S.C.L, Y SERVICIO DE DISEÑO DE PRODUCCIÓN, S.C.	ELABORADORA DE BEBIDAS	CLAVIJERO NO. 7, COL. TRÁNSITO, DELEG. CUAUHTÉMOC.	5740-1397 5741-0749 EXT.1210
16	SOCIEDAD COOPERATIVA LAHAT S.C. DE R.L. DE C.V.	SERVICIOS PROFESIONALES TÉCNICOS Y TÉCNICOS.	CALLE 51 N°.17, COL. PUEBLA, DELEG. VENUSTIANO CARRANZA	
17	CONSTRUCCIONES BRUNO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L.D.	CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA.	B. ADOLFO LOPEZ M. 2910 TIZAPAN SAN ANGEL, DELEG. ALVARO OBREGÓN	
18	SOCIEDAD COOPERATIVA PRODUD. MIZQUITL S.C.L.	PANADERÍA.	JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ N° 9 SAN ANDRES TLÁHUAC	
19	SOCIEDAD COOPERATIVA DIAZ DE LEON 46 SCL	SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS.	DIAZ DE LEÓN 46, MORELOS DELEG. CUAUHTÉMOC	
20	EL TOXTEPEC, S. DE S.S.R.D.R.I.	PRODUCTORES DE AVENA EN GREÑA. (CAMPEINOS)	AVENIDA DE LOS ENCINOS N°. 9, COL. SAN MIGUEL TOPILEJO, DELEG. TLALPAN,	5548-1750
21	EL TOXTEPEC, S. DE S.S.R.D.R.I.	PRODUCTORES DE AVENA EN GREÑA. (CAMPEINOS)	AVENIDA DE LOS ENCINOS N°. 9, COL. SAN MIGUEL TOPILEJO, DELEG. TLALPAN	5548-1750
22	SOCIEDAD DE PRODUCTORAS Y PRODUCTORES FORRAJISTAS, ANEXOS Y TRANSPORTISTAS DE FORRAJES Y SEMILLAS PARRES TLALPAN, S. DE S.S.	PRODUCTORES DE AVENA EN GREÑA. (CAMPEINOS)		5849-9126 5849-9091
23	UNIÓN DE PRODUCTORES FORRAJISTAS EL TEZACUATL.	PRODUCTORES DE AVENA EN GREÑA. (CAMPEINOS)	MORELOS N°.20, COL. PARRES DELEG. TLALPAN	TEL. 5849-9016
24	COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN EL REFUGIO	CONFECCION DE UNIFORMES ESCOLARES	AV. MARTIN CARRERA N°.258, COL. MARTIN CARRERA DELEG. GUSTAVO A. MADERO	5767-8328 5767-6646

25	COOPERATIVA UNIDAD HABITACIONAL INFONAVIT ESCUADRÓN 201 (MARÍA DE JESÚS ROMERO CUADROS, ANA SOLÍS SÁNCHEZ Y YOLANDA HERRERA SÁNCHEZ)	CONFECCION DE UNIFORMES ESCOLARES	AV. ESCUADRÓN 201, NO. 57, CONDOMINIO "A" ENTRE LAS CALLES DE MIGUEL BERNARD Y PLAN DE TUXTEPEC, COL. PURÍSMO TICOMÁN, DELEG. GUSTAVO A. MADERO.	5754-4677 5754-6382 5388-5718
26	FEDERACIÓN MEXICANA DE SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CINE Y MEDIOS AUDIOVISUALES	CINE Y MEDIOS AUDIOVISUALES	CALLE DEL NARANJO N°. 214. COL. SANTA MARIA LA RIBERA, DELEG. CUAUHTEMOC	5554-0739
27	FRENTE A LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR CARRETERO	SERVICIOS DE ALIJO, TRANSPORTE Y EMBALAJE	CALLE DEL NARANJO N°. 214. COL. SANTA MARIA LA RIBERA, DELEG. CUAUHTEMOC	5608-5563
28	UNIÓN PARA EL FOMENTO COOPERATIVO	ASESORÍA, CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN COOPERATIVA	CALLE DEL NARANJO N°. 214. COL. SANTA MARIA LA RIBERA, DELEG. CUAUHTEMOC	5521-6650
29	UNIÓN SOLIDARIA COOPERATIVA	LIMPIEZA Y SANIDAD	CALLE DEL NARANJO N°. 214. COL. SANTA MARIA LA RIBERA, DELEG. CUAUHTEMOC	5768-3674
30	FEDERACIÓN COOPERATIVA DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN	PRODUCCIÓN, ABASTO Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DE PRIMERA MANO, Y SERVICIOS DE COMPUTACIÓN	CALLE DEL NARANJO N°. 214. COL. SANTA MARIA LA RIBERA, DELEG. CUAUHTEMOC	5240-1128 5240-1127
31	UNIÓN COOPERATIVA DE ACTIVIDADES DIVERSAS DEL VALLE DE ANÁHUAC	CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y VESTIDO	CALLE DEL NARANJO N°. 214. COL. SANTA MARIA LA RIBERA, DELEG. CUAUHTEMOC	5748-9019
32	UNIÓN DE EMPRESAS SOCIALES COOPERATIVAS DEL DISTRITO FEDERAL	CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y VESTIDO	CALLE DEL NARANJO N°. 214. COL. SANTA MARIA LA RIBERA, DELEG. CUAUHTEMOC	5630-1459
33	UNIÓN E INTEGRACIÓN COOPERATIVA XINUEL	ORGANIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y VESTIDO	CALLE DEL NARANJO N°. 214. COL. SANTA MARIA LA RIBERA, DELEG. CUAUHTEMOC	5524-209048
34	UNIÓN ATOCMOLLI	PRODUCCIÓN DE MOLE Y ALIMENTOS	CALLE DEL NARANJO N°. 214. COL. SANTA MARIA LA RIBERA, DELEG. CUAUHTEMOC	5862-5528
35	FUNDACIÓN MEXICANA PARA LA ECONOMIA SOCIAL Y LA CULTURA COOPERATIVA	CAPACITACIÓN Y VESTIDO	CALLE DEL NARANJO N°. 214. COL. SANTA MARIA LA RIBERA, DELEG. CUAUHTEMOC	5671-9542
36	UNIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS EN CLIMAS Y REFRIGERACIÓN	DISEÑO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE TODO TIPO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN EN HOSPITALES, MERCADOS Y EDIFICIOS PÚBLICOS.	IRIDUM NO, 5, SAN JUAN CERRO, C.P. 09830, DELEG. IZTAPALAPA	59703293 COL. 0445513546218
37	SIMA Y GERZA	CONSULTORÍA PARA LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE SEGURIDAD PINDUSTRIAL	AV. COYOACAN 1435. F 101, COL. DEL VALLE, C.P. 03100, DELEG. BENITO JUÁREZ.	Cel. 04455-54054598
38	CAPACITACIÓN PARA LA PRODUCTIVIDAD SOCIAL	CONSULTORIA, ASESORÍA Y SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA LA INCUBACIÓN Y DESARROLLO DE MICROEMPRESAS COOPERATIVAS	CHICOASÉN 333, COL. PEDREGAL DE SAN NICOLÁS, DELG. TLALPAN.	5630-1459 CEL. 04455-32624231
39	DUMAGO	REDES, SISTEMAS, ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN Y TODO LO RELATIVO A SERVICIOS DE INFORMÁTICA.	TALISMÁN NO. 61-A, COL. ESTRALLA, C.P. 07810, DELEG. GUSTAVO A. MADERO	CEL. 055-22703802

40	CONCEPTO M	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRA CIVIL, ESCUELAS, MERCADOS, HOSPITALES, BACHEO, INSTALACIONES HIDRÁULICAS	INDIANA NO. 260, DESPACHO 108, COL. CIUDAD DE LOS DEPORTES, C.P. 03710, DELEG. BENITO JUÁREZ.	5615-3058
41	ROCAPSA	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRA CIVIL, ESCUELAS, MERCADOS, HOSPITALES BACHEO, INSTALACIONES HIDRÁULICAS	DALLAS NO. 85, DESPACHO 101, COL. NÁPOLES, C.P. 03710, DELEG. BENITO JUÁREZ	5687-0150
42	FUNDACIÓN MEXICANA PARA LA ECONOMÍA SOCIAL Y LA CULTURA COOPERATIVA	CONSULTORÍA ASESORÍA Y SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA LA INCUBACIÓN Y DESARROLLO DE MICROEMPRESAS; DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y SOCIALES, PROYECTOS DE ABASTO Y VIVIENDA POPULAR.	BRADLEY 61-2 COL. ANZURES, C.P. 115900, DELEG. MIGUEL HIDALGO.	2624-3232 5630-1459
43	FINANCIERA COOPERATIVA COOFIA	SERVICIOS DE CRÉDITO CON DESCUENTO POR NÓMINA A EMPLEADOS DEL GDF, FACTORAJE, ETC.	INSURGENTES SUR 1457-1, COL. INSURGENTES MIXCOAC, CP.P 03920, DELEG. BTO JUÁREZ.	5611-5405
44	AUTOGESTIÓN SOLIDARIA	ARTESANÍA Y VENTA DE FLORES DE ORNATO	AV. SAN RAFAEL ATILXCO NO. 7045, 1ER. PISO, BARRIO SAN JUAN, DELEG. TLÁHUAC.	5630-1459 5255-5735
45	COMERCIALIZADORA SANITARIA	DISTRIBUCIÓN DE REACTIVOS Y EQUIPO MÉDICO	BRADLEY 61-2, COL. ANZURES, C.P. 115900, DELEG. MIGUEL HIDALGO.	CEL. 04455-19592277
46	SANTA MARIA TONACOYOTL	PALANQUETAS Y ALIMENTOS NUTRITIVOS DERIVADOS DEL MAÍZ PARA DESAYUNOS ESCOLARES.	SUDZAL NO. 250, COL. PEDREGAL DE SAN NICÓLAS, C.P. 14100, DELEG TALAPAN.	5631-9953
47	GRUPO DE FUERZA COOPERATIVA	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES Y EDIFICIOS.	IRIDUM NO. 5, COL. SAN JUAN CERRO, C.P. 09830, DELEG. IZTAPALAPA.	5970-3293 CEL. 04455-14546218
48	CONSTRUSERVICIOS INSUMOS Y ASESORÍA	CONSTRUCCIÓN DE TODO TIPO, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y ASESORÍA TÉCNICA	JHONAS E. SANIT 62, UNIDAD INVI, C.P. 08760, DELEG. IZTACALCO.	CEL. 04455-56577671
49	COMERCIALIZACIÓN, QUÍMICOS Y SUS DERIVADOS	LIMPIEZA PARA HOSPITALES, ALBERCAS Y EDIFICIOS.	DR. LICEAGA 71, COL. DOCTORES, C.P. 06720, DELEG. CUAUHTÉMOC.	5578-5139
50	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS, OFICINAS Y PARQUES.	ANTIGUO CAMINO A XOCHIMILCO 239, COL. LA NORIA.	5653-9827
51	COMERCIALIZACIÓN DE EQUIPOS REACTIVOS E INSUMOS PARA LA SALUD	EQUIPOS PARA HOSPITALES REACTIVOS PARA LABORATORIO E INSUMOS DE SALUD.	AV. COYOACAN 1435 B-105, COL. DEL VALLE, C.P. 03100	CEL. 04455-19592277

TRANSITORIOS

Único. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

(Firma)
LIC. RAMÓN MONTAÑO CUADRA
OFICIAL MAYOR DEL DISTRITO FEDERAL

México, Distrito Federal a 12 de Marzo del 2007

CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL**CIRCULAR N° CG/03/2007**

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: **Ciudad de México.- Capital en Movimiento.-** Contraloría General del Distrito Federal)

CIRCULAR N° CG/03/2007.**A LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS,
ORGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANOS POLITICO-ADMINISTRATIVOS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.
P R E S E N T E**

Con fecha 5 de marzo del 2007, esta Contraloría General notificó el oficio n° CG/DGLR/DNRI/2685/2007, en el que se consigna la resolución de fecha 27 de febrero del 2007, mediante la cual se determinó el plazo de impedimento dictado en el procedimiento administrativo para declarar la procedencia de impedimento para participar en licitaciones públicas, invitaciones restringidas a cuando menos tres proveedores, adjudicaciones directas y celebración de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, con número de expediente CG/DNRI/SPC-02/2007, a la sociedad mercantil denominada "Servicios Especializados del Valle de México", S.A. de C.V., con R.F.C. SEV-881018-LV7.

En consecuencia, con fundamento en los artículos 16 fracción IV y 34 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2° fracción III, 39 fracción V, 80 y 81 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 106 fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, con dicha sociedad mercantil, por un plazo de tres años, contados a partir del día en que se publique la presente en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

**ATENTAMENTE
LA CONTRALORA GENERAL**

(Firma)

C.P.C. BEATRIZ CASTELAN GARCIA.

DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2007

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2007**

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se publica con carácter informativo y sin que este documento implique compromiso alguno de contratación ya que podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad alguna para esta Delegación, el siguiente:

Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Año 2007

Resumen Presupuestal

Capitulo	1000	Servicios Personales	\$25,006,317.00
Capitulo	2000	Materiales y suministros	\$60,511,941.99
Capitulo	3000	Servicios Generales	\$67,924,465.00
Capitulo	4000	Ayudas, Subsidios y Transferencias	\$4,500,000.00
Capitulo	5000	Muebles e Inmuebles	\$28,616,732.00
Total			\$186,559,455.99

Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal

Articulo	1°	\$22,041,394.00	
Articulo	30	\$107,102,639.99	80%
Articulo	54	\$33,177,563.00	
Articulo	55	\$24,237,859.00	20%
Total			\$186,559,455.99

TRANSITORIOS

Único. Publíquese el presente Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicio en Gaceta Oficial del Distrito Federal

México Distrito Federal a 16 de marzo de 2007

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
LIC. GUILLERMO A. ALCÁNTARA BAUZA
(FIRMA)
(Firma)

DELEGACIÓN MILPA ALTA DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2007

PROFA. ANA GERALDINA UNZUETA REYES, Directora de Administración, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, tengo a bien dar a conocer el siguiente:

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2007 DE LA DELEGACIÓN MILPA ALTA DEL DISTRITO FEDERAL.

Resumen Presupuestal

			Importes
Capitulo	1000	Servicios Personales	\$ 22,180,233.00
Capitulo	2000	Materiales y Suministros	\$ 52,916,680.00
Capitulo	3000	Servicios Generales	\$ 69,903,695.00
Capitulo	4000	Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias	\$ 31,594,220.00
Capitulo	5000	Bienes Muebles e Inmuebles	\$ 56,782,331.00
		TOTAL:	\$ 233,377,159.00

Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal

	Importes	
Artículo 1°	\$ 9,848,081.50	80%
Artículo 30	\$ 149,037,594.01	
Artículo 54	\$ 27,511,608.00	20%
Artículo 55	\$ 46,979,875.49	
TOTAL:	\$ 233,377,159.00	

Vo. Bo
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN U HOMÓLOGO

NOMBRE : PROFA. ANA GERALDINA UNZUETA REYES

CARGO : DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

TELÉFONO : 58 62 31 50 EXT. 1301

FIRMA : _____ (Firma)

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

NOMBRE : C.P. GUILLERMO DIAZ JIMENEZ

CARGO : DIRECTOR DE REC. MAT. Y SEV. GRALES.

TELÉFONO : 58 62 31 50 EXT. 1320

FIRMA : _____ (Firma)

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
ACTUALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN Y PROMOCIÓN DE ACCIONES
DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA
LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

El C.P. Marco Antonio Dávila Acuña, Director General de Programación y Control de Auditoría de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, con fundamento en lo previsto por el artículo 21, fracción V, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y con base en el acuerdo adoptado por los integrantes del Órgano Superior de Dirección durante la segunda sesión extraordinaria del OSD de fecha 29, 30 y 31 de enero de 2007, se difunde la presente actualización :

ACTUALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN Y PROMOCIÓN DE ACCIONES
DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA
LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

INTRODUCCIÓN

La Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF) es el órgano técnico que tiene a su cargo la fiscalización y evaluación del ingreso y gasto públicos del Gobierno del Distrito Federal.

La CMHALDF está facultada para ejercer ante las autoridades competentes las acciones legales que se deriven de las irregularidades detectadas durante la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, como resultado de la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones que realice a los sujetos de fiscalización (dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, entidades y órganos autónomos del Gobierno del Distrito Federal), con objeto de que dichas autoridades determinen las responsabilidades a que haya lugar.

En el presente documento se establecen los lineamientos que regulan la elaboración, emisión, integración, trámite, seguimiento y autorización del dictamen técnico correctivo, del pliego de observaciones, del oficio de solventación de éste, del oficio por el cual se solicita el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, de la promoción por la que se solicita el inicio del procedimiento de responsabilidades resarcitorias del oficio por el que se hace del conocimiento de la autoridad fiscal competente el incumplimiento de obligaciones fiscales, así como la denuncia de hechos.

Para que la CMHALDF esté en posibilidad de emitir los documentos a que se refiere el párrafo anterior, es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) elabore los documentos respectivos, con base en los dictámenes técnicos correctivos y sus expedientes que elaboran y emiten las Unidades Administrativas de Auditoría (UAA), en los que se detallan, entre otros aspectos, las irregularidades en la forma y términos señalados en el apartado de estos lineamientos correspondiente al dictamen técnico correctivo.

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos a que deberán sujetarse la elaboración, emisión, integración, trámite, seguimiento y autorización del dictamen técnico correctivo, del pliego de observaciones, del oficio de solventación de éste, del oficio por el cual se solicita el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, de la promoción por la que se solicita el inicio del procedimiento de responsabilidades resarcitorias, del oficio por el que se hace del conocimiento de la autoridad fiscal competente el incumplimiento de obligaciones fiscales y la denuncia de hechos, que se deriven de las irregularidades detectadas en las auditorías que se practiquen a los sujetos de fiscalización (dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, entidades y órganos autónomos del Gobierno del Distrito Federal).

2. ALCANCE

Los presentes lineamientos son aplicables y obligatorios para la DGAJ, las UAA y aquellas unidades administrativas que, en el ámbito de su competencia, intervienen en la elaboración, emisión, integración, trámite, seguimiento y autorización del dictamen técnico correctivo, del pliego de observaciones y del oficio de solventación de éste, del oficio por el cual se solicita se inicie el procedimiento administrativo disciplinario, de la promoción por la que se solicita el inicio del procedimiento de responsabilidades resarcitorias, del oficio por el cual se hace del conocimiento de la autoridad fiscal competente el incumplimiento de obligaciones fiscales y la denuncia de hechos.

Para facilitar su consulta, este documento deberá permanecer a disposición del personal de cada unidad administrativa, bajo la custodia y responsabilidad de los servidores públicos de mandos medios y superiores, quienes tendrán la obligación de difundirlo entre los servidores públicos a su cargo.

La DGAJ será el área facultada para interpretar estos lineamientos, lo cual se hará en congruencia con lo señalado en la interpretación jurídica de las reformas efectuadas a la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y al Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, aprobada por el Órgano Superior de Dirección (OSD) de la CMHALDF en su segunda sesión ordinaria celebrada los días 9 y 10 de febrero de 2004, y, en su caso, de actualizarlos en coordinación con las UAA y con la Dirección General de Programación y Control de Auditoría (DGPCA).

En los casos no previstos en los presentes lineamientos, se consultará a la DGAJ, y la interpretación y opinión que ésta emita para este supuesto, así como para el del párrafo que antecede, deberán ser sancionados por el Órgano Superior de Dirección, para su aplicación y obligatoriedad.

3. MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 122, apartado C, base primera, fracción V, inciso c.
Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículo 43.

Código Financiero del Distrito Federal, los dispositivos que resulten aplicables en materia de responsabilidad resarcitoria.
Nuevo Código Penal para el Distrito Federal y Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal, los dispositivos que resulten aplicables en materia de responsabilidad penal.

Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de febrero de 1999, y reformada mediante decreto publicado en el mismo medio de difusión el 13 de enero de 2004, artículos 3o.; 15, fracción X; y 36.

Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de mayo de 1999, y reformado mediante decreto publicado en el mismo medio de difusión el 13 de enero de 2004, artículos 4º., fracción X; 12, fracción X; 14; 15, fracciones III y XVI; 21, fracción V; y 22.

Por lo que respecta a los pliegos de observaciones y demás documentos a que se refieren los presentes lineamientos, se sustentan en el siguiente marco legal:

Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, artículos 3o.; 8o., fracciones I, II y XIII; 14, fracciones I, II, incisos a), b) y c), y VIII; 15, fracciones VI y IX; 16, párrafos primero y segundo; 22; 24; 25; 27; 28; 30; 32; 34; 38; 39; 40; y 41, fracciones II y III; 42; 43; 44; 45; 46; 47; y 48.

Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, artículos 1o.; 2o., fracciones X, XIX y XX; 4o., fracciones XIII y XXIII; 12, fracciones III, IV y XIII; 13, fracción VI; 15, fracciones IX y XV; 16, fracciones VIII, X y XII; y 22, fracciones I, III, IV, V, IX y X.

4. MARCO CONCEPTUAL

Para facilitar la comprensión de estos lineamientos, a continuación se indican el propósito de los documentos, actos y definiciones de mayor uso relacionados directamente con la promoción de acciones y los responsables de elaborar dichos documentos:

CONCEPTO		RESPONSABLE
Observación o Resultado	Declaración en la cual la CMHALDF plasma los actos u omisiones detectados en la revisión de la Cuenta Pública y señala la normatividad infringida con dichos actos u omisiones, que dan lugar a la emisión del Dictamen Técnico Correctivo.	UAA
Dictamen Técnico Correctivo (DTC)	Acción legal de la CMHALDF que tiene como propósito comunicar a la autoridad competente la existencia de presuntas irregularidades administrativas, contables o legales, de cualquier naturaleza, con la finalidad de que en el ámbito de su competencia determine lo que en derecho proceda.	UAA
Daño	La pérdida o menoscabo que sufra el erario del Distrito Federal o el patrimonio de un ente público por la falta de cumplimiento de una obligación.	UAA
Perjuicio	La privación de cualquier ganancia lícita que debió haber obtenido el Gobierno del Distrito Federal con el cumplimiento de una obligación.	UAA
Cédula Analítica (CA)	Es el documento complementario del DTC, en el que se consignan los cálculos y operaciones aritméticas realizados para determinar el importe de la(s) irregularidad(es) descrita(s) en el DTC cuantificable(s) en dinero y, en su caso, los importes del IVA, así como la mención de si causa o no intereses.	UAA
Expediente Técnico (ET)	Legajo que contiene copias certificadas de los documentos recabados durante los trabajos de auditoría y los elaborados con motivo de ésta, con los cuales se acredita la existencia de la(s) irregularidad(es) contenida(s) en el DTC-FRA y DTC-FRER, la participación de los servidores públicos, las altas y bajas de éstos, así como las demás personas involucradas en la(s) irregularidad(es), los manuales de organización y de procedimientos y, en su caso, la normativa interna que haya aplicado el sujeto de fiscalización.	UAA
Oficio de Solicitud de Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario (OSIPAD)	Es el documento con el que la CMHALDF solicita a la Contraloría General del Distrito Federal o, en su caso, al órgano interno de control, según corresponda, que en el ámbito de su competencia inicie el procedimiento administrativo disciplinario tendiente a determinar las responsabilidades que procedan al (los) servidor(es) público(s) que por algún acto u omisión haya(n) infringido una o más disposiciones legales, reglamentarias o administrativas o determine lo que en derecho proceda.	DGAJ
Pliego de Observaciones (PO)	Es el documento por medio del cual la CMHALDF requiere al sujeto de fiscalización la información, documentación y argumentos suficientes respecto de la(s) observación(es) o la(s) irregularidad(es) detectada(s) que causa(n) daño o perjuicio a la hacienda pública del Distrito Federal o al patrimonio de los entes públicos o de algún órgano autónomo, para que demuestre su inexistencia, su solventación documental o, en su caso, el resarcimiento respectivo.	DGAJ

Cédula Técnica de Solventación (CTS)	Es el documento con el cual la UAA, previa evaluación de la respuesta dada al PO, determina que las irregularidades señaladas en éste fueron solventadas, desvirtuadas o resarcidas en su totalidad junto con el IVA e intereses y que, debido a ello, el PO se encuentra solventado.	UAA
Oficio de Solventación del Pliego de Observaciones (OSPO)	Es el documento por medio del cual la CMHALDF comunica al sujeto de fiscalización la solventación total de la(s) observación(es) o la(s) irregularidad(es) señalada(s) en el PO. En dicho oficio se aclara que la solventación de las observaciones del PO no implica la liberación de las responsabilidades que de otra índole pudieran determinarse. Dada su emisión, ya no se promoverá el inicio del procedimiento de responsabilidades resarcitorias.	DGAJ
Promoción por la que se solicita el Inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias (PROSIPRER)	Es el documento mediante el cual la CMHALDF solicita a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal que inicie el procedimiento de responsabilidades resarcitorias, por la falta de solventación o resarcimiento de la totalidad de las irregularidades contenidas en el PO, con objeto de reparar, indemnizar o resarcir el daño o perjuicio causado a la hacienda pública del Distrito Federal o al patrimonio de los entes públicos o de algún órgano autónomo, o determine lo que en derecho proceda.	DGAJ
Denuncia de Hechos (DH)	Es el documento por medio del cual, previo acuerdo del Órgano Superior de Dirección, la DGAJ hace del conocimiento de la autoridad competente hechos que pueden constituir delitos, detectados en las visitas, inspecciones o auditorías practicadas para la revisión de la Cuenta Pública, que se desprenden de las constancias obtenidas en éstas o de las respuestas que los sujetos de fiscalización den al PO.	DGAJ
Oficio por el que se comunica el Incumplimiento de Obligaciones Fiscales (OCIOF)	Es el documento mediante el cual la CMHALDF hace del conocimiento de la autoridad fiscal competente la presunción de errores, omisiones o incumplimiento de obligaciones fiscales por parte de los sujetos de fiscalización, a efecto de que dicha autoridad ejerza sus facultades de comprobación fiscal a través de los medios que la propia ley prevea.	DGAJ

5. LINEAMIENTOS

5.1. GENERALES

1. Las UAA elaborarán y emitirán los DTC a que se refieren los artículos 39, fracción I; y 42, fracción II, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (DTC-FRA), con los cuales se comunicará a la Contraloría General del Distrito Federal o a los órganos internos de control que correspondan, la existencia de irregularidades que pudieran derivar en presuntas responsabilidades administrativas, dentro de un plazo de 75 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que el Informe Final de Auditoría (IFA) haya sido enviado a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, salvo aquellos asuntos en que se encuentre próximo a prescribir el plazo otorgado a las autoridades competentes para imponer sanciones, conforme a lo dispuesto por el artículo 78 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuyo caso los dictámenes deberán entregarse a la DGAJ cuando menos 30 días naturales antes de que prescriban las acciones legales correspondientes. Las UAA deberán ajustarse en la medida que lo permitan sus actividades al plazo indicado para la elaboración y emisión del DTC-FRA, salvo casos excepcionales.

Para la elaboración, emisión, integración, trámite y seguimiento del DTC-FRA, se observarán los lineamientos incluidos en el subapartado 5.2.1.1 del presente documento.

De igual forma, las UAA elaborarán y emitirán los DTC a que se refieren los artículos 39, fracción II; y 42, fracción I, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (DTC-FRER), con los cuales se comunicará a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal la existencia de irregularidades que pudieran derivar en presuntas responsabilidades resarcitorias, mismos que deberán ser elaborados cuando no se hayan solventado la totalidad de las observaciones contenidas en los PO, dentro de un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que la UAA haya recibido de la DGAJ la respuesta del sujeto fiscalizado al PO, salvo casos excepcionales.

Para la elaboración, emisión, integración, trámite y seguimiento del DTC-FRER, se observarán los lineamientos incluidos en el subapartado 5.2.1.2 del presente documento.

Las Unidades Administrativas de Auditoría serán responsables de la elaboración y contenido de los dictámenes técnicos, así como de recabar la documentación correspondiente, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

La DGAJ será responsable de determinar la procedencia o no de la promoción de acción correspondiente; de incorporar al DTC que corresponda los argumentos lógico-jurídicos que estime pertinentes; así como de integrar correctamente los expedientes técnicos de los DTC.

El DTC, la promoción de la acción correspondiente y, en su caso, la determinación de procedencia o improcedencia de la acción, deberán ser sometidos a la consideración del Órgano Superior de Dirección en la misma sesión. Cualquier omisión u observación respecto al contenido del DTC o integración de su expediente técnico, se hará del conocimiento del OSD por parte de la DGAJ en el oficio que se presente ante la Secretaría Técnica.

2. La DGAJ, una vez que reciba los DTC-FRA de las UAA, contará con un plazo de 45 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción de éstos, para analizarlos y enviarlos al OSD para aprobación por medio de la Secretaría Técnica o, en su caso, para devolverlo a la UAA emisora. La DGAJ deberá ajustarse, en la medida que lo permitan sus actividades, al plazo señalado para atender el DTC-FRA, salvo casos excepcionales.
3. Para efectos de la emisión, atención y trámite de los DTC, se entenderá por casos excepcionales aquellos en que las UAA o la DGAJ no puedan atender alguno de los plazos señalados en los presentes lineamientos, por las siguientes causas:
 - a) Cargas de trabajo;
 - b) Complejidad de las irregularidades u observaciones contenidas en el DTC;
 - c) Volumen de constancias documentales que se tengan que analizar;
 - d) Requerimiento a los sujetos de fiscalización de información y documentación adicional a la originalmente obtenida durante los trabajos de auditoría, derivado del análisis de la documentación proporcionada; y
 - e) aquellos casos que considere el Órgano Superior de Dirección.

Para que la emisión, atención y trámite de un DTC u otro documento sean consideradas casos excepcionales, es necesario que dicha calidad sea aprobada previamente por el Contador Mayor de Hacienda Coordinador y ello sea hecho del conocimiento del Órgano Superior de Dirección.

Cuando la UAA solicite que la emisión de un DTC-FRA o DTC-FRER sea considerada como caso excepcional por no ajustarse a lo dispuesto en el numeral 1 del presente apartado, previo a la obtención de dicha calidad la DGAJ sugerirá la fecha límite en que debe presentarse el DTC, para lo cual la UAA deberá proporcionarle con al menos 15 días hábiles anteriores a la conclusión de los plazos previstos en el numeral 1 ya citado, la documentación que sustente los resultados que se dictaminan y atender a la brevedad las solicitudes o requerimientos que le formule la DGAJ para estos efectos. El criterio de la DGAJ deberá ser remitido al Contador Mayor de Hacienda Coordinador por la UAA para que éste determine lo conducente respecto a la excepcionalidad del DTC.

En la hipótesis de que en la revisión de la Cuenta Pública las UAA, la DGAJ o el OSD detecten irregularidades graves de las cuales consideren la probable comisión de algún delito, la dictaminación de éstas podrá realizarse en cualquier momento después de la entrega del Informe Final de Auditoría que corresponda a la Comisión de Vigilancia de la CMHALDF.

Asimismo, si durante los trabajos de revisión de la Cuenta Pública las UAA detectan irregularidades que pudieran ser constitutivas de delitos, por actos u omisiones de servidores públicos, enviarán la información y documentación que conlleven a considerar tal circunstancia a la DGAJ, la cual, como resultado del estudio y análisis que realice, determinará si son suficientes para sustentar la Denuncia de Hechos. De ser así, la DGAJ elaborará y tramitará la denuncia, conforme al subapartado 5.2.8 de estos lineamientos. En caso contrario, lo comunicará a la UAA o, en su defecto, solicitará a ésta el complemento necesario de las evidencias para sustentar la denuncia, las cuales corresponderán al caso específico de que se trate.

4. La DGAJ recibirá el DTC-FRA y su expediente técnico (ET) por parte de la UAA, y verificará que ambos se encuentren debidamente integrados y soportados con evidencia documental, conforme a lo dispuesto en los presentes lineamientos y si se cuentan con los elementos jurídicos suficientes que permitan acreditar a la CMHALDF la procedencia de las observaciones o irregularidades contenidas en el DTC, así como de llevar a cabo la promoción de las acciones legales que se deriven de dichas observaciones o irregularidades.

La verificación que efectúe la DGAJ de los elementos que acreditan las irregularidades contenidas en el DTC, se circunscribirá exclusivamente a aspectos jurídicos, por lo que los cálculos u operaciones aritméticas realizadas para determinar el importe de los daños o perjuicios derivados de las irregularidades descritas en el DTC-FRA cuantificables en dinero y, en su caso, los importes del IVA, serán determinados y revisados exclusivamente bajo la responsabilidad de la UAA.

5. Cuando se considere que no se cuenta con elementos suficientes para que la CMHALDF acredite la procedencia de la(s) observación(es) o irregularidad(es) contenida(s) en el DTC, para dar de baja éste último será necesario que exista el acuerdo de la UAA y la DGAJ, para lo cual, ambas unidades administrativas emitirán una determinación conjunta en la que se señale las razones técnicas o documentales que funden la falta de elementos suficientes, misma que será elaborada por la DGAJ para ser revisada y suscrita por la UAA. Una vez que se cuente con la determinación suscrita por la UAA y la DGAJ, ésta se presentará a la Secretaría Técnica, por conducto de la DGAJ, a efecto de que sea informada al OSD, con el propósito de que éste tenga conocimiento de la baja del DTC que corresponda. En el supuesto de que no exista acuerdo entre la UAA y la DGAJ para dar de baja un DTC, la DGAJ emitirá su determinación de procedencia o improcedencia, ya sea total o parcial, y la someterá a la consideración del OSD a través de la Secretaría Técnica.
6. Cuando se concluya que el DTC cuenta con elementos suficientes que permiten a la CMHALDF acreditar la procedencia de la(s) observación(es) o la(s) irregularidad(es) y el ET se encuentre debidamente integrado la DGAJ elaborará el(los) proyecto(s) del(los) documento(s) que proceda(n) para la promoción de las acciones correspondientes.
7. Una vez que la DGAJ haya elaborado los proyectos que procedan para la promoción de las acciones legales, éstos, junto con el DTC que corresponda, serán sometidos a la consideración del OSD, por conducto de la Secretaría Técnica, por lo menos 96 horas antes de que se celebre la sesión correspondiente, sin que en dicho plazo se consideren días inhábiles, salvo aquellos asuntos que por su naturaleza ameriten una pronta atención a juicio del OSD.

En el caso del PO y del Oficio de Solventación del Pliego de Observaciones (OSPO), los proyectos que se presenten a la consideración del OSD deberán contar con la rúbrica de los Directores Generales de la UAA y de la DGAJ. La rúbrica de la UAA tiene como objeto validar los aspectos técnicos contenidos en los proyectos referidos, misma que deberá efectuarse dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción.

8. La DGAJ dará seguimiento a los procedimientos instaurados por las distintas autoridades competentes con motivo de las acciones promovidas por la CMHALDF, hasta que se emitan las resoluciones que pongan fin a dichos procedimientos. En su oportunidad, la DGAJ informará a las UAA correspondientes respecto de dichas resoluciones, excepto sobre la Denuncia de Hechos. Esto sin perjuicio del seguimiento de las promociones de acciones, en el ámbito de su respectiva competencia.

9. La DGAJ una vez que haya revisado el contenido del DTC y expediente técnico, sugerirá la fecha límite de presentación de los resultados contenidos en los DTC-FRA y DTC-FRER, a efecto de que se tomen las medidas conducentes. Asimismo, la DGAJ será la responsable de integrar los Expedientes Técnicos que se acompañen al DTC-FRER y a la PROSIPRER, a fin de que en éstos sólo se incluya la documentación que sustenta las irregularidades y hechos contenidos en el PO y el DTC-FRER que no hayan sido justificados o resarcidos por el sujeto fiscalizado.

En materia de obra pública la DGAJ para comunicar las fechas anteriores, considerará, en su caso, que las irregularidades detectadas y derivadas de los contratos de obra pública o de servicios relacionados con las mismas son de carácter continuo.

5.2. ESPECÍFICOS

5.2.1. Dictamen Técnico Correctivo (DTC)

5.2.1.1. DTC PARA LA DETERMINACIÓN DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (DTC-FRA)

1. Las UAA elaborarán y emitirán el DTC-FRA a que se refiere el primer párrafo del numeral 1 del subapartado 5.1 “Generales” de los presentes Lineamientos, cuando existan observaciones o irregularidades que no solvente o justifique documentalmente el sujeto de fiscalización, de las cuales se pudieran derivar presuntas responsabilidades de carácter administrativo en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Con base en estos DTC, la DGAJ proyectará, en su caso, el Pliego de Observaciones, el Oficio por el cual se solicita el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, el Oficio por el cual se comunica el Incumplimiento de Obligaciones Fiscales y, en su caso, la Denuncia de Hechos.
2. El DTC-FRA podrá incluir uno o más resultados y agruparse por irregularidad detectada. Los resultados que se dictaminen deberán estar contenidos en el Informe Final de Auditoría respectivo que se haya enviado a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda.
3. Los DTC-FRA que se promuevan ante la autoridad competente que corresponda, deberán contener como mínimo, sin excepción, lo siguiente:
 - a) La o las irregularidades que se dictaminan, con énfasis en el tiempo, lugar y forma en que se generaron, así como la vinculación de éstas con los documentos que evidencian la existencia de las irregularidades, precisando su tipo y fecha (contratos, licitaciones, pedidos, cuentas por liquidar certificadas, estimaciones, cheques, pólizas, actas, minutas de trabajo, oficios, facturas, etc.). Dicha documentación debe incluirse en copia certificada en el expediente técnico o, en caso contrario, el oficio por el cual se solicitó la copia certificada de la documentación mencionada y, en su caso, el oficio que remita el sujeto de fiscalización por medio del cual justifique la imposibilidad de efectuar la certificación.
 - b) La determinación, mención y monto de los daños o perjuicios que se hubieran ocasionado con las irregularidades al erario del Distrito Federal o al patrimonio de alguno de los entes públicos sujetos de fiscalización. En el supuesto de que la UAA no esté en la posibilidad de determinar el monto del daño o perjuicio causado, ésta bajo su responsabilidad deberá precisar en el DTC las causas justificadas por las cuales se ve impedida para realizar tal determinación.
 - c) Las disposiciones jurídicas y administrativas que se infringieron con la irregularidad (leyes, reglamentos, reglas, normas de operación, de crédito, de construcción, etc.) y, en su caso, las disposiciones de carácter interno del ente auditado que no se observaron con dicha irregularidad (manuales de procedimientos, de organización, etc.), así como la vinculación de todas estas disposiciones con la irregularidad, precisando en qué consistió el acto u omisión de los servidores públicos presuntos responsables en cada uno de los hechos irregulares.
 - d) El análisis técnico y la evaluación realizados por la UAA de la respuesta del sujeto fiscalizado a los resultados dados a conocer por medio del Informe de Resultados de Auditoría para Confronta, así como de la demás documentación solicitada por la CMHALDF y proporcionada por el sujeto de fiscalización, con base en los cuales la UAA determina que no se desvirtúa(n) o se solventa(n) documentalmente la(s) irregularidad(es) detectada(s) y que se dictamina(n).
 - e) El nombre, cargo y domicilio del o de los servidores públicos que se determinan como presuntos responsables de los actos u omisiones que generaron la o las irregularidades que se dictaminan, de acuerdo con las constancias proporcionadas por el sujeto de fiscalización.
4. El DTC-FRA contendrá como mínimo los apartados siguientes: Introducción, Antecedentes, Hechos y Conclusiones.

5. En los casos en que la UAA determine la existencia de daños o perjuicios al erario del Distrito Federal o al patrimonio de alguno de los entes públicos sujetos de fiscalización, ésta elaborará sin excepción la Cédula Analítica y la integrará al DTC-FRA y al ET. En dicha cédula se consignarán el importe de las irregularidades descritas en el DTC-FRA (cuantificables en dinero) y, en su caso, el monto del IVA y la mención de si se causan o no intereses, así como las causas justificadas por las cuales no se puede determinar el monto del daño o perjuicio causado, en todos aquellos DTC que se presente esta imposibilidad.
6. El DTC-FRA y la Cédula Analítica deberán ser elaborados y emitidos por el Director General de la UAA, así como por los servidores públicos que éste determine. En este último caso, deberá cuidarse que las personas que suscriban estos documentos o, en su defecto, quienes las hayan sustituido en su cargo, estén incluidos en el oficio de personal comisionado para practicar la auditoría.
7. Las UAA remitirán los DTC-FRA a la DGAJ mediante oficio, en el cual se marcará copia a los integrantes del OSD de la CMHALDF. Asimismo, conjuntamente con el dictamen remitirán a la DGAJ para su análisis la Cédula Analítica y el Expediente Técnico respectivo.
8. En caso de que a juicio de la DGAJ el DTC-FRA requiera adiciones técnico-jurídicas para complementarlo o de que el expediente técnico no esté debidamente integrado, ésta lo devolverá una sola vez a la UAA que corresponda, dentro del plazo de 45 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su recepción, salvo casos excepcionales; explicando las razones de su determinación, efectuando las recomendaciones que considere pertinentes para subsanar dichas carencias y, de considerarlo necesario, realizará sugerencias sobre aspectos normativos susceptibles de incluirse o modificarse en dicho documento, a fin de que la UAA considere las observaciones que la DGAJ haya formulado.

Cuando la UAA esté de acuerdo con las observaciones emitidas por la DGAJ llevará a cabo las modificaciones correspondientes y enviará nuevamente el DTC-FRA a la DGAJ en un plazo que no excederá de 25 días hábiles contados a partir del día siguiente al que le fue devuelto el DTC-FRA y ET, salvo casos excepcionales, a fin de que ésta última elabore los proyectos que correspondan para promover las acciones legales que se deriven de las irregularidades (OSIPAD, PO y OCIOF) y los presente a la consideración del OSD, a través de la Secretaría Técnica, lo cual deberá realizarse dentro de los 20 días hábiles siguientes al de la recepción del DTC-FRA y el ET, salvo casos excepcionales.

Cuando exista divergencia entre la UAA y la DGAJ respecto de las observaciones formuladas por la DGAJ, ambas áreas emprenderán las acciones conducentes que correspondan para subsanar las carencias del DTC-FRA y ET que presenten, tendientes a su total perfeccionamiento, mismas que se llevarán a cabo dentro de un plazo máximo de 25 días hábiles contados a partir del día siguiente al que fue devuelto el DTC-FRA y ET por la DGAJ, salvo casos excepcionales, mismo plazo dentro del cual la UAA deberá devolver a la DGAJ el DTC-FRA y el ET, salvo casos excepcionales. En la hipótesis de que no exista acuerdo entre la UAA y la DGAJ respecto al contenido del DTC-FRA y el ET, esta última elaborará bajo su más estricta responsabilidad la determinación de procedencia o improcedencia total o parcial correspondiente y la comunicará a la UAA y la someterá a la consideración del OSD, dentro de los 20 días hábiles siguientes al de la recepción del DTC-FRA y el ET, salvo casos excepcionales.

9. Al dictaminar irregularidades de las que se pudieran derivar presuntas responsabilidades administrativas, las UAA invariablemente deberán observar los criterios que a continuación se señalan:

PRIMERO.- Tratándose de irregularidades de las cuales no se derive la causación de daños o perjuicios a la hacienda pública del Distrito Federal o al patrimonio de alguno de los entes públicos sujetos de fiscalización o cuando causándose éstos el beneficio obtenido o el daño causado sea inferior a 10 veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal al momento de la comisión de la irregularidad y haya sido totalmente resarcido, si a juicio de la UAA, bajo su más estricta responsabilidad, existen elementos suficientes que permiten evidenciar la gravedad de la falta, ésta en los términos señalados en los presentes lineamientos, elaborará y remitirá a la DGAJ el DTC-FRA para la determinación de presuntas responsabilidades administrativas, así como el ET para el trámite correspondiente. Dicha determinación expresamente deberá constar en el oficio por el cual se remiten dichos documentos a la DGAJ.

SEGUNDO.- En el caso de irregularidades de las que se hayan derivado daños o perjuicios a la hacienda pública del Distrito Federal o al patrimonio de alguno de los entes públicos sujetos de fiscalización, por un monto superior a 10 veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal al momento de la comisión de la irregularidad, y de que durante el proceso de la auditoría hayan sido objeto de resarcimiento total, las UAA elaborarán el DTC-FRA correspondiente y lo remitirán a la DGAJ para el trámite respectivo, debido a que, independientemente del resarcimiento efectuado, la conducta de los servidores públicos involucrados puso en riesgo el erario del Gobierno del Distrito Federal.

5.2.1.2 DTC PARA LA DETERMINACIÓN DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES RESARCITORIAS (DTC-FRER)

1. Las UAA elaborarán el DTC-FRER exclusivamente cuando las observaciones contenidas en el PO no hayan sido desvirtuadas, solventadas o resarcidas en su totalidad por el sujeto de fiscalización, y de las cuales se pudieran derivar presuntas responsabilidades de carácter resarcitorio en términos del Código Financiero del Distrito Federal. Con base en el DTC-FRER, la DGAJ proyectará, en su caso, la promoción por la que se solicita el Inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias, el Oficio por el cual se comunica el Incumplimiento de Obligaciones Fiscales y, en su caso, la Denuncia de Hechos.
Dicho DTC deberá contener las irregularidades que se indican en el PO, tanto las que se hayan solventado, desvirtuado o resarcido como las que continúen generando algún daño o perjuicio a la hacienda pública del Distrito Federal o al patrimonio de algún ente público u órgano autónomo, en virtud de que éstas no fueron solventadas, desvirtuadas o resarcidas.
En el supuesto de que el sujeto de fiscalización solvente, desvirtúe o resarza alguna de las observaciones o irregularidades contenidas en el PO, la DGAJ remitirá a la Contraloría General del Distrito Federal o, en su caso, al órgano de control interno que corresponda, una copia certificada del DTC-FRER a que se refiere el presente lineamiento, a efecto de que, en el ámbito de su competencia, estas autoridades determinen lo que conforme a derecho proceda.
Asimismo, en la hipótesis de que de la respuesta del sujeto fiscalizado se deriven hechos irregulares adicionales a los observados originalmente, éstos sólo se narrarán en el apartado de respuesta al PO del DTC-FRER y la DGAJ lo hará del conocimiento de la Contraloría General del Distrito Federal o del órgano de control interno que corresponda, mediante escrito dirigido a sus titulares, para que, en el ámbito de su competencia, determinen lo conducente. A dicho escrito se anexarán las constancias respectivas que sustenten los hechos irregulares.
2. Los DTC-FRER que se promuevan ante la autoridad competente, deberán contener como mínimo, sin excepción, además de lo señalado en los incisos del a) al e) del numeral 3, subapartado 5.2.1.1 de los presentes lineamientos, lo siguiente:
 - a) Los datos de la emisión y de la presentación del PO al sujeto de fiscalización, del cómputo del plazo de 30 días hábiles otorgado para dar respuesta y, en su caso, la mención de si se solicitó y se autorizó o no la prórroga a dicho plazo, así como la fecha de vencimiento de la prórroga.
 - b) En su caso, los datos específicos de la respuesta del sujeto de fiscalización al PO (número de oficio, fecha, etc.), así como los argumentos esgrimidos por éste. En la hipótesis de que el sujeto de fiscalización no dé respuesta al PO en el plazo otorgado, tal situación se mencionará en el cuerpo del DTC-FRER, en el entendido de que dicha respuesta extemporánea sólo podrá ser evaluada siempre que haya sido recibida con anterioridad a que el OSD apruebe el DTC-FRER.
 - c) El análisis técnico y la evaluación realizados por la UAA de la respuesta del sujeto de fiscalización a las observaciones o irregularidades contenidas en el PO, así como de la demás documentación solicitada por la CMHALDF y proporcionada por los sujetos de fiscalización, con base en las cuales la UAA determinó que no se desvirtuaron, solventaron o resarcieron las observaciones o irregularidades.
3. En caso de que alguna de las observaciones o irregularidades a que se refiere el PO haya sido solventada, desvirtuada o resarcida total o parcialmente, la UAA precisará en el DTC-FRER los datos, argumentos y documentación certificada con que se acreditó fehacientemente que dicha observación o irregularidad se solventó total o parcialmente, el monto que se solventó, desvirtuó o resarció (IVA e intereses incluidos), así como el remanente que se encuentra pendiente de resarcir, señalando el importe del IVA y la mención de si causa o no intereses.
4. El DTC-FRER contendrá como mínimo los apartados siguientes: Introducción, Antecedentes, Hechos, Pliego de Observaciones, Respuesta al PO, Análisis y Evaluación de la UAA a la respuesta del PO y Conclusiones.
5. Las UAA remitirán el DTC-FRER a la DGAJ mediante oficio, en el cual se marcará copia a los integrantes del OSD de la CMHALDF. Asimismo, conjuntamente con el dictamen remitirán a la DGAJ para su análisis la Cédula Analítica que corresponda en caso de que los montos observados sufran cambios derivados de la respuesta al PO.
6. El DTC-FRER y la Cédula Analítica deberán ser elaborados y emitidos por el Director General de la UAA, así como por los servidores públicos que éste determine. En este último caso, deberá cuidarse que las personas que suscriban estos documentos o, en su defecto, quienes las hayan sustituido en su cargo, estén incluidos en el oficio de personal comisionado para practicar la auditoría.

7. La DGAJ recibirá el DTC-FRER y procederá a su análisis para que en un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su recepción, salvo casos excepcionales, lo someta a la aprobación del OSD, por medio de la Secretaría Técnica; sin embargo, si del análisis respectivo se desprende la falta de elementos suficientes que permitan a la CMHALDF acreditar la procedencia de que las observaciones o irregularidades se solventan, desvirtúan o resarcan o, por el contrario, persisten, la DGAJ devolverá el DTC-FRER una sola vez a la UAA que corresponda, dentro del plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su recepción, salvo casos excepcionales, explicando las razones de su determinación, efectuando las recomendaciones que considere pertinentes para subsanar dichas carencias y, en caso de considerarlo necesario, realizará las sugerencias sobre aspectos normativos susceptibles de incluirse o modificarse en dicho documento, a fin de que la UAA considere las observaciones que la DGAJ haya formulado.

Cuando la UAA esté de acuerdo con las observaciones emitidas por la DGAJ llevará a cabo las modificaciones correspondientes y enviará nuevamente el DTC-FRER a la DGAJ en un plazo que no excederá de 25 días hábiles contados a partir del día siguiente al que le fue devuelto el DTC-FRER, salvo casos excepcionales, a fin de que ésta última elabore los proyectos que correspondan para promover las acciones legales que se deriven de las irregularidades (PROSIPRER, o DH) y los presente a la consideración del OSD, a través de la Secretaría Técnica, lo cual deberá realizarse dentro de los 20 días hábiles siguientes al de su recepción, salvo casos excepcionales.

Cuando exista divergencia entre la UAA y la DGAJ respecto de las observaciones formuladas por la DGAJ, ambas áreas emprenderán las acciones conducentes que correspondan para subsanar las carencias del DTC-FRER y/o ET que presenten, tendientes a su total perfeccionamiento, mismas que se llevarán a cabo dentro de un plazo máximo de 25 días hábiles contados a partir del día siguiente al que fue devuelto el DTC-FRER y/o ET por la DGAJ, salvo casos excepcionales, mismo plazo dentro del cual la UAA deberá devolver a la DGAJ el DTC-FRER y/o el ET, salvo casos excepcionales. En la hipótesis de que no exista acuerdo entre la UAA y la DGAJ respecto al contenido del DTC-FRER y/o el ET, esta última elaborará bajo su más estricta responsabilidad la determinación de procedencia o improcedencia total o parcial correspondiente y la comunicará a la UAA y la someterá a la consideración del OSD, dentro de los 20 días hábiles siguientes al de la recepción del DTC-FRER y/o el ET, salvo casos excepcionales.

5.2.2. Expediente Técnico (ET)

Los ET constituyen el soporte documental de los DTC, por lo que su integración deberá ser acorde con el tipo de DTC que emita la UAA (para la determinación de presuntas responsabilidades administrativas o resarcitorias o para dar a conocer la existencia de algún incumplimiento fiscal), conforme a lo siguiente:

1. El expediente técnico que se remita a la Contraloría General del Distrito Federal o al órgano interno de control que corresponda, así como a la Procuraduría Fiscal o a la autoridad fiscal competente cuando se detecte la existencia de algún incumplimiento fiscal, se integrará con dos tipos de documentación:
 - a) La recabada durante el proceso de la auditoría y que se relacione con los resultados de auditoría dictaminados, la cual deberá estar certificada por el servidor público del sujeto de fiscalización facultado para ello.
 - b) La elaborada con motivo de la práctica de la auditoría (papeles de trabajo como son: cédulas de análisis, cálculo, resúmenes, etc.), la cual deberá integrarse en copia certificada por el titular de la UAA que corresponda, en términos de lo dispuesto en el artículo 16, fracción XII, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
Como parte de este último rubro, la documentación relacionada con el Informe Final de Auditoría y el Informe de Resultados sobre la revisión de la Cuenta Pública del ejercicio presupuestal que correspondan, cuando sea el caso, la documentación relativa a la reunión de confronta y la respuesta a ésta por parte del sujeto de fiscalización, así como los documentos que éste presentó junto con su respuesta, los cuales deberán integrarse en copia certificada por el titular de la UAA que corresponda en los términos ya señalados. En todos los casos, únicamente se incluirá la parte conducente a los resultados que se determinan en el DTC respectivo.
Asimismo, en el ET se incluirá copia certificada del PO respectivo y, en su caso, de los documentos relacionados con la solicitud, negativa o autorización de prórroga para dar respuesta a éste, así como de la respuesta del sujeto de fiscalización al PO, junto con la información y documentación que se anexó a dicha respuesta. La DGAJ certificará la documentación señalada en el presente párrafo.
2. La DGAJ será la encargada de supervisar que la documentación que presenten los sujetos de fiscalización en respuesta al PO conste invariablemente en copia certificada. En el supuesto de que la documentación presentada no tenga ese carácter, la DGAJ remitirá a la UAA la respuesta completa al PO que el sujeto de fiscalización haya presentado en copia simple, a efecto de que ésta última inicie su evaluación en aquellos casos que así corresponda, en tanto se remite a la CMHALDF la documentación certificada que la DGAJ requirió.

3. El ET contendrá el número de anexos que en cada caso sean necesarios para sustentar el DTC correspondiente; el PO y la respuesta a éste se incluirán y se relacionaran en el DTC-FRER y su respectivo ET.
4. El ET deberá incluir copia certificada del alta y, en su caso, baja, así como contratos de prestación de servicios profesionales de los servidores públicos que intervinieron en las irregularidades que se dictaminan, así como de los cargos que ocupaban cuando se generaron las irregularidades.
5. En su caso, se integrará copia de los apartados del manual administrativo (de organización y de procedimientos) del sujeto de fiscalización que se relacionen con las irregularidades dictaminadas y de la normativa interna específica que haya aplicado el ente auditado en el desarrollo de sus actividades.
6. En el ET se incluirá copia certificada del documento mediante el cual el sujeto de fiscalización proporcionó los últimos domicilios registrados de los servidores públicos involucrados en las irregularidades que se dictaminan.
7. La UAA remitirá a la DGAJ, junto con el DTC-FRA que se promueva ante la Contraloría General del Distrito Federal o los órganos internos de control respectivos, un tanto del ET en el cual obren el original de las constancias certificadas por el servidor público del sujeto de fiscalización facultado para ello, cuando se trate de documentación aportada por éste durante los trabajos de auditoría, o por el Director General de la UAA que corresponda, en el caso de documentación formalizada por algún servidor público de la CMHALDF o dirigida a éste que en sus archivos conste en original o copia certificada.
8. Con el ET debidamente integrado por la UAA conforme a lo señalado en la presente sección, la DGAJ remitirá, según proceda, a la Contraloría General del Distrito Federal o a los órganos internos de control respectivos, a la autoridad fiscal competente, cuando se trate de incumplimiento fiscales, así como a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, una copia certificada de las constancias cuya certificación consta en original en el ET remitido por la UAA.
9. La DGAJ conservará el original del ET remitido por la UAA, al cual se adicionará, una vez efectuada la promoción de acciones correspondientes, un apéndice de la documentación complementaria que a continuación se señala, que se agregará en orden cronológico, según sea el caso:
 - a) Trámite interno del DTC y del ET.
 - b) Oficio de solicitud de inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y documentación subsecuente a dicho oficio, hasta la resolución del procedimiento.
 - c) Pliego de Observaciones y respuesta otorgada a éste por el sujeto de fiscalización, así como la documentación que, en su caso, se emita con motivo de la solicitud, negación o autorización de prórroga al plazo de 30 días hábiles otorgado para dar respuesta al PO.
 - d) Promoción por la que se solicita el inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias y documentación subsecuente a dicha promoción, hasta la resolución del procedimiento.
 - e) Oficio por el cual se comunica el Incumplimiento de Obligaciones Fiscales y documentación subsecuente a dicho oficio hasta la resolución que recaiga al mismo.
 - f) Denuncia Penal.

5.2.3. Pliego de Observaciones (PO)

1. La elaboración de los PO estará a cargo de la DGAJ y tendrá como base el DTC-FRA que elabore y emita la UAA, así como el ET respectivo, de acuerdo con los lineamientos correspondientes al DTC y al ET señalados en este documento.
2. En el PO sólo se incluirán las observaciones o irregularidades señaladas en el DTC-FRA que impliquen montos por resarcir al erario del Gobierno del Distrito Federal o al patrimonio de alguno de los entes públicos sujetos de fiscalización; en éste se indicará la cantidad del IVA que, en su caso, resulte aplicable y se mencionará si se causan o no intereses.
3. En el PO se requerirá al sujeto de fiscalización que presente la documentación en copia certificada y los argumentos que estime convenientes para solventar las observaciones a que se refiere el PO y la mención de que, para ese efecto, cuenta con un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba el PO.
4. En términos de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el plazo señalado en el numeral anterior podrá ampliarse hasta por un período más, siempre y cuando se cumpla lo siguiente:
 - a) Que la solicitud de prórroga sea presentada por escrito por el sujeto de fiscalización requirente antes de que concluya el plazo de 30 días hábiles otorgado originalmente.
 - b) Que la solicitud se encuentre debidamente justificada, es decir, debidamente fundada y motivada, y que contenga argumentos suficientes para su procedencia, los cuales, en su caso, deberán estar soportados con los documentos respectivos.

5. Las solicitudes de prórroga se turnarán sin excepción a la DGAJ, a efecto de que ésta verifique si se cumplen los requisitos señalados y someta la misma a la consideración del OSD, por conducto de la Secretaría Técnica, para que éste último, en el ámbito de su competencia, determine lo que proceda. En todo caso, la DGAJ proporcionará al OSD los elementos necesarios para tomar su resolución.

En todos los casos, la DGAJ hará del conocimiento de la UAA las solicitudes de prórroga de su interés, así como el trámite y determinación de cada una de ellas. En caso de que la prórroga haya sido autorizada por el OSD, la DGAJ comunicará a la UAA el nuevo plazo autorizado al sujeto de fiscalización para dar respuesta al PO.

6. Una vez que la DGAJ haya elaborado el proyecto de PO, ésta lo remitirá a la UAA para que su titular, mediante rúbrica, valide los aspectos técnicos o, en su caso, lo devuelva a la DGAJ para efectuar alguna corrección.

Una vez que el PO sea rubricado por el titular de la UAA, la DGAJ lo someterá a la consideración del OSD para su aprobación, por conducto de la Secretaría Técnica.

7. Cuando el PO haya sido aprobado por el OSD, la Secretaría Técnica lo comunicará a la DGAJ para que ésta lo envíe a la UAA a fin de que su titular rubrique los tantos del PO aprobado.
8. Una vez que los tantos del PO sean rubricados por el titular de la UAA y suscritos por el Presidente del OSD, la DGAJ enviará los tantos que correspondan a la Dirección General de Administración y Sistemas (DGAS), la cual contará con un plazo de cinco días hábiles para presentar el PO al sujeto de fiscalización y demás autoridades que en él se señalen.
9. La DGAS enviará el acuse de recibo del PO a la DGAJ, la cual a su vez informará de su presentación a la UAA que corresponda; y hará énfasis en la fecha de presentación y en la que concluirá el plazo de 30 días hábiles concedido al sujeto de fiscalización para dar respuesta. La DGAJ remitirá a la UAA copia del acuse de recibo respectivo.
10. Las respuestas al PO que reciba la CMHALDF, por conducto de la DGAJ, dentro del plazo de 30 días hábiles otorgado al sujeto de fiscalización para ese efecto o dentro de la prórroga a dicho plazo que se haya otorgado, serán turnadas a la brevedad por la DGAJ a las UAA en original y/o copia certificada o simple, para su evaluación. Las UAA serán responsables de registrar, controlar, evaluar y dar seguimiento a dichas respuestas.
11. Las respuestas al PO que los sujetos de fiscalización presenten después de vencido el plazo otorgado para ese efecto, ya se ordinario o prorrogado, deberán ser turnadas por la DGAJ a las UAA en original y/o copia certificada o simple; sin embargo, el contenido de éstas sólo será objeto de evaluación por parte de la UAA, siempre y cuando el DTC-FRER no haya sido aprobado por el OSD.

Las respuestas extemporáneas al PO que se hayan presentado de manera posterior a la aprobación del DTC-FRER por parte del OSD serán registradas por la UAA y remitidas por la DGAJ a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal junto con el DTC-FRER, el ET y la PROSIPRER cuando la respuesta se haya recibido después de la autorización del DTC-FRER, circunstancia que deberá señalarse claramente en la PROSIPRER; y mediante oficio dirigido a dicha autoridad cuando la PROSIPRER ya haya sido promovido. En el supuesto de que la respuesta extemporánea sea recibida durante el trámite interno de firma y notificación de las promociones de acción, la DGAJ remitirá dicha respuesta a la UAA, para su conocimiento; y a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal mediante oficio dirigido a dicha autoridad para que ésta, en el ámbito de su competencia, resuelva lo que conforme a derecho proceda.

12. Una vez que la DGAJ reciba la documentación de los sujetos de fiscalización en respuesta al PO, ésta la remitirá a la UAA para que, en el ámbito de su competencia, valore si con dicha información se desvirtúan, solventan o resarcen la totalidad de las observaciones o irregularidades contenidas en el PO. Cuando este sea el caso la, UAA, mediante la Cédula Técnica de Solventación (CTS) a que se refiere el apartado 4, "Marco Conceptual", de este documento, informará a la DGAJ que el sujeto de fiscalización desvirtuó, solventó o resarcó las irregularidades, para lo cual deberá desarrollar las consideraciones técnicas necesarias para que, con base en ellas, la DGAJ elabore el oficio de solventación del PO. En caso contrario, si la UAA determina que las observaciones o irregularidades persisten, ésta elaborará el DTC-FRER .

La CTS señalada en el presente numeral deberá remitirse a la DGAJ dentro de los 30 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que la UAA reciba la respuesta del sujeto fiscalizado al PO, salvo casos excepcionales. Dicha cédula, deberá contener, al menos, un resumen de las observaciones o irregularidades contenidas en el PO que se solventan, las fechas de emisión del PO y de su presentación al sujeto de fiscalización y del cómputo de los 30 días hábiles otorgados para dar respuesta; la mención de si se solicitó y, en su caso, se autorizó prórroga a dicho plazo, si la respuesta se presentó de manera extemporánea; un resumen de la respuesta del sujeto de fiscalización y la presunta responsabilidad de los servidores públicos, así como el análisis técnico y la evaluación de la respuesta del sujeto de fiscalización de las observaciones o irregularidades contenidas en el PO y de la demás documentación solicitada por la CMHALDF y aportada por los sujetos de fiscalización realizados por la UAA, conforme a los cuales ésta última determinó que se desvirtuaron, solventaron o resarcieron las observaciones o irregularidades.

13. La DGAJ recibirá la CTS y procederá a su análisis; si de éste se desprende la falta de elementos suficientes que permitan a la CMHALDF acreditar la procedencia de que las observaciones o irregularidades se solventan, desvirtúan o resarcen en su totalidad, la DGAJ, dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción de la cédula, salvo casos excepcionales, la devolverá a la UAA que corresponda explicando las razones de su determinación; además efectuará las recomendaciones que considere pertinentes para subsanar dichas carencias y, en caso de considerarlo necesario, realizará sugerencias sobre aspectos normativos susceptibles de incluirse o modificarse en dicho documento, a fin de que la UAA considere las observaciones que la DGAJ haya formulado. Cuando la UAA esté de acuerdo con las observaciones emitidas por la DGAJ, llevará a cabo las modificaciones correspondientes y enviará nuevamente la CTS a la DGAJ en un plazo que no excederá de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que le fue devuelta, salvo casos excepcionales, a fin de que ésta última elabore y someta a consideración del OSD el OSPO, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la recepción de la CTS, salvo casos excepcionales. Cuando exista divergencia entre la UAA y la DGAJ respecto de las observaciones formuladas por la DGAJ, ambas áreas emprenderán las acciones conducentes que correspondan para subsanar las carencias que la CTS presente, tendientes a su total perfeccionamiento, mismas que se llevarán a cabo dentro de un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al que fue devuelta por la DGAJ, salvo casos excepcionales, mismo plazo dentro del cual la UAA deberá devolver la CTS, salvo casos excepcionales. En la hipótesis de que no exista acuerdo entre la UAA y la DGAJ respecto al contenido de la CTS, esta última elaborará bajo su más estricta responsabilidad la determinación de procedencia o improcedencia total o parcial correspondiente y la comunicará a la UAA y la someterá a la consideración del OSD, dentro de los 20 días hábiles siguientes al de la recepción de la CTS, salvo casos excepcionales.

5.2.4. Oficio de Solventación del Pliego de Observaciones (OSPO)

1. La elaboración del OSPO estará a cargo de la DGAJ y tendrá como base el PO y la CTS elaborada por la UAA.
2. La DGAJ solamente elaborará el OSPO cuando en la CTS respectiva, la UAA determine que las observaciones o irregularidades contenidas en el PO fueron solventadas, desvirtuadas o resarcidas en su totalidad y, en su caso según proceda, haga mención de los importes correspondientes al IVA y los intereses respectivos.
3. Una vez que la DGAJ haya elaborado el proyecto del OSPO, lo remitirá al titular de la UAA para que éste, mediante rúbrica, valide los aspectos técnicos o, en su caso, lo devuelva a la DGAJ para efectuar alguna corrección. Una vez que el OSPO sea rubricado por el titular de la UAA, la DGAJ lo someterá a la consideración del OSD para su aprobación, por conducto de la Secretaría Técnica.
4. Cuando el OSPO haya sido aprobado por el OSD, la Secretaría Técnica lo comunicará a la DGAJ para que ésta lo envíe al titular de la UAA a fin de que rubrique los tantos del OSPO aprobado.
5. Una vez que los tantos del OSPO sean rubricados conforme a lo anterior y suscritos por el Presidente del OSD, la DGAJ enviará los tantos que correspondan a la DGAS, la cual contará con un plazo de 5 días hábiles para presentar el OSPO al sujeto de fiscalización y demás autoridades que en él se señalen. Una vez realizado lo anterior, la DGAS entregará a la DGAJ el original del acuse de recibo del OSPO para que esta última lo remita al Presidente del OSD.

5.2.5. Oficio por el cual se solicita se Inicie el Procedimiento Administrativo Disciplinario (OSIPAD)

1. La elaboración del OSIPAD estará a cargo de la DGAJ y tendrá como base el DTC-FRA y su ET elaborados y emitidos por la UAA, de acuerdo con los lineamientos establecidos en este documento. Por medio del OSIPAD, la CMHALDF solicitará a la Contraloría General del Distrito Federal o al órgano interno de control que corresponda que inicie el procedimiento administrativo disciplinario por las irregularidades contenidas en el DTC-FRA.
2. Una vez que la DGAJ haya elaborado el proyecto del OSIPAD, ésta lo someterá junto con el DTC-FRA respectivo a la consideración del OSD para su aprobación, por conducto de la Secretaría Técnica.
3. Cuando el OSIPAD y el DTC-FRA hayan sido aprobados por el OSD, la Secretaría Técnica lo comunicará a la DGAJ para que ésta envíe a la DGAS el OSIPAD, el DTC-FRA y su ET, la cual contará con un plazo de 5 días hábiles para presentarlos a la Contraloría General del Distrito Federal o al órgano interno de control que corresponda y demás autoridades que en él se señalen. Una vez realizado lo anterior, la DGAS entregará a la DGAJ el original del acuse de recibo del OSIPAD para que esta última lo remita al Presidente del OSD.
4. La DGAJ dará seguimiento al OSIPAD, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de los Lineamientos Generales del presente documento.

5.2.6. Promoción por la que se solicita se Inicie el Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias (PROSIPRER)

1. La elaboración de la PROSIPRER estará a cargo de la DGAJ y tendrá como base el PO, el DTC-FRER y su ET elaborados y emitidos por la UAA, de acuerdo con los lineamientos previstos en el presente documento. Por medio de este oficio, que deberá contener como mínimo: consideraciones de hecho, monto histórico de las irregularidades, nombres y domicilios de los servidores públicos presuntos responsables y documentos que acrediten los hechos originales y/o copias certificadas, la CMHALDF solicitará a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal que en términos de lo dispuesto en el Código Financiero del Distrito Federal, inicie el procedimiento de responsabilidades resarcitorias por las irregularidades contenidas en el DTC-FRER.
2. Una vez que la DGAJ haya elaborado el proyecto de la PROSIPRER, ésta lo someterá, junto con el DTC-FRER, a la consideración del OSD para su aprobación, por conducto de la Secretaría Técnica.
3. Cuando la PROSIPRER y el DTC-FRER hayan sido aprobados por el OSD, la Secretaría Técnica lo comunicará a la DGAJ para que ésta envíe a la DGAS la PROSIPRER, el DTC-FRER y su ET, la cual contará con un plazo de 5 días hábiles, para presentarlos a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal y demás autoridades que en él se señalen. Una vez realizado lo anterior, la DGAS entregará a la DGAJ el original del acuse de recibo de la PROSIPRER para que esta última lo remita al Presidente del OSD.
4. La DGAJ dará seguimiento a la PROSIPRER, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de los Lineamientos Generales del presente documento.
5. En el caso de que la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal emita una prevención fundada en el Código Financiero del Distrito Federal por la falta de alguno de los requisitos de procedibilidad previstos en dicho ordenamiento, respecto de una PROSIPRER efectuada por la Contaduría Mayor de Hacienda, invariablemente la DGAJ la atenderá de manera inmediata emitiendo el oficio de respuesta, para lo cual la o las UAA que estén involucradas con dicha solicitud atenderán las solicitudes o requerimientos que les formule la DGAJ para desahogar dicha prevención. En caso de que la prevención devenga en notoriamente improcedente, la DGAJ valorará la posibilidad de interponer los recursos legales conducentes.
6. En la hipótesis de que la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal acuerde no tener por presentada alguna PROSIPRER efectuada por esta Contaduría Mayor de Hacienda, debido a la falta de alguno de los requisitos previstos en el Código Financiero del Distrito Federal, la DGAJ analizará la procedencia jurídica de dicho acuerdo, subsanará lo observado y someterá a la consideración del OSD la nueva presentación de la PROSIPRER de que se trate, a la cual se le agregará la fecha y sesión en que se aprobó el DTC-FRER, así como la fecha y sesión de la autorización de la nueva presentación. En caso de que el acuerdo de no presentación devenga en notoriamente improcedente, la DGAJ valorará la posibilidad de interponer los recursos legales conducentes.

5.2.7. Oficio por el cual se comunica el Incumplimiento de Obligaciones Fiscales (OCIOF)

1. La elaboración del OCIOF estará a cargo de la DGAJ, quien lo elaborará ya sea con base en el DTC-FRA si el incumplimiento se deriva de las irregularidades contenidas en dicho dictamen, o en el DTC-FRER para la determinación de presuntas responsabilidades resarcitorias si el incumplimiento tiene su origen en la respuesta al PO por parte del sujeto de fiscalización. Dicho oficio tendrá como base el ET y los DTC que elabore y emita la UAA, de acuerdo con los lineamientos establecidos en este documento.
2. Por medio del OCIOF, la CMHALDF hará del conocimiento de la autoridad fiscal competente la presunción de errores, omisiones o incumplimiento de obligaciones fiscales por parte de los sujetos de fiscalización, a efecto de que dicha autoridad ejerza sus facultades de comprobación fiscal a través de los medios que la propia ley prevea.
3. La DGAJ, en su caso, deberá precisar en el oficio aquellos resultados de auditoría o irregularidades que contenga el DTC respectivo que se consideren como presuntos incumplimientos de obligaciones fiscales por parte del sujeto de fiscalización.
4. Una vez que la DGAJ haya elaborado el proyecto del OCIOF, ésta lo someterá junto con el DTC del cual se haya derivado dicho incumplimiento, a la consideración del OSD para su aprobación, por conducto de la Secretaría Técnica.
5. Cuando el OCIOF y el DTC respectivo hayan sido aprobados por el OSD, la Secretaría Técnica lo comunicará a la DGAJ para que ésta envíe a la DGAS el OCIOF, el DTC y su ET, la cual contará con un plazo de 5 días hábiles para presentarlos a la autoridad fiscal competente y demás autoridades que en él se señalen. Una vez realizado lo anterior, la DGAS entregará a la DGAJ el original del acuse de recibo del OCIOF para que esta última lo remita al Presidente del OSD.
6. La DGAJ dará seguimiento al OCIOF, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de los Lineamientos Generales del presente documento.

5.2.8 Denuncia de Hechos (DH)

1. La DGAJ elaborará la DH cuando de las irregularidades contenidas en el DTC-FRA o de la respuesta que los sujetos de fiscalización presenten atención al PO, se advierta la existencia de hechos que pueden constituir delitos.
2. Una vez que la DGAJ haya determinado jurídicamente la factibilidad de elaborar proyecto de DH, someterá a la consideración del OSD, por conducto de la Secretaría Técnica, los elementos que sustentan esa determinación, a efecto de que de estimarlo procedente, el OSD apruebe la presentación de la DH correspondiente.
3. Aprobada la presentación de la DH por el OSD, la Secretaría Técnica enviará a la DGAJ el acuerdo con el que se aprobó presentar la DH ante la autoridad competente, para que en su integración se incluyan dichos datos, a fin de motivar y fundar su presentación.
4. Una vez que la DGAJ haya integrado la DH, será firmada por su titular y, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, la presentará ante el Ministerio Público competente para su trámite, acompañándola de la documentación en que se sustenta. La DGAJ hará del conocimiento de la UAA respectiva la presentación de la DH.
5. La DGAJ dará seguimiento a la DH y rendirá un informe bimestral al OSD sobre el estado que guarda el procedimiento, hasta que el Ministerio Público competente determine lo procedente.

ANEXOS

1. **FORMATO DE DICTAMEN TÉCNICO CORRECTIVO PARA LA DETERMINACIÓN DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (DTC-FRA).**

**CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA
LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL**

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

A _____ (1) _____

DICTAMEN TÉCNICO CORRECTIVO:

_____ (2) _____

México, D. F., _____ (3) _____.

NOTA 1: El siguiente párrafo únicamente se incluirá en el caso de que el Dictamen Técnico Correctivo se emita sólo con base en el Informe Final de Auditoría que corresponda.

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal de _____ (4) _____, en relación con la auditoría _____ (5) _____ número _____ (6) _____, practicada a _____ (7) _____, se revisó el _____ (8) _____ y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 16, fracciones VIII y X, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se emite el presente dictamen técnico correctivo, respecto de los resultados números _____ (9) _____, contenidos en el Informe Final de Auditoría (IFA) con clave _____ (10.a) _____, el cual fue aprobado por el Órgano Superior de Dirección de esta Contaduría en su sesión _____ (10.b) _____ y remitido a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda mediante oficio número _____ (10.c) _____, al tenor de los siguientes:

NOTA 2: El siguiente párrafo sólo se incluirá en el caso de que el Dictamen Técnico Correctivo se emita con base en el Informe Final de Auditoría, así como en el Informe Resultados sobre la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, que corresponda.

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal de _____ (4) _____, en relación con la auditoría _____ (5) _____ número _____ (6) _____, practicada a _____ (7) _____, se revisó el _____ (8) _____ y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 16, fracciones VIII y X, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se emite el presente dictamen técnico correctivo, respecto de los resultados números _____ (9) _____, contenidos en el Informe Final de Auditoría (IFA) con clave _____ (10.a) _____, el cual fue aprobado por el Órgano Superior de Dirección de esta Contaduría en su sesión

_____(10.b)_____y remitido a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda mediante oficio número _____(10.c)_____, resultados que corresponden a los contenidos en el tomo _____(10)_____volumen _____(10)_____, capítulo _____(10)_____, página _____(10)_____, del Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de dicho ejercicio, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Mediante el oficio número _____(11)_____de fecha _____(11)_____, el Presidente del Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF) comunicó al _____(12)_____el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal de _____(4)_____ (Anexo ____ (13)____).

II. Por medio del oficio número _____(14)_____ de fecha _____(14)_____, el Presidente del Órgano Superior de Dirección de la CMHALDF comunicó a _____(7)_____el inicio de la auditoría ____ (5)____ número ____ (6)____, así como el nombre y cargo de los auditores y personal expresamente comisionado para practicarla (Anexo ____ (13)____).

NOTA 3: En caso de que durante los trabajos de auditoría se haya sustituido o designado personal distinto al originalmente previsto para realizar la auditoría, deberán precisarse mediante otro antecedente los datos del oficio emitido, conforme a la redacción señalada en el párrafo anterior.

IDEM NOTA 1.

III. Con el oficio número _____(10.c)_____de fecha _____(10.c)_____, la CMHALDF turnó a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda el Informe Final de Auditoría con clave _____(10.a)_____ que contiene los resultados números _____(9)_____ (Anexo ____ (13)____).

IDEM NOTA 2.

IV. Con el oficio número _____(10.c)_____de fecha _____(10.c)_____, la CMHALDF turnó a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda el Informe Final de Auditoría con clave _____(10.a)_____ que contiene los resultados números _____(9)_____ (Anexo ____ (13)____). Resultados que corresponden a los contenidos en el tomo _____(10)_____ volumen _____(10)_____, capítulo _____(10)_____, página _____(10)_____, del Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de dicho ejercicio, el cual fue turnado a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, con el oficio número _____(15)_____de fecha _____(15)_____, y que en su apartado _____(16)_____, contiene, entre otros, los resultados indicados. (Anexo ____ (13)____).

V. Mediante el oficio número _____(17)_____ de fecha _____(17)_____, la Dirección General de Auditoría _____(1)_____solicitó al titular de _____(7)_____ su asistencia a la Reunión de Confronta que se efectuó el _____(18)_____ (Anexo ____ (13)____), y de la cual se instruyó el acta correspondiente (Anexo ____ (13)____). Asimismo, en el citado oficio, se adjuntó el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta con el que se dieron a conocer las observaciones de la auditoría número _____(6)_____, a efecto de que proporcionara la información y documentación adicional a la suministrada durante la auditoría, debidamente identificada con el número del resultado al que corresponda foliada y firmada en todas sus fojas por el servidor público encargado de su elaboración, revisión y/o integración; así como los argumentos que estime pertinentes para aclarar o justificar los resultados contenidos en el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta que en original y sobre cerrado le fueron presentados a _____(7)_____.

HECHOS

El objeto de la revisión se circunscribió a _____(19)_____ (Anexo ____ (13)____).

_____(20)_____ La supervisión de los trabajos se efectuó por el contratista _____(20.1)_____ al amparo del contrato núm. _____(20.2)_____, el cual tuvo por objeto _____(20.3)_____. Dicho instrumento jurídico fue adjudicado por _____(20.4)_____ mediante el procedimiento de _____(20.5)_____, formalizado el _____(20.6)_____, con un período de ejecución del _____(20.7)_____ al _____(20.7)_____ y un monto contratado de _____(20.8)_____, _____(20.8)_____ (Anexo ____ (13)____).

NOTA 4: Este último párrafo sólo se incluirá en el caso de que se trate de una auditoría de obra pública.

Respecto del resultado número _____(9)_____, del _____(9)_____ (Anexo ____ (13)____), se indicó que _____(21)_____ _____(22)_____ (Anexo ____ (13)____).

_____ (23)_____ El _____(23.1)_____ antes referido, se efectuó en _____(23.2)_____ (Anexo ____ (13)____).

Dicha observación se derivó de la _____(24)_____ (Anexo ____ (13)____).

Mediante oficio número _____(25)_____ del _____(25)_____ la Dirección General de Auditoría _____(1)_____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda, remitió a _____(7)_____ el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta con el que se dieron a conocer las observaciones descritas y se le solicitó que en la Reunión de Confronta proporcionara la información y documentación que estimara pertinentes para aclarar o justificar los resultados, debidamente certificada e identificada con el número de resultado que corresponda.

Con fecha _____(18)_____, se llevó a cabo la Reunión de Confronta (Anexo ____ (13)____), en la que el sujeto de fiscalización mediante el oficio número _____(26)_____ del _____(26)_____ (Anexo ____ (13)____), en relación con el resultado que nos ocupa, informó a este Órgano Técnico que _____(27)_____.

NOTA 5: Tratándose de una auditoría a obra pública, en este apartado se deberá incluir, cuando así proceda, lo referente al Oficio de Solicitud de Información Relacionada con los Resarcimientos.

En el análisis de la información y documentación presentadas por _____(7)_____, la Dirección General de Auditoría _____(1)_____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda determinó que _____(28)_____.

Respecto de resultado del número _____(9)_____, del _____(9)_____ (Anexo ____ (13)____), se indicó que _____(28.a)_____ (Anexo ____ (13)____).

Por lo anterior, los suscritos, a su leal saber y entender, formulan las siguientes:

CONCLUSIONES

PRIMERA.- De la irregularidad relativa a _____(9)_____ por un importe de \$ _____(30)_____, sin incluir el IVA, resulta presunto responsable el servidor público _____(31)_____, ya que al _____(32)_____, infringió lo dispuesto en _____(33)_____, así como por no observar lo dispuesto en el Manual Administrativo del sujeto de fiscalización de fecha _____(34)_____, vigente en la fecha de la revisión, en donde se señala que a _____(35)_____, en la que fungió como titular dicho servidor público, le correspondía, entre otras funciones, la de _____(36)_____.

Al importe antes señalado se le deberá agregar la cantidad de \$ _____(37)_____ por concepto del IVA correspondiente, de lo que resulta un importe total de _____(38)_____, al cual deberá agregarse la cantidad que resulte de calcular los intereses generados desde la fecha en que se generó la irregularidad, hasta la fecha del reintegro total del importe mencionado.

SEGUNDA.-

_____ (39) _____

El nombre, cargo y domicilio de las personas señaladas como presuntos responsables de las irregularidades a que se refiere el presente dictamen técnico correctivo, son los que a continuación se señalan, y corresponden a los que proporcionó el sujeto de fiscalización durante el proceso de la auditoría.

NOMBRE	CARGO	DOMICILIO
(40)	(40)	(40)

Asimismo, esta Dirección General de Auditoría a ____ (1) ____ estima que ____ (41) ____, se encuentra involucrada en la irregularidad contenida en el resultado número ____ (42) ____ del ____ (43) ____, ya expuesto en el presente Dictamen Técnico Correctivo, en razón de que ____ (44) ____, con lo cual se infringió lo dispuesto en ____ (45) ____.

NOTA 6: El párrafo que antecede deberá elaborarse de manera independiente para cada uno de los terceros involucrados en las irregularidades, como lo pueden ser particulares, contratistas de obra y supervisión, proveedores, etc. Asimismo, dicho párrafo sólo deberá incluirse al Dictamen Técnico Correctivo, cuando en los resultados que se dictaminan estén involucrados los terceros o personas ya indicadas.

ATENTAMENTE

____ (46) _____ (47) _____
 _____ (47) _____ (47) _____

NOTA 7: En esta parte del DTC-FRA puede ser incluida la cédula técnica de las irregularidades que hayan ocasionado un daño o perjuicio al erario del Distrito Federal.

ANEXOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO NÚMERO _____ (48) _____

ANEXO	DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	FOLIO
(48.1)	(48.2)	(48.3)	(48.4)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del Formato "Dictamen Técnico Correctivo para la Determinación de Presuntas Responsabilidades Administrativas" (DTC-FRA), en los espacios en blanco, se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo:

1. Nombre de la Dirección General que llevó a cabo la auditoría.
2. Clave de identificación del dictamen técnico correctivo que se formará de la siguiente manera:
 - a) Letras "DTC" mayúsculas (de dictamen técnico correctivo), seguidas de un guión y de las iniciales FRA (Fincamiento de Responsabilidad Administrativa) también seguidas de un guión.
 - b) Siglas que identifiquen a la UAA, seguidas de una diagonal, de acuerdo a lo siguiente:
 - "APP" para la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal.
 - "ASC" para la Dirección General de Auditoría al Sector Central.
 - "AEP" para la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas.
 - "AOP" para la Dirección General de Auditoría a Obra Pública.
 En caso de que se trate de una auditoría especial, se deberá agregar la letra mayúscula "E" inmediatamente después de las tres siglas (ejemplo: AOPE). Asimismo, cuando se trate de una auditoría coordinada, después de la diagonal deberán agregarse las letras "cr" en minúsculas, seguidas de una diagonal (ejemplo: AOP/cr/).
 - c) Clave de la auditoría, seguida de una diagonal.
 - d) Los dos dígitos de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal que fue objeto de revisión, seguidos de una diagonal.
 - e) Número del resultado a que se refiera el dictamen técnico correctivo, seguido de una diagonal. En caso de que dicho dictamen se ocupe de más de un resultado consecutivo, se indicarán los numerales del primero y el último resultados, separados con un guión. Cuando se trate de resultados no consecutivos, éstos se separarán con comas (ejemplo de resultados consecutivos: DTC-FRA-AOP/102/00/14-18/15/SSDF; y ejemplo de resultados no consecutivos: DTC-FRA-AOP/102/00/14,16,18/15/SSDF).
 - f) El número progresivo del dictamen técnico correctivo, en dos dígitos, seguido de una diagonal.
 - g) Las siglas del sujeto de fiscalización, ejemplos:
 - Auditoría normal: DTC-FRA-AOP/102/00/14-18/15/SSDF
 - Auditoría especial: DTC-FRA-AOPE/102/00/14-18/15/SSDF
 - Auditoría coordinada: DTC-FRA-AOP/cr/102/00/14-18/15/SSDF
3. Fecha de emisión del dictamen técnico correctivo, la cual deberá coincidir con aquella en que se envíe a la DGAJ para su revisión.

4. Año de la Cuenta Pública revisada.
5. Tipo de auditoría practicada (financiera, de obra pública, etc.).
6. Clave de la auditoría.
7. Nombre del sujeto de fiscalización al que se practicó la auditoría.
8. Rubro, capítulo, concepto, programa, partida, etc., que se auditó.
9. Número del resultado de auditoría que es materia del dictamen técnico correctivo precisando también que éste se encuentra incluido en el Informe Final de Auditoría o en el Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, según corresponda.
10. Tomo, volumen, capítulo y página del Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, en que se encuentren los resultados que son materia del dictamen técnico correctivo, según corresponda.
 - 10.a Clave del Informe Final de Auditoría (IFA).
 - 10.b Fecha de la sesión del Órgano Superior de Dirección en la cual fue aprobado el IFA a que se refiere el numeral anterior.
 - 10.c Número y fecha del oficio emitido por la Presidencia del Órgano Superior de Dirección, mediante el cual se remitió a la Comisión de Vigilancia el IFA respectivo.
11. Número y fecha del oficio mediante el cual se notificó al Jefe de Gobierno del Distrito Federal o al titular del órgano autónomo el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública correspondiente.
12. Nombre y cargo del Servidor Público al que se le comunicó el inicio formal de revisión y verificación de la Cuenta Pública Correspondiente (Jefe de Gobierno del Distrito Federal o titular del Órgano Autónomo).
13. Número de anexo del expediente técnico en el que se encuentre el documento a que se hace referencia.
14. Número y fecha del oficio mediante el cual la CMHALDF notificó al sujeto de fiscalización la fecha de apertura de la auditoría, así como el nombre y cargo del personal comisionado para practicarla.
15. Número y fecha del oficio por el cual la CMHALDF turnó a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal.
16. Título completo con los subincisos del Apartado del Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal en que se encuentren los resultados que son materia del dictamen técnico correctivo.
17. Número y fecha del oficio mediante el cual la CMHALDF envió al sujeto de fiscalización el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta y le solicitó su asistencia a la Reunión de Confronta.
18. Fecha en que se llevó a cabo la Reunión de Confronta.
19. Documentos materia de la revisión que son objeto de la promoción (contratos, convenios, cuentas por liquidar certificadas, nóminas, pedidos, etc.), fecha, monto (especificar en pesos y si incluye IVA), objeto, bienes relacionados, precios, plazos de entrega, período de ejecución, tipo de adjudicación (cuando sean contratos y pedidos), etc.
20. Este párrafo se incluirá en el caso de tratarse de una auditoría de obra pública, y en él se deben especificar de manera detallada los siguientes datos:
 - 20.1. Nombre del contratista.
 - 20.2. Número del contrato.
 - 20.3. Objeto del contrato.
 - 20.4. Autoridad que adjudicó el contrato.
 - 20.5. Tipo de adjudicación.
 - 20.6. Fecha de formalización del contrato.
 - 20.7. Período de ejecución del contrato.
 - 20.8. Monto del contrato, con número y letra (especificar si incluye IVA).
21. Descripción sintética del resultado, de acuerdo con el contenido del Informe Final de Auditoría y/o del Informe de Resultados, según corresponda.
22. En caso de que se trate de una irregularidad que haya ocasionado daño o perjuicio al erario del Distrito Federal, al patrimonio de algún ente público u órgano autónomo, señalar que éste se determinó en una cédula analítica, en la cual se consignan los cálculos y operaciones aritméticas realizados para determinar el importe en pesos de la(s) irregularidad (es) descrita(s) en el dictamen técnico correctivo, cuantificable(s) en dinero y, en su caso, el importe del IVA y la leyenda: "A los importes señalados deberá agregarse la cantidad que resulte de calcular los intereses generados desde la fecha de comisión de la (s) irregularidad (es), hasta la de pago de dichos importes". La cédula deberá ser firmada por el Director General responsable y los demás servidores públicos que determine la UAA. El señalamiento se hará en el párrafo respectivo del DTC-FRA y la(s) cédula(s) deberá(n) agregarse en un anexo del

expediente técnico. Además, los nombres de todos los servidores públicos que firmen la cédula deberán encontrarse en el oficio del personal comisionado para practicar la auditoría o, en su caso, los de las personas que los hayan sustituido en su cargo.

23. Este párrafo se utilizará en caso de que la irregularidad consista en un daño o perjuicio al erario del Distrito Federal, o al patrimonio de algún ente público u órgano autónomo, se deberá señalar lo siguiente:
 - 23.1. Tipo de daño o perjuicio, pago en exceso, pago indebido, omisión de aplicación de pena convencional, etc.
 - 23.2. Documento del que se desprende la irregularidad y, en su caso, el daño o perjuicio (estimaciones, cuentas por liquidar certificadas, recibos, autorizaciones de pago, etc.), el número y la fecha del documento, y en relación con éste, el acto u omisión, vinculado(s) con la normatividad infringida (leyes, reglamentos, Manuales Administrativos, etc.).
24. Narración lógica y cronológica de los hechos relacionados con la irregularidad detectada en la auditoría, y mención de su evidencia documental. Se indicará si la observación se derivó de una verificación física, de revisiones documentales, técnicas, etc., y se mencionarán los acontecimientos de la auditoría que tengan relación con las irregularidades (reuniones de trabajo, minutas, compulsas, instrucción de actas administrativas, visitas de verificación física, etc.).
25. Número y fecha del oficio mediante el cual la UAA remitió al sujeto de fiscalización el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta con el que se da a conocer las observaciones descritas y se le solicita que en la Reunión de Confronta proporcione la información y documentación que corresponda.
26. Número y fecha del oficio con el cual el sujeto de fiscalización dio respuesta a los resultados de auditoría para confronta.
27. Descripción de las manifestaciones vertidas por el sujeto de fiscalización y de los documentos empleados por éste en su respuesta al resultado de auditoría (puede realizarse por medio de incisos).
28. Análisis técnico y evaluación que la UAA realizó a la información y documentación proporcionadas, así como los argumentos que le permitan determinar que aquéllas no desvirtúan la irregularidad, por lo que justifican la promoción de acción.
 - 28.a. En caso de que existan más resultados, se deberá seguir el procedimiento a que se refieren los numerales 2, 3, 4 y 5 del apartado de "HECHOS", para cada uno de ellos.
29. Síntesis de la primera irregularidad descrita en el dictamen técnico correctivo.
30. De darse el caso, el importe en pesos determinado por la irregularidad a que se refiere el numeral anterior, con número y letra.
31. Nombre(s) y cargo(s) del(os) servidor(es) público(s) a quienes les resultan presuntamente imputables las irregularidades y, en su caso, el daño o perjuicio causado al erario del Distrito Federal, o al patrimonio de algún ente público u órgano autónomo.

NOTA 1: En caso de que la Unidad Administrativa de Auditoría esté imposibilitada para determinar el monto del daño o perjuicio ocasionado, ésta deberá indicar detalladamente en el DTC-FRA las causas o motivos de tal impedimento.

32. Especificar concretamente en que consiste dicho acto u omisión (por haber elaborado, revisado, aprobado, autorizado con su firma, otorgado visto bueno, etc., o bien, por omitir aplicar sanciones, deductivas, penas convencionales, etc.).
33. Concretamente las disposiciones jurídicas (legales, reglamentarias, etc.) infringidas por el(los) servidor(es) público(s) con la irregularidad, haciendo la transcripción respectiva del artículo, fracción o párrafo infringido, describiendo brevemente la irregularidad.
34. Fecha de expedición del Manual Administrativo del sujeto de fiscalización, aplicable en la fecha en que se generó la irregularidad.
35. Nombre de la unidad administrativa que tenía a su cargo el servidor público a quien se le atribuye la irregularidad y en la época en que ésta se generó, o en su defecto, de la unidad administrativa a la que se encontraba adscrito en esa misma época.
36. Concretamente las funciones que omitió cumplir el servidor público presunto responsable, conforme a lo establecido en el dictamen técnico correctivo con base en el numeral 23.2. de este instructivo, y que se relacionan con la irregularidad de la que se desprende el acto u omisión que le es imputable. En el caso de que el cargo del servidor público no corresponda con lo establecido en el Manual Administrativo del sujeto fiscalizado, vigente al momento de que se cometió la irregularidad, tal situación se indicará en el DTC-FRA como un impedimento para señalar las funciones administrativas que fueron omitidas por el presunto responsable, siempre y cuando tal situación no pueda ser subsanada por otro medio.
37. Importe en pesos con número y letra del IVA correspondiente (en los casos que aplique).
38. Monto total en pesos con número y letra que resulte de sumar los importes del daño o perjuicio causado, y del IVA correspondiente.

NOTA 2: Dichas cantidades deberán coincidir con las indicadas en la cédula analítica, mencionada en el numeral 22 de este instructivo.

39. Conclusión de la siguiente irregularidad, para lo cual se deberán observar los numerales 29 a 38 de este instructivo y sucesivamente cuando existan más resultados.
40. Nombre, cargo y domicilio de los servidores públicos señalados como presuntos responsables en el dictamen técnico correctivo.
41. Nombre y domicilio de la persona moral o física que se encuentra involucrada en la irregularidad contenida en el resultado del Informe Final de Auditoría y/o del Informe de Resultados que es materia de dictaminación (el involucramiento en la irregularidad se deriva ya sea de que la empresa o particular haya recibido pagos en exceso o indebidos injustificados o no comprobados, sea objeto de una sanción por haber dejado de cumplir una obligación legal o contractual, etc., y éste se puede hacer con base o retomando lo señalado en el Resultado de auditoría que corresponda).
42. Número del resultado del Informe Final de Auditoría y/o del Informe Final de Resultados en el cual se encuentre involucrado el tercero, ya sea en su calidad de persona moral o física.
43. Indicación respecto a si el resultado corresponde al Informe Final de Auditoría o al Informe de Resultados o, en su caso, a ambos.
44. Descripción detallada de las conductas y/u omisiones por las cuales se considera que la persona moral o física está involucrada en el resultado dictaminado.
45. Señalar las disposiciones jurídicas infringidas del resultado que se dictamina, en el cual se encuentra involucrado el tercero y, en su caso, aquellas otras que pudiera haber infringido la persona moral o física con sus conductas y/u omisiones que se le imputan.
46. Nombre y firma del Director General de la CMHALDF responsable de la auditoría.
47. Nombres y cargos de otros servidores públicos que determine la UAA.
48. Número del expediente técnico respectivo, el cual deberá incluir lo siguiente:
 - 48.1. Número consecutivo del anexo.
 - 48.2. Descripción del documento.
 - 48.3. Indicación de si el documento es original o copia certificada. En caso de que se utilice el mismo documento para varios dictámenes y expedientes, se deberá aclarar en qué expediente se encuentran el original o la copia certificada, y anexar una copia simple.
 - 48.4. Número de folio del expediente que le corresponde.

2. FORMATO DE DICTAMEN TÉCNICO CORRECTIVO PARA LA DETERMINACIÓN DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES RESARCITORIAS (DTC-FRER).

**CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA
LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL**

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

A _____(1)_____).

DICTAMEN TÉCNICO CORRECTIVO:
_____ (2) _____)

México, D. F., _____(3)_____

NOTA 1: El siguiente párrafo únicamente se incluirá en el caso de que el Dictamen Técnico Correctivo se emita sólo con base en el Informe Final de Auditoría que corresponda.

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal de _____(4)_____, en relación con la auditoría _____(5)_____ número _____(6)_____, practicada a _____(7)_____, se revisó el _____(8)_____ y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 16, fracciones VIII y X, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se emite el presente dictamen técnico correctivo, respecto de los resultados números _____(9)_____, contenidos en el Informe Final de Auditoría (IFA)

con clave ____ (10.a) ____, el cual fue aprobado por el Órgano Superior de Dirección de esta Contaduría en su sesión ____ (10.b) ____ y remitido a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda mediante oficio número ____ (10.c) ____, al tenor de los siguientes:

NOTA 2: El siguiente párrafo únicamente se incluirá en el caso de que el Dictamen Técnico Correctivo se emita con base en el Informe Final de Auditoría, así como en el Informe Resultados sobre la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, que corresponda.

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal de ____ (4) ____, en relación con la auditoría ____ (5) ____ número ____ (6) ____, practicada a ____ (7) ____, se revisó el ____ (8) ____ y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 16, fracciones VIII y X, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se emite el presente dictamen técnico correctivo, respecto de los resultados números ____ (9) ____, contenidos en el Informe Final de Auditoría (IFA) con clave ____ (10.a) ____, el cual fue aprobado por el Órgano Superior de Dirección de esta Contaduría en su sesión ____ (10.b) ____ y remitido a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda mediante oficio número ____ (10.c) ____, resultados que corresponden a los contenidos en el tomo ____ (10) ____ volumen ____ (10) ____, capítulo ____ (10) ____ página ____ (10) ____, del Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de dicho ejercicio, al tenor de los siguientes:

A N T E C E D E N T E S:

I. Mediante el oficio número ____ (11) ____ de fecha ____ (11) ____, el Presidente del Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF) comunicó al ____ (12) ____ el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal de ____ (4) ____ (Anexo ____ (13) ____).

II. Por medio del oficio número ____ (14) ____ de fecha ____ (14) ____, el Presidente del Órgano Superior de Dirección de la CMHALDF comunicó a ____ (7) ____ el inicio de la auditoría y el nombre y cargo del personal comisionado para practicarla. (Anexo ____ (13) ____).

NOTA 3: En caso de que durante los trabajos de auditoría se haya sustituido o designado personal distinto al originalmente previsto para realizar la auditoría, deberán precisarse mediante otro antecedente los datos del oficio emitido, conforme a la redacción señalada en el párrafo anterior.

IDEM NOTA 1.

III. Con el oficio número ____ (7) ____ de fecha ____ (10.c) ____, la CMHALDF turnó a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda el Informe Final de Auditoría con clave ____ (10.a) ____ que contiene los resultados números (Anexo ____ (13) ____).

IDEM NOTA 2.

IV. Con el oficio número ____ (10.c) ____ de fecha ____ (10.c) ____, la CMHALDF turnó a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda el Informe Final de Auditoría con clave ____ (10.a) ____, que contiene los resultados números ____ (9) ____ (Anexo ____ (13) ____). Resultados que corresponden a los contenidos en el tomo ____ (10) ____ volumen ____ (10) ____, capítulo ____ (10) ____, página ____ (10) ____ del Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de dicho ejercicio, el cual fue turnado a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, con el oficio número ____ (15) ____ de fecha ____ (15) ____, y que en su apartado ____ (16) ____, contiene, entre otros, los resultados indicados. (Anexo ____ (13) ____).

V. Mediante el oficio número ____ (17) ____ de fecha ____ (17) ____, la Dirección General de Auditoría ____ (1) ____ solicitó al titular de ____ (7) ____ su asistencia a la Reunión de Confronta que se efectuó el ____ (18) ____ (Anexo ____ (13) ____), y de la cual se instruyó el acta correspondiente (Anexo ____ (13) ____). Asimismo, en el citado oficio, se adjuntó el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta con el que se dieron a conocer las observaciones de la auditoría número ____ (6) ____, a efecto de que proporcionara la información y documentación

adicional a la suministrada durante la auditoría debidamente identificada con el número del resultado al que corresponda foliada y firmada en todas sus fojas por el servidor público encargado de su elaboración, revisión y/o integración; así como los argumentos que estime pertinentes para aclarar o justificar los resultados contenidos en el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta que en original y sobre cerrado le fueron presentados a _____.(7)_____.

HECHOS

1. El objeto de la revisión se circunscribió a _____.(19)_____ (Anexo _____.(13)_____).

_____.(20)_____ La supervisión de los trabajos se efectuó por el contratista _____.(20.1)_____ al amparo del contrato núm. _____.(20.2)_____ el cual tuvo por objeto _____.(20.3)_____. Dicho instrumento jurídico fue adjudicado por _____.(20.4)_____ mediante el procedimiento de _____.(20.5)_____, formalizado el _____.(20.6)_____ con un período de ejecución del _____.(20.7)_____ al _____.(20.7)_____ y un monto contratado de _____.(20.8)_____, _____.(20.8)_____ (Anexo _____.(13)_____).

NOTA 4: Este último párrafo sólo se incluirá en el caso de que se trate de una auditoría de obra pública.

2. Respecto del resultado número _____.(9)_____, del _____.(9)_____ (Anexo _____.(13)_____), se indicó que _____.(21)_____ _____.(22)_____ (Anexo _____.(13)_____).

_____.(23)_____. El _____.(23.1)_____ antes referido, se efectuó en _____.(23.2)_____ (Anexo _____.(13)_____).

3. Dicha observación se derivó de la _____.(24)_____ (Anexo _____.(13)_____).

4. Mediante oficio número _____.(25)_____ del _____.(25)_____ la Dirección General de Auditoría _____.(1)_____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda, remitió a _____.(7)_____ el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta con el que se dieron a conocer las observaciones descritas y se le solicitó que en la Reunión de Confronta proporcionara la información y documentación que estimara pertinentes para aclarar o justificar los resultados, debidamente certificada e identificada con el número de resultado que corresponda.

Con fecha _____.(18)_____, se llevó a cabo la Reunión de Confronta (Anexo _____.(13)_____), en la que el sujeto de fiscalización mediante el oficio número _____.(26)_____ del _____.(26)_____ (Anexo _____.(13)_____), en relación con el resultado que nos ocupa, informó a este Órgano Técnico que _____.(27)_____.

NOTA 5: Tratándose de una auditoría a obra pública, en este apartado se deberá incluir, cuando así proceda, lo referente al Oficio de Solicitud de Información Relacionada con los Resarcimientos.

5. En el análisis de la información y documentación presentadas por _____.(7)_____, la Dirección General de Auditoría _____.(1)_____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda determinó que _____.(28)_____.

6. Respecto del resultado número _____.(9)_____, del _____.(9)_____ (Anexo _____.(13)_____), se indicó que _____.(28.a)_____ (Anexo _____.(13)_____).

7. Con fecha _____.(29)_____ la CMHALDF emitió el Pliego de Observaciones número _____.(30)_____ presentado a _____.(7)_____, el _____.(31)_____, otorgándole el plazo de 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción del mismo, para presentar la documentación certificada, información y argumentos suficientes que estimara necesarios para resarcir o solventar las observaciones contenidas en dicho Pliego de Observaciones (Anexo _____.(13)_____).

NOTA 6: Los párrafos siguientes sólo deberán incluirse cuando el titular del sujeto de fiscalización solicite prórroga para dar respuesta al Pliego de Observaciones y el Órgano Superior de Dirección haya acordado otorgarla o no, según sea el caso.

8. Mediante oficio número _____.(31)_____ de fecha _____.(32)_____ el _____.(33)_____ del _____.(7)_____ solicitó a esta CMHALDF una prórroga para dar respuesta al Pliego de Observaciones citado, argumentando que
_____.(34)_____

Al respecto, con oficio número _____(35)_____ de fecha _____(35)_____ se comunicó al _____(7)_____ que el Órgano Superior de Dirección de este Órgano Técnico acordó ampliar el plazo inicialmente otorgado en _____(36)_____, para dar respuesta al Pliego de Observaciones (Anexo ___(13)___).

O bien:

Al respecto, con oficio número _____(35)_____ de fecha _____(35)_____ se comunicó al _____(7)_____ que el Órgano Superior de Dirección de este Órgano Técnico acordó no otorgar la prórroga solicitada por el sujeto de fiscalización para dar respuesta al Pliego de Observaciones (Anexo ___(13)___).

9. En respuesta al Pliego de Observaciones de referencia, el _____(7)_____ mediante oficio número _____(37)_____ de fecha _____(37)_____ (Anexo ___(13)___) informó a la CMHALDF que _____(38)_____.
10. Del análisis realizado a la información, documentación y argumentos presentados por el _____(7)_____, en respuesta al Pliego de Observaciones número _____(30)_____, la Dirección General de Auditoría _____(1)_____ de esta CMHALDF considera que _____(39)_____, por lo que determina que _____(40)_____.

NOTA 7: El párrafo siguiente sólo deberá incluirse cuando el titular del sujeto de fiscalización no haya dado respuesta al Pliego de Observaciones.

11. Considerando la fecha en que el Pliego de Observaciones de referencia fue presentado a _____(7)_____, el plazo de treinta días hábiles previsto en el artículo 47 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y otorgado al sujeto de fiscalización para dar respuesta al mismo, feneció el _____(40.a)_____, sin que a esa fecha se hubiera recibido en esta Contaduría Mayor de Hacienda la respuesta al mismo, ni existiera antecedente de solicitud de prórroga por parte del sujeto de fiscalización, motivo por el cual la (s) irregularidad (es) señalada(s) en el presente persiste(n).

Por lo anterior, los suscritos, a su leal saber y entender, formulan las siguientes:

CONCLUSIONES

PRIMERA.- De la irregularidad relativa a _____(41)_____ por un importe de \$ _____(42)_____, sin incluir el IVA, resulta presunto responsable el servidor público _____(43)_____, ya que al _____(44)_____, infringió lo dispuesto en _____(45)_____, así como por no observar lo dispuesto en el Manual Administrativo del sujeto de fiscalización de fecha _____(46)_____, vigente en la fecha de la revisión, en donde se señala que a _____(47)_____, en la que fungió como titular dicho servidor público, le correspondía, entre otras funciones, la de _____(48)_____.

Al importe antes señalado se le deberá agregar la cantidad de _____(49)_____ por concepto del IVA correspondiente, de lo que resulta un importe total de _____(50)_____, al cual deberá agregarse la cantidad que resulte de calcular los intereses o accesorios generados desde la fecha en que se generó la irregularidad, hasta la fecha del reintegro total del importe mencionado.

SEGUNDA.-

_____ (51) _____

El nombre, cargo y domicilio de las personas señaladas como presuntos responsables de las irregularidades a que se refiere el presente dictamen técnico correctivo, son los que a continuación se señalan, y corresponden a los que proporcionó el sujeto de fiscalización durante el proceso de la auditoría.

NOMBRE	CARGO	DOMICILIO
(52)	(52)	(52)

El nombre y domicilio de las personas (físicas o morales) y/o sus representantes legales que tuvieron relación con los hechos y las irregularidades determinadas en el presente dictamen técnico correctivo, son los siguientes:

EMPRESA (CONTRATISTA DE OBRA, DE SUPERVISIÓN, PROVEEDOR, PRESTADOR DE SERVICIOS, ETC.):

_____ (53) _____

NOMBRE: _____ (53.1) _____

CARGO: _____ (53.2) _____

DOMICILIO: _____ (53.3) _____

Asimismo, esta Dirección General de Auditoría a ____ (1) ____ estima que ____ (54) ____, se encuentra involucrada en la irregularidad contenida en el resultado número ____ (55) ____ del ____ (56) ____, ya expuesto en el presente Dictamen Técnico Correctivo, en razón de que ____ (57) ____, con lo cual se infringió lo dispuesto en ____ (58) ____.

NOTA 8: El párrafo que antecede deberá elaborarse de manera independiente para cada uno de los terceros involucrados en las irregularidades, como lo pueden ser particulares, contratistas de obra y supervisión, proveedores, etc. Asimismo, dicho párrafo sólo deberá incluirse al Dictamen Técnico Correctivo, cuando en los resultados que se dictaminan estén involucrados los terceros o personas ya indicadas.

ATENTAMENTE

_____ (59) _____ (60) _____

_____ (60) _____ (60) _____

NOTA 9: En esta parte del DTC-FRER puede ser incluida la cédula técnica de las irregularidades que hayan ocasionado un daño o perjuicio al erario del Distrito Federal.

ANEXOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO NÚMERO: ____ (61) ____.

ANEXO	DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	FOLIO
(61.1)	(61.2)	(61.3)	(61.4)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del Formato "Dictamen Técnico Correctivo para la Determinación de Presuntas Responsabilidades Resarcitorias" (DTC-FRER), en los espacios en blanco, se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo:

1. Nombre de la Dirección General que llevó a cabo la auditoría.
 2. Clave de identificación del dictamen técnico correctivo que se formará de la siguiente manera:
 - a) Letras "DTC" mayúsculas (de dictamen técnico correctivo), seguidas de un guión y de las iniciales FRER (Fincamiento de Responsabilidad Resarcitoria) también seguidas de un guión.
 - b) Siglas que identifiquen a la UAA, seguidas de una diagonal, de acuerdo a lo siguiente:
 - "APP" para la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal.
 - "ASC" para la Dirección General de Auditoría al Sector Central.
 - "AEP" para la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas.
 - "AOP" para la Dirección General de Auditoría a Obra Pública.
- En caso de que se trate de una auditoría especial, se deberá agregar la letra mayúscula "E" inmediatamente después de las tres siglas (ejemplo: AOPE). Asimismo, cuando se trate de una auditoría coordinada, después de la diagonal deberán agregarse las letras "cr" en minúsculas, seguidas de una diagonal (ejemplo: AOP/cr/).
- c) Clave de la auditoría, seguida de una diagonal.
 - d) Los dos dígitos de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal que fue objeto de revisión, seguidos de una diagonal.
 - e) Número del resultado a que se refiera el dictamen técnico correctivo, seguido de una diagonal. En caso de que dicho dictamen se ocupe de más de un resultado consecutivo, se indicarán los numerales del primero y el último

resultados, separados con un guión. Cuando se trate de resultados no consecutivos, éstos se separarán con comas (ejemplo de resultados consecutivos: DTC-FRER-AOP/102/00/14-18/15/SSDF; y ejemplo de resultados no consecutivos: DTC-FRER-AOP/102/00/14,16,18/15/SSDF).

- f) El número progresivo del dictamen técnico correctivo, en dos dígitos, seguido de una diagonal.
- g) Las siglas del sujeto de fiscalización, ejemplos:
 - Auditoría normal: DTC-FRER-AOP/102/00/14-18/15/SSDF
 - Auditoría especial: DTC-FRER-AOPE/102/00/14-18/15/SSDF
 - Auditoría coordinada: DTC-FRER-AOP/cr/102/00/14-18/15/SSDF
- 3. Fecha de emisión del dictamen técnico correctivo, la cual deberá coincidir con aquella en que se envíe a la DGAJ para su revisión.
- 4. Año de la Cuenta Pública revisada.
- 5. Tipo de auditoría practicada (financiera, de obra pública, etc.).
- 6. Clave de la auditoría.
- 7. Nombre del sujeto de fiscalización al que se practicó la auditoría.
- 8. Rubro, capítulo, concepto, programa, partida, etc., que se auditó.
- 9. Número del resultado de auditoría que es materia del dictamen técnico correctivo precisando también que éste se encuentra incluido en el Informe Final de Auditoría y/o en el Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, según corresponda.
- 10. Tomo, volumen, capítulo y página del Informe Final de Auditoría y/o del Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, en que se encuentren los resultados que son materia del dictamen técnico correctivo.
 - 10.a Clave del Informe Final de Auditoría (IFA) que corresponda.
 - 10.b Fecha de la sesión del Órgano Superior de Dirección en la cual fue aprobado el Informe Final de Auditoría.
 - 10.c Número y fecha del oficio emitido por la Presidencia del Órgano Superior de Dirección, mediante el cual se remitió a la Comisión de Vigilancia el IFA respectivo.
- 11. Número y fecha del oficio mediante el cual se notificó al Jefe de Gobierno del Distrito Federal o al titular del órgano autónomo el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública correspondiente.
- 12. Nombre y cargo del Servidor Público al que se le comunicó el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública Correspondiente (Jefe de Gobierno del Distrito Federal o titular del Órgano Autónomo).
- 13. Número de anexo del expediente técnico en el que se encuentre el documento a que se hace referencia.
- 14. Número y fecha del oficio mediante el cual la CMHALDF notificó al sujeto de fiscalización la fecha de apertura de la auditoría, así como el nombre y cargo del personal comisionado para practicarla.
- 15. Número y fecha del oficio por el cual la Contaduría Mayor de Hacienda turnó a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal.
- 16. Título completo con los subincisos del Apartado del Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal en que se encuentren los resultados que son materia del dictamen técnico correctivo.
- 17. Número y fecha del oficio mediante el cual la CMHALDF envió al sujeto de fiscalización el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta y le solicitó su asistencia a la Reunión de Confronta.
- 18. Fecha en que se llevó a cabo la Reunión de Confronta.
- 19. Documentos materia de la revisión que son objeto de la promoción (contratos, convenios, cuentas por liquidar certificadas, nóminas, pedidos, etc.), fecha, monto (especificar en pesos si incluye IVA), objeto, bienes relacionados, precios, plazos de entrega, período de ejecución, tipo de adjudicación (cuando sean contratos y pedidos), etc.
- 20. Este párrafo se incluirá en el caso de tratarse de una auditoría de obra pública, y en él se deben especificar de manera detallada los siguientes datos:
 - 20.1. Nombre del contratista.
 - 20.2. Número del contrato.
 - 20.3. Objeto del contrato.
 - 20.4. Autoridad que adjudicó el contrato.
 - 20.5. Tipo de adjudicación.
 - 20.6. Fecha de formalización del contrato.
 - 20.7. Período de ejecución del contrato.
 - 20.8. Monto del contrato, con número y letra (especificar si incluye IVA).
- 21. Descripción sintética del resultado, de acuerdo con el Informe Final de Auditoría y/o del Informe de Resultados, según corresponda.

22. Señalar que el daño o perjuicio ocasionado al erario del Distrito Federal, al patrimonio de algún ente público u órgano autónomo, se determinó en una cédula analítica, en la cual se consignan los cálculos y operaciones aritméticas realizados para determinar el importe en pesos de la(s) irregularidad (es) descrita(s) en el dictamen técnico correctivo, cuantificable(s) en dinero y, en su caso, el importe del IVA y la leyenda: "A los importes señalados deberá agregarse la cantidad que resulte de calcular los intereses generados desde la fecha de comisión de la (s) irregularidad (es), hasta la de pago de dichos importes". La cédula deberá ser firmada por el Director General responsable, y los demás servidores públicos que determine la UAA. El señalamiento se hará en el párrafo respectivo, y la(s) cédula(s) deberá(n) agregarse en un anexo del expediente técnico. Además, los nombres de todos los servidores públicos que firmen la cédula deberán encontrarse en el oficio del personal comisionado para practicar la auditoría o, en su caso, los de las personas que los hayan sustituido en su cargo.
23. En este párrafo, toda vez que se presume la existencia de un daño o perjuicio al erario del Distrito Federal, o al patrimonio de algún ente público u órgano autónomo, se deberá señalar lo siguiente:
 - 23.1. Tipo de daño o perjuicio, pago en exceso, pago indebido, omisión de aplicación de pena convencional, etc.
 - 23.2. Documento del que se desprende la irregularidad y, en su caso, el daño o perjuicio (estimaciones, cuentas por liquidar certificadas, recibos, autorizaciones de pago, etc.), el número y la fecha del documento, y en relación con éste, el acto u omisión, vinculado(s) con la normatividad infringida (leyes, reglamentos, Manuales Administrativos, etc.).
24. Narración lógica y cronológica de los hechos relacionados con la irregularidad detectada en la auditoría, y mención de su evidencia documental. Se indicará si la observación se derivó de una verificación física, de revisiones documentales, técnicas, etc., y se mencionarán los acontecimientos de la auditoría que tengan relación con las irregularidades (reuniones de trabajo, minutas, compulsas, instrucción de actas administrativas, visitas de verificación física, etc.).
25. Número y fecha del oficio mediante el cual la UAA remitió al sujeto de fiscalización el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta con el que se da a conocer las observaciones descritas y se le solicita que en la Reunión de Confronta proporcione la información y documentación que corresponda.
26. Número y fecha del oficio con el cual el sujeto de fiscalización dió respuesta a los resultados de auditoría para confronta.
27. Descripción de las manifestaciones vertidas por el sujeto de fiscalización y de los documentos empleados por éste en su respuesta al resultado de auditoría (puede realizarse por medio de incisos).
28. Análisis técnico y evaluación que la UAA realizó a la información y documentación proporcionadas, así como los argumentos que le permitan determinar que aquéllas no desvirtúan la irregularidad, por lo que justifican la promoción de acción.
 - 28.a. En caso de que existan más resultados, se deberá seguir el procedimiento a que se refieren los numerales 3 al 5 del apartado de "HECHOS", para cada uno de ellos.
29. Fecha de expedición del Pliego de Observaciones que corresponda.
30. Clave del Pliego de Observaciones correspondiente.
31. Fecha de presentación del Pliego de Observaciones al sujeto de fiscalización.
32. Número y fecha del oficio mediante el cual se solicita prórroga para dar respuesta al Pliego de Observaciones que corresponda.
33. Nombre y cargo del servidor público del sujeto de fiscalización que solicita la prórroga de referencia.
34. Descripción de los argumentos vertidos por el servidor público del sujeto de fiscalización que solicita la prórroga de referencia.
35. Número y fecha del oficio mediante el cual la CMHALDF comunica al sujeto de fiscalización su determinación sobre el otorgamiento o no de la prórroga solicitada, según corresponda.
36. Número de días hábiles otorgados por la CMHALDF para dar respuesta al Pliego de Observaciones, con motivo de la prórroga solicitada por el sujeto de fiscalización.
37. Número y fecha del oficio mediante el cual el sujeto de fiscalización da respuesta al Pliego de Observaciones.
38. Descripción de los documentos y manifestaciones vertidas por el sujeto de fiscalización en su respuesta al Pliego de Observaciones.
39. Consideraciones de la evaluación técnica que efectuó la UAA a la respuesta del sujeto de fiscalización al Pliego de Observaciones.
40. Determinación de la UAA, respecto a si la irregularidad persiste o, en su caso, se desvirtúa, justifica o resarce parcialmente, con motivo de la respuesta al Pliego de Observaciones.

NOTA 1: En la hipótesis de que derivado de la respuesta al Pliego de Observaciones, el sujeto fiscalizado justifique o resarza alguna de las irregularidades señaladas en el pliego de observaciones, el análisis y determinación correspondiente únicamente deberá constar en el apartado de hechos del DTC-FRER.

- 40.a. Fecha en que feneció el plazo de treinta días hábiles, otorgado al sujeto de fiscalización para dar respuesta al PO.
41. Síntesis de la primera irregularidad descrita en el dictamen técnico.
42. Importe en pesos determinado por la irregularidad a que se refiere el numeral anterior.
43. Nombre y cargo del(os) servidor(es) público(s) a quien(es) le(s) resulta(n) imputable(s) la(s) irregularidad(es) y, en su caso, el daño o perjuicio causado al erario del Distrito Federal, o al patrimonio de algún ente público u órgano autónomo.

NOTA 2: En caso de que la Unidad Administrativa de Auditoría esté imposibilitada para determinar el monto del daño o perjuicio ocasionado, ésta deberá indicar detalladamente en el DTC-FRA las causas o motivos de tal impedimento.

44. Especificar concretamente en que consiste dicho acto u omisión (por haber elaborado, revisado, aprobado, autorizado con su firma, otorgado visto bueno, etc., o bien, por omitir aplicar sanciones, deductivas, penas convencionales, etc.).
45. Concretamente las disposiciones jurídicas (legales, reglamentarias, etc.) infringidas por el servidor público con la irregularidad, haciendo la transcripción respectiva del artículo, fracción o párrafo infringido, describiendo y vinculándolas brevemente con la irregularidad.
46. Fecha de expedición del Manual Administrativo del sujeto de fiscalización, aplicable en la fecha en que se generó la irregularidad.
47. Nombre de la unidad administrativa que tenía a su cargo el servidor público a quien se le atribuye la irregularidad y en la época en que ésta se generó, o en su defecto, de la unidad administrativa a la que se encontraba adscrito en esa misma época.
48. Concretamente las funciones que omitió cumplir el servidor público probable responsable, conforme a lo establecido en el dictamen técnico correctivo con base en el numeral 23.2. de este instructivo, y que se relacionan con la irregularidad de la que se desprende el acto u omisión que le es imputable. En el caso de que el cargo del servidor público no corresponda con lo establecido en el Manual Administrativo del sujeto fiscalizado, vigente al momento de que se cometió la irregularidad, tal situación se indicará en el DTC-FRER como un impedimento para señalar las funciones administrativas que fueron omitidas por el presunto responsable, siempre y cuando tal situación no pueda ser subsanada por otro medio.
49. Importe en pesos con número y letra del IVA correspondiente (en los casos que aplique).
50. Monto total en pesos con número y letra que resulte de sumar los importes del daño o perjuicio causado, y del IVA correspondiente.

NOTA 3: Dichas cantidades deberán coincidir con las indicadas en la cédula analítica, mencionada en el numeral 22 de este instructivo.

51. Conclusión de la siguiente irregularidad, para lo cual se deberán observar los numerales 41 a 50 de este instructivo, y sucesivamente cuando existan más resultados.
52. Nombre, cargo y domicilio de los servidores públicos señalados como probables responsables en el dictamen técnico correctivo.
53. Calidad de la empresa (contratista de obra o de supervisión, prestador de servicios, proveedor, etc.), su razón o denominación social y lo siguiente:
 - 53.1. Nombre del representante o apoderado legal de la empresa.
 - 53.2. Cargo que desempeña en la empresa la persona referida anteriormente (gerente, director general, etc.).
 - 53.3. Domicilio fiscal de la empresa.
54. Nombre y domicilio de la persona moral o física que se encuentra involucrada en la irregularidad contenida en el resultado del Informe Final de Auditoría y/o del Informe de Resultados que es materia de dictaminación (el involucramiento en la irregularidad se deriva ya sea de que la empresa o particular haya recibido pagos en exceso o indebidos [injustificados o no comprobados], sea objeto de una sanción por haber dejado de cumplir una obligación legal o contractual, etc., y éste se puede hacer con base o retomando lo señalado en el Resultado de auditoría que corresponda).
55. Número del resultado del Informe Final de Auditoría y/o del Informe Final de Resultados en el cual se encuentre involucrado el tercero, ya sea en su calidad de persona moral o física.
56. Indicación respecto a si el resultado corresponde al Informe Final de Auditoría o al Informe de Resultados o, en su caso, a ambos.
57. Descripción detallada de las conductas y/u omisiones por las cuales se considera que la persona moral o física está involucrada en el resultado dictaminado.
58. Señalar las disposiciones jurídicas infringidas del resultado que se dictamina, en el cual se encuentra involucrado el tercero y, en su caso, aquellas otras que pudiera haber infringido la persona moral o física con sus conductas y/u omisiones que se le imputan.
59. Nombre, cargo y firma del Director General de Auditoría de la CMHALDF.

60. Nombres, cargos y firmas de otros servidores públicos que determine la UAA.
61. Listado de los anexos que integran el expediente técnico, el cual deberá incluir lo siguiente:
- 61.1. Número consecutivo de anexo.
- 61.2. Descripción del documento.
- 61.3. Indicación de si el documento es original o copia certificada. En caso de que se utilice el mismo documento para varios dictámenes y expedientes, se deberá aclarar en qué expediente se encuentran el original o la copia certificada, y anexar una copia simple.
- 61.4. Número de folio del expediente que le corresponde.

3. FORMATO PLIEGO DE OBSERVACIONES (PO)

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

PLIEGO DE OBSERVACIONES

	CUENTA PÚBLICA	No. DE PLIEGO						
	(1)	(2)						
DESTINATARIO: _____ (3)								
FECHA DE EXPEDICIÓN								
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">AÑO</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">MES</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">DÍA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(4)</td> <td style="text-align: center;">(4)</td> <td style="text-align: center;">(4)</td> </tr> </table>			AÑO	MES	DÍA	(4)	(4)	(4)
AÑO	MES	DÍA						
(4)	(4)	(4)						
IMPORTE: _____ (5)								
SERVIDOR PÚBLICO QUE DEBERÁ PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.								
NOMBRE: _____ (6)								
CARGO: _____ (6)								
DOMICILIO: _____ (6)								
NOMBRE Y CARGO DEL INMEDIATO SUPERIOR JERÁRQUICO O COORDINADOR.								
NOMBRE: _____ (7)								
CARGO: _____ (7)								
DOMICILIO: _____ (7)								

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL	No. DE PLIEGO	HOJA
	(2)	(8)
	FECHA	
	(4)	

PLIEGO DE OBSERVACIONES

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de _____(1)_____, este Órgano Técnico mediante el oficio número _____(9)_____ del _____(9)_____, comunicó al (Jefe de Gobierno del Distrito Federal o Titular del Órgano Autónomo), el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación. Asimismo, mediante el oficio número _____(10)_____ del _____(10)_____, se comunicó a _____(11)_____ el inicio de la auditoría _____(12)_____ número _____(13)_____, así como el nombre y cargo de los auditores y personal expresamente comisionado para practicarla.

Derivado de la auditoría practicada se detectaron diversas observaciones, por las que este Órgano Técnico, con fundamento en los artículos 3°, 8°, fracción XIII; 15, fracción VI, 34, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; 1° y 12, fracción XIII, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, formula el siguiente:

PLIEGO DE OBSERVACIONES

Dentro de los trabajos de la auditoría _____(12)_____ número _____(13)_____, practicada a _____(13)_____, se incluyó la revisión al _____(14)_____.
Dicha revisión se llevó a cabo en _____(15)_____, y se circunscribió a verificar _____(15)_____.

De la revisión documental a _____(16)_____, se detectaron las irregularidades que a continuación se describen, contenidas en el (los) resultado (s) _____(17)_____ del _____(17.a)_____, sobre la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio _____(1)_____ :

I.-

_____ (18)

_____.

Con la irregularidad señalada en el numeral I del presente Pliego de Observaciones, se infringió lo dispuesto en _____(19)_____

_____.

Mediante oficio número _____(20)_____ del _____(20)_____ la Dirección General de Auditoría _____(21)_____ de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, remitió a _____(3)_____ el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta con el que se dieron a conocer las observaciones descritas y se le solicitó que en la Reunión de Confronta proporcionara la información y documentación adicional a la proporcionada durante la auditoría, debidamente identificada con el número del resultado al que corresponda y firmada, en todas sus fojas, por el servidor público encargado de su elaboración, revisión y/o integración; así como los argumentos que estimara pertinentes para aclarar o justificar los resultados contenidos en dicho informe.

En la Reunión de Confronta celebrada el día _____(22)_____ de _____(22)_____, la _____(3)_____ mediante oficio número _____(23)_____ del _____(23)_____ de _____(23)_____, informó a este Órgano Técnico lo siguiente: _____(24)_____
_____.

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL	No. DE PLIEGO (2)	FECHA (4)	HOJA (8)
---	------------------------------	----------------------	---------------------

PLIEGO DE OBSERVACIONES

NOTA 1: El párrafo subsecuente al de la transcripción de la respuesta de los sujetos de fiscalización a la Reunión de Confronta, podrá quedar en los términos que a continuación se mencionan:

- a) En caso de que el sujeto de fiscalización no de formal respuesta, y por ende no se presente la documentación, información y argumentos suficientes para solventar las observaciones situación que claramente deberá precisarse en el numeral (24):
En consecuencia la Dirección General de Auditoría _____(21)_____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda considera que:

1. Persiste la observación referida en el Presente Pliego de Observaciones, relativa a que _____(18)_____

por un monto de _____(25)_____ a dicha cantidad se le deberá agregar el importe de _____(26)_____ por concepto de I.V.A., lo que arroja la cantidad de _____(5)_____.

- b) En el supuesto de que el sujeto fiscalizado presente la documentación, información y argumentos pero los mismos no sean suficientes para solventar las observaciones lo cual deberá precisarse en el numeral (27), podrá emplearse la siguiente redacción:

Previo estudio y análisis de la documentación, información y argumentos presentados por _____(3)_____, la Dirección General de Auditoría _____(21)_____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda, determinó que _____(27)_____;

en consecuencia, dicha Dirección General determinó que:

1. Persiste la observación referida en el presente Pliego de Observaciones, relativa a que _____(18)_____ por un monto de _____(25)_____ a dicha cantidad se le deberá agregar el importe de _____(26)_____ por concepto de I.V.A., lo que arroja la cantidad de _____(5)_____.

En virtud de que a la fecha la _____(3)_____ no ha enviado la documentación, información y argumentos suficientes para solventar o resarcir las observaciones mencionadas por la cantidad de _____(25)_____, más I.V.A., se ocasionó un _____(28)_____ al Erario del Distrito Federal, estimable en dinero, por lo que con fundamento en los artículos 8°, fracción XIII, 34 y 46 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se requiere a _____(3)_____, para que atienda el presente pliego y proceda a solventar las observaciones detectadas por el monto referido, proporcionando a la Contaduría Mayor de Hacienda del Distrito Federal, mediante escrito dirigido a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, cuyo domicilio es Avenida 20 de Noviembre número 700, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Demarcación Territorial Xochimilco, Código Postal 16050, lo siguiente:

1. Copia certificada de la documentación, información o, en su caso los argumentos suficientes que solvete(n) la(s) irregularidad(es) por un importe de _____(25)_____, incluye el I.V.A. respectivo, por concepto del _____(28)_____ ocasionado al Erario del Distrito Federal, más los intereses o accesorios generados desde la fecha de la comisión de las irregularidades, hasta la fecha de su reintegro total, conforma a la cédula analítica que se anexa y forma parte integrante de este Pliego.

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL	No. DE PLIEGO (2)
FECHA (4)	HOJA (8)

PLIEGO DE OBSERVACIONES

NOTA 2: El IVA y los intereses o accesorios se incluirán al párrafo que antecede, solamente en los casos en que tal situación sea procedente.

- El tipo de sanciones promovidas o impuestas, cuando procedan, precisando su naturaleza y monto, si son de carácter económico, así como el nombre y cargo de los sancionados.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la _____(3)_____ cuenta con un plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo del presente Pliego de Observaciones, a fin de presentar la documentación en copia certificada, información y argumentos suficientes que estime necesarios para solventar o resarcir las observaciones ya mencionadas. Asimismo, se le apercibe que de no hacerlo en el término señalado, se promoverán las acciones legales que resulten procedentes en términos de los artículos 39, fracción II y 42, fracción I, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, con independencia de las responsabilidades que procedan por la aplicación de otras leyes, conforme a lo establecido en el artículo 40 de la Ley Orgánica citada.

La emisión y trámite del presente Pliego de Observaciones tiene por objeto estimar presuntas responsabilidades resarcitorias, en términos de lo previsto en los artículos 46 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y 576, párrafo segundo, del Código Financiero del Distrito Federal, sin perjuicio de que la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal promueva en el marco de sus atribuciones el Dictamen Técnico Correctivo respectivo ante _____(29)_____.

Con fundamento en los artículos 34, fracción XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 28 y 113, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, el presente Pliego de Observaciones se hace del conocimiento de la Contraloría General del Distrito Federal y de la Contraloría Interna en _____(3)_____.

NOTA 3: Éste último párrafo solamente se incluirá cuando el marco jurídico vigente así lo permita, el ejemplo alude a un caso del Órgano Ejecutivo del Distrito Federal, pero también puede referirse a un Órgano Autónomo.

Conviene señalar, que durante el período en que tuvo (tuvieron) lugar la (s) observación (es) prevista (S) en este Pliego, los servidores públicos que a continuación se indican, tuvieron conocimiento, en razón de sus funciones, en los hechos constitutivos de tal (es) observación (es):

NOMBRE

(30)

CARGO

(30)

Asimismo, de dichos hechos constitutivos de las observaciones, tuvieron conocimiento las _____(31)_____.

Por lo expuesto y fundado, los Contadores Mayores que integran el Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, acordaron aprobar este Pliego de Observaciones en su _____(32)_____ sesión del _____(32)_____, y lo promueve el C. Presidente del Órgano Superior de Dirección en términos del artículo 14, fracciones I y II, inciso c), de la citada Ley Orgánica.

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL	FECHA	No. DE PLIEGO (2)	HOJA
	(4)		(8)

A T E N T A M E N T E

EL PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO

_____(33)_____

C.c.p.

- (34) _____ Secretario de Finanzas del Distrito Federal.
- (35) _____ Contralor General del Distrito Federal.
- (36) _____ Contador Mayor de Hacienda.
- (36) _____ Contador Mayor de Hacienda.
- (37) _____ Contralor Interno en la _____ (3)
- (38) _____ Director General de Legalidad y Responsabilidades
en la Contraloría General del Distrito Federal.
- (39) _____ Director General de Auditoría _____ (21)
- (40) _____ Director General de Programación y Control
de Auditoría
- (41) _____ Director General de Asuntos Jurídicos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del formato "Pliego de Observaciones", en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Año correspondiente a la Cuenta Pública en revisión.
2. Clave del Pliego de Observaciones que corresponda, la cual se formará de la clave correspondiente del DTC-FRA y sólo incluirá a partir de las iniciales de la Dirección General de Auditoría respectiva.
3. Nombre y cargo del sujeto de fiscalización al que se formula el Pliego de Observaciones.
4. Fecha de expedición del Pliego de Observaciones, la cual debe tener el siguiente orden: dos dígitos por año, mes y día respectivamente.
5. Importe total del Pliego de Observaciones, con número y letra, incluyendo el I.V.A. cuando sea el caso, conforme a la cédula analítica elaborada por la UAA correspondiente.
6. Domicilio del sujeto de fiscalización, así como el nombre y cargo de su titular.
7. En su caso, nombre, cargo y domicilio del inmediato superior jerárquico del titular del sujeto de fiscalización o coordinador de sector.
8. Número de hoja que corresponda del total que integra el Pliego de Observaciones, considerando que, para estos efectos, se toma en cuenta la primera hoja (carátula).
9. Número y fecha del oficio mediante el cual se notificó al Jefe de Gobierno del Distrito Federal o al titular del Órgano Autónomo el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública correspondiente.
10. Número y fecha del oficio mediante el cual se notificó al sujeto de fiscalización el nombre y cargo del personal comisionado para practicar la auditoría.
11. Nombre del sujeto de fiscalización al que se dirigió el oficio señalado en el numeral anterior.
12. Tipo de auditoría practicada (financiera, de obra pública, etc.).
13. Clave de auditoría.
14. Rubro, capítulo, concepto, programa, partida, etc., que se auditó.
15. Área específica del sujeto de fiscalización en donde se llevó a cabo la revisión de la documentación (sólo si se especifica en el Dictamen Técnico Correctivo); así como la descripción del objeto de la revisión.
16. Descripción de los documentos que se revisaron y en los que se detectaron las irregularidades que son objeto del Pliego de Observaciones (contratos, convenios, acuerdos, cuentas por liquidar certificadas, pólizas, cheques, pedidos, licitaciones, etc.).
17. Números de resultados de auditoría que incluyen las irregularidades que son objeto del Pliego de Observaciones.
 - 17.a. Señalar si el resultado deriva del Informe Final de Auditoría y/o del Informe de Resultados que corresponda.
18. Descripción de cada una de las irregularidades detectadas, así como la narración clara y sucinta de los hechos correspondientes a cada una de ellas como se señalen en el Dictamen Técnico Correctivo respectivo, para lo cual deberá utilizarse un numeral para cada una de las observaciones que integren el pliego.

NOTA 4: En el caso de los párrafos relativos a la conclusión que se efectúe con motivo de la respuesta a los resultados de auditoría para confronta, en éstos solamente deberá indicarse una descripción breve de las irregularidades detectadas.

19. Mencionar la normatividad que se infringió con cada una de las irregularidades detectadas.
20. Número y fecha del oficio mediante el cual la UAA remitió al sujeto de fiscalización el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta con el que se da a conocer las observaciones descritas y se le solicita que en la Reunión de Confronta proporcione la información, documentación y argumentos que correspondan.
21. Nombre de la UAA que practicó la revisión.
22. Fecha de la Reunión de Confronta en la que el sujeto de fiscalización dio respuesta a los resultados de auditoría.
23. Número y fecha del oficio mediante el cual el sujeto de fiscalización dio respuesta a los resultados de auditoría para confronta.
24. Descripción de las manifestaciones vertidas por el sujeto de fiscalización y de los documentos empleados por éste en su respuesta a los resultados de auditoría.
25. De ser el caso, señalar el importe con I.V.A. de la irregularidad o irregularidades cuya solventación se solicita (debe asentarse con número y letra).
26. Monto del I.V.A. que deberá agregarse al importe señalado en el párrafo anterior (sólo en los casos en que proceda).
27. Evaluación técnica que efectuó la UAA a la respuesta emitida por el sujeto de fiscalización en la Reunión de Confronta.
28. Precisar conforme al Dictamen Técnico Correctivo si el monto de la irregularidad representa un daño o perjuicio ya sea al Erario del Gobierno del Distrito Federal o al patrimonio de una entidad u Órgano Autónomo.
29. Autoridad ante la cual se solicita el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario (Contraloría General del Distrito Federal o, en su caso, el Órgano de Control Interno del Órgano Autónomo).
30. Nombre y cargo de los Servidores Públicos que tuvieron conocimiento de las irregularidades.

31. Razón o denominación social y calidad de la o las empresas (contratista de obra pública, contratista de supervisión, prestador de servicios, proveedor, etc.), relacionadas con los hechos objeto de las irregularidades a que se refiere el Pliego de Observaciones.
32. Número y fecha de celebración de la sesión en que el Órgano Superior de Dirección apruebe el Pliego.
33. Nombre y firma del Contador Mayor de Hacienda Presidente del Órgano Colegiado de la CMHALDF.
34. Nombre del Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
35. Nombre del Contralor General del Distrito Federal o, en su caso, nombre del Contralor Interno del Órgano Autónomo.
36. Nombres de los Contadores Mayores de Hacienda integrantes del Órgano Superior de Dirección.
37. Nombre del titular de la Contraloría Interna en el sujeto de fiscalización, sólo en aquellos casos en que así corresponda por existir dicho órgano de control.
38. Nombre del Director General de Legalidad y de Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal, (sólo en aquellos casos en que, en el Pliego de Observaciones, se marque copia al Contralor General del Distrito Federal).
39. Nombre del titular de la UAA de la CMHALDF que emitió el Dictamen Técnico correctivo que sirvió de base para la formulación del PO.
40. Nombre del titular de la Dirección General de Programación y Control de Auditoría
41. Nombre del titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

4. FORMATO DE OFICIO DE SOLVENTACIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES (OSPO)

**CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA
LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL**

ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN

PRESIDENCIA

OFICIO NÚM. POSD/____(1)____/____(1)____

ASUNTO: Se comunica ____ (2) ____ de las observaciones que se indican, contenidas en el Pliego de Observaciones con clave ____ (3) ____

México, D. F., ____ (4) ____

____ (5) ____
PRESENTE

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal de ____ (6) ____, con base en los artículos 122, apartado C, Base Primera, fracción V, inciso c), en relación con el 74, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 42, fracción XIX y 43 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º, fracción VIII, 3º; 8º, fracciones I, II, VIII y IX, 14, fracciones I y VIII, 15, fracción IX, 22; 24; 27; 28; 30, 32 y 34 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y, 1º; 2º, fracción X, inciso a), 3º de su Reglamento Interior, mediante el oficio número ____ (7) ____, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, comunicó al ____ (8) ____ el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública.

NOTA 1: La fundamentación contenida en el párrafo anterior, deberá adecuarse de acuerdo con los preceptos normativos enunciados en el oficio de apertura de auditoría que se haya emitido al sujeto fiscalizado al que corresponda el OSPO.

Como resultado de la auditoría ____ (9) ____ número ____ (10) ____, practicada a ____ (11) ____, se detectó lo siguiente:

1. ____ (12) ____

Al respecto, se emitió el Pliego de Observaciones número ____ (3) ____ de fecha ____ (13) ____, el cual se presentó a ____ (11) ____, el ____ (14) ____ a fin de que proporcionara copia certificada de la documentación, información, o, en su caso, los argumentos suficientes que solventaran las irregularidades o, en su caso, el resarcimiento del importe de ____ (15) ____ del cual corresponde ____ (16) ____ a las irregularidades, la cantidad de ____ (17) ____ al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y los intereses o accesorios generados desde la fecha de la comisión de la(s) irregularidad(es), hasta la fecha de su reintegro total.

NOTA 2: La parte relativa a los intereses o accesorios deberá incluirse solamente si éstos se ocasionan con las irregularidades u observaciones detectadas.

En respuesta al Pliego de Observaciones de referencia, ____ (11) ____, mediante el oficio número ____ (18) ____, manifestó, respecto a las observaciones que se señalan en los numerales ____ (19) ____ del presente documento, que ____ (20) _____. Previo estudio y análisis de la documentación certificada, información y argumentos presentados, la Dirección General de ____ (21) ____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda, determinó que ____ (11) ____ aporta elementos suficientes que ____ (2) ____ las observaciones que se señalan en los numerales ____ (19) ____ del presente documento, por un monto de ____ (15) ____, que incluye IVA e intereses, toda vez que en ____ (22) ____ tal y como se señala en la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones emitida por esa Dirección General de Auditoría ____ (21) ____, que se adjunta al presente oficio.

OFICIO
HOJA NÚM _____(1bis)_____

NÚM.

POSD/____(1)/_(1)____

En virtud de lo anterior, se tiene(n) por _____(2)_____ la(s) irregularidad(es) contenida(s) en el Pliego de Observaciones de referencia.

NOTA 3: El siguiente párrafo sólo deberá ser incluido en aquellos casos en los que el sujeto de fiscalización haya remitido documentación suficiente con la cual acredita el "resarcimiento" de las observaciones y no así en el caso que demuestre la solventación de las mismas. Entendiéndose por "Resarcimiento" la reparación del daño o perjuicio ocasionado con las irregularidades al erario del Distrito Federal o al patrimonio de una entidad u órgano autónomo y por "Solventación" la acreditación de la inexistencia de la irregularidad por parte del sujeto fiscalizado.

Cabe señalar, que el resarcimiento de las observaciones contenidas en el Pliego de Observaciones a que se refiere el presente documento no implica la liberación de responsabilidades a cargo de los servidores públicos, derivadas de las irregularidades detectadas y contenidas en los resultados de la auditoría referidos.

Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 3º; 15; fracción VI, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; 12, fracción XIII; y 16, fracción IX, de su Reglamento Interior, los Contadores Mayores que integran el Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal acordaron aprobar este Oficio por el que se da por _____(2)_____ el Pliego de Observaciones con clave número _____(3)_____, en su _____(23)_____ sesión del _____(23)_____ de _____(23)_____ de _____(23)_____, y lo suscribe el C. Contador Mayor Presidente del Órgano Superior de Dirección en términos del artículo 14, fracción I, de la Ley Orgánica de esta Contaduría Mayor de Hacienda.

A T E N T A M E N T E

EL PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO

(24)

OFICIO
HOJA NÚM _____(1bis)_____

NÚM.

POSD/____(1)____/____(1)____

C.c.p.

(25)	Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
(26)	_____ (26) _____.
(27)	_____ (27) _____.
(28)	Contador Mayor de Hacienda.
(28)	Contador Mayor de Hacienda.
(29)	Director General de Legalidad y Responsabilidades en la Contraloría General del Distrito Federal.
(30)	Contralor Interno en _____ (11) _____
(31)	Director General de Auditoría _____ (21) _____
(32)	Director General de Programación y Control de Auditoría.
(33)	Director General de Asuntos Jurídicos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del formato "Oficio de Solventación del Pliego de Observaciones" (OSPO), se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Número de oficio asignado por la Oficina del Presidente del OSD.
- 1.bis Número de hoja que corresponda progresivamente.
2. Señalamiento referente a si las observaciones materia del PO fueron "solventadas" o "resarcidas" por el sujeto de fiscalización, según sea el caso.
3. Clave del Pliego de Observaciones que corresponda.
4. Fecha de emisión del OSPO.
5. Nombre y cargo del servidor público a quien se dirija el OSPO, quien en todo caso será el titular o encargado del sujeto fiscalizado a quien se emitió el Pliego de Observaciones.
6. Año de la Cuenta Pública revisada.
7. Número y fecha del oficio mediante el cual se notificó al Jefe de Gobierno del Distrito Federal o al titular del órgano autónomo el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública.
8. Servidor Público al que se le comunicó el inicio de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente (Jefe de Gobierno del Distrito Federal o titular del Órgano Autónomo).
9. Tipo de auditoría practicada (financiera, de obra pública, etc.).
10. Clave de la auditoría practicada.
11. Nombre del sujeto de fiscalización.
12. Descripción de las irregularidades detectadas en la auditoría que motivaron la formulación del Pliego de Observaciones respectivo, las cuales deberán enumerarse en el supuesto de que sean más de una.
13. Fecha de presentación del Pliego de Observaciones respectivo.
14. Fecha de presentación del Pliego de Observaciones al sujeto de fiscalización.
15. Monto por el cual se emitió el Pliego de Observaciones, incluido en su carátula.
16. Monto de las irregularidades, sin IVA y sin intereses.
17. Monto del IVA, si resulta aplicable.
18. Número y fecha del oficio con el cual el sujeto de fiscalización dio respuesta al Pliego de Observaciones respectivo.
19. Numerales en que se expusieron las irregularidades en el OSPO.
20. Descripción de los argumentos expuestos por el sujeto de fiscalización para solventar o resarcir las observaciones contenidas en el Pliego de Observaciones, y señalar la información y documentación que, en su caso, sustenta dichos argumentos.
21. Nombre completo de la UAA que emitió el dictamen técnico correctivo del que se derivó el Pliego de Observaciones.
22. Análisis y argumentos de la UAA para determinar la solventación o resarcimiento de las observaciones.
23. Número y fecha de celebración de la sesión del OSD en que se aprobó el OSPO.
24. Nombre y firma del Contador Mayor de Hacienda Presidente del OSD.
25. Nombre del Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
26. En su caso, nombre y cargo del coordinador del sector al que pertenece el ente auditado.
27. Nombre del Contralor General del Distrito Federal o, en su caso, nombre del Contralor Interno del Órgano Autónomo correspondiente.
28. Nombres de los Contadores Mayores de Hacienda integrantes del OSD.
29. Nombre del Director General de Legalidad y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal, (sólo en aquellos casos en que, en el Pliego de Observaciones, se marque copia al Contralor General del Distrito Federal).
30. Nombre del Contralor Interno del sujeto de fiscalización correspondiente, sólo en aquellos casos en que así corresponda por existir dicho órgano de control.
31. Nombre del titular de la UAA que emitió el dictamen técnico correctivo del que se derivó el PO que se solventa o, en su caso, la cédula técnica de solventación.
32. Nombre del titular de la Dirección General de Programación y Control de Auditoría.
33. Nombre del titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

5. FORMATO DE OFICIO POR EL CUAL SE SOLICITA SE INICIE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (OSIPAD)

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN

PRESIDENCIA

OFICIO NÚM. POSD/___(1)___/___(1)___

ASUNTO: Se solicita se inicie el procedimiento Administrativo Disciplinario derivado del Dictamen Técnico Correctivo número _____(2)_____.

México, D.F., _____(3)_____.

_____(4)_____

PRESENTE

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de _____(5)_____, este Órgano Técnico mediante el oficio número _____(6)_____ del _____(6)_____, contenido en el anexo _____(7)_____ del Expediente Técnico _____(8)_____, comunicó al _____(9)_____, el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública.

Derivado de lo anterior, se practicó la auditoría _____(10)_____ número _____(11)_____, practicada a _____(12)_____, en la que se revisó el rubro _____(13)_____, detectándose las irregularidades señaladas en los apartados de Hechos y Conclusiones del Dictamen Técnico Correctivo con clave _____(2)_____ y que corresponden al resultado número _____(14)_____ del _____(14.bis)_____ correspondiente al Ejercicio _____(5)_____, mismo Dictamen que fue emitido por la Dirección General de Auditoría _____(16)_____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda, y se anexa a la presente, conjuntamente con el Expediente Técnico correspondiente.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 39, fracción I y 42, fracción II de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, 2º, fracción XX y 4º, fracción XIII de su Reglamento Interior, con relación al 34, fracción XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y 105, fracciones I y IX, de su Reglamento Interior, se solicita a esa _____(4)_____ que inicie el Procedimiento Administrativo Disciplinario, para que en el ámbito de su competencia determine lo que en derecho proceda por las irregularidades que se señalan en el Dictamen Técnico Correctivo citado¹.

NOTA 1: El fundamento legal invocado de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y de su Reglamento Interior, sólo es aplicable cuando el oficio de remisión se envía a la Contraloría General del Distrito Federal, por lo que cuando dicho oficio se envíe al órgano de control interno de algún órgano autónomo, se deberán invocar los preceptos jurídicos contenidos en sus respectivas leyes.

Asimismo, atento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se solicita a dicho Órgano de Control que comunique a la brevedad las medidas adoptadas y los resultados de la presente solicitud, a fin de que este Órgano Técnico esté en posibilidad de rendir a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el informe correspondiente.

¹ Este es el fundamento legal del Oficio de Remisión cuyas observaciones contienen daño; sin embargo, cuando se trate de observaciones estrictamente de carácter normativo, a dicho párrafo se le deberá suprimir el artículo 42, fracción II de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

OFICIO NÚM. POSD/___(1)___/(1)___
HOJA NÚM ___(15)___

Por lo expuesto y fundado, los Contadores Mayores que integran el Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, acordaron aprobar este oficio de solicitud y el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente en su ___(17)___ sesión de fecha ___(17)___ de ___(17)___, y lo promueve el C. Presidente del Órgano Superior de Dirección en términos del artículo 14, fracciones I y II, inciso a) de la Ley Orgánica de esta Contaduría Mayor de Hacienda.

A T E N T A M E N T E

PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO

_____(18)_____

ANEXO: Dictamen Técnico Correctivo original con clave número ___(2)___, en ___(19)___ fojas y Expediente Técnico en ___(20)___ fojas.

C.c.p. _____(21)_____, Contador Mayor de Hacienda.
_____(21)_____, Contador Mayor de Hacienda.
_____(22)_____, Director General de Auditoría ____(16)__.
_____(23)_____, Director General de Programación y Control de Auditoría.
_____(24)_____, Director General de Asuntos Jurídicos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del formato "Oficio por el cual se solicita se inicie el Procedimiento Administrativo Disciplinario (OSIPAD)", en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en el presente instructivo.

1. Número del oficio asignado por la Oficina del Presidente del OSD.
2. Clave del Dictamen Técnico Correctivo (DTC-FRA) que corresponda.
3. Fecha de expedición del oficio por el cual se solicita se inicie el Procedimiento Administrativo Disciplinario.
4. Señalar si la solicitud se dirige a la Contraloría General del Distrito Federal o al Órgano de Control Interno del Órgano Autónomo correspondiente.
5. Año de la Cuenta Pública revisada.
6. Número y fecha del oficio mediante el cual se notificó al Jefe de Gobierno del Distrito Federal o al titular del órgano autónomo el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública.
7. Número de anexo del expediente técnico en el que se encuentre el documento a que se refiere el numeral anterior.
8. Clave del Expediente Técnico respectivo, la cual corresponderá a la del Dictamen Técnico Correctivo para la determinación de presuntas responsabilidades administrativas (DTC-FRA), exclusivamente a partir de las iniciales de la Dirección General de Auditoría respectiva.
9. Servidor Público al que se le comunicó el inicio de la revisión de la Cuenta Pública Correspondiente (Jefe de Gobierno del Distrito Federal o titular del Órgano Autónomo).
10. Tipo de auditoría practicada (financiera, de obra pública, etc.).
11. Clave de la auditoría practicada.
12. Nombre del sujeto de fiscalización.
13. Rubro, capítulo, concepto, programa, partida, etc., que se auditó.
14. Números de resultado que corresponda.
- 14.bis. Señalar si el resultado corresponde al Informe Final de Auditoría y/o del Informe de Resultados que corresponda.
15. Número de hoja que corresponda progresivamente.
16. Nombre de la UAA que emite el Dictamen Técnico Correctivo.
17. Número y fecha de celebración de la sesión del OSD en la que se aprueba el oficio por el cual se solicita se inicie el Procedimiento Administrativo Disciplinario y el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente.
18. Nombre y firma del Contador Mayor de Hacienda Presidente del OSD.
19. Número de fojas que integran el Dictamen Técnico Correctivo que se anexa.
20. Número de fojas que integran el expediente técnico que se anexa.
21. Nombre de los Contadores Mayores de Hacienda integrantes del OSD.
22. Nombre del Director General de la UAA que llevó a cabo la auditoría.
23. Nombre del Director General de Programación y Control de Auditoría.
24. Nombre del Director General de Asuntos Jurídicos.

6. FORMATO DE LA PROMOCIÓN POR LA CUAL SE SOLICITA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES RESARCITORIAS (PROSIPRER).

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN

PRESIDENCIA

OFICIO NÚM. POSD/___(1)___/___(1)___

ASUNTO: Promoción por la cual se solicita el inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias.

Dictamen Técnico Correctivo clave:

(_____(2)_____)

México, D.F., _____(3)_____.

_____(4)_____

PROCURADOR FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL

P R E S E N T E

_____(5)_____, en mi carácter de Contador Mayor de Hacienda Presidente del Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF), y en ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I y II, incisos a) y c), del artículo 14 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, que me otorgan la atribución de representar a este Órgano Técnico ante toda clase de autoridades y la de promover ante las autoridades competentes el fincamiento de responsabilidades y el pago de los daños y perjuicios causados a la Hacienda Pública del Distrito Federal; ante Usted con el debido respeto comparezco para exponer:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 fracción II; 42, fracción I; 43, fracción I; 44, 45, 46, 47 y 48 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; 2º, fracción XX; y 4º, fracción XIII, de su Reglamento Interior; 36, fracción XXVIII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 576, 577, 578 y 677 del Código Financiero del Distrito Federal (CFDF), con el presente oficio se solicita a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal el inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias con base en el Dictamen Técnico Correctivo número _____(2)_____ del _____(6)_____, emitido por la Dirección General de _____(7)_____ de la CMHALDF, debido a que no fue solventado o resarcido el Pliego de Observaciones número _____(8)_____ de fecha _____(8)_____, en el que se requirió al sujeto de fiscalización, _____(9)_____, copia certificada de la documentación o, en su caso, la información y/o argumentos suficientes que solventaron las irregularidades por un importe de _____(10)_____, más los intereses o accesorios que resulten procedentes.

Por lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 577 y 677 del Código Financiero del Distrito Federal (CFDF), manifiesto a Usted lo siguiente:

1.- AUTORIDAD ANTE LA QUE SE PROMUEVE.-

Conforme a lo previsto por los artículos 577, fracción I; y 677, párrafo primero, y fracciones I y III del CFDF, la presente promoción o solicitud se dirige al titular de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, porque como lo dispone el artículo 36, fracción XXVIII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, es la autoridad fiscal competente para conocer y sustanciar el Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias previsto en el artículo 576 del mismo ordenamiento legal, y que con el presente se promueve debido a que no fue solventado o resarcido el Pliego de Observaciones (PO) número ___(8)___ de fecha ___(8)___.

OFICIO NÚM. POSD/___(1)___/(1)___
HOJA NÚM ___(34)___

6.- CONSTANCIAS.-

En términos de lo dispuesto por los artículos 577, fracción IV; y 677, fracción VII, del CFDF, se señala que las constancias que acreditan el daño o perjuicio causado al Erario del Gobierno del Distrito Federal, y que se determinó en el Dictamen Técnico Correctivo número _____ (2) _____ de fecha _____(6)_____, se contienen en el Expediente Técnico número _____ (20) _____ que se acompaña a la presente promoción o solicitud, el cual se encuentra formado como sigue: con los Anexos ___ (21) ___, integrados con documentos en copia certificada, como se detalla en el ÍNDICE del mismo expediente; asimismo, en dicho expediente se encuentra agregado el Pliego de Observaciones número _____ (8) _____ del _____ (8) _____, y la respuesta que _____ (9) _____ otorgó a dicho Pliego.

Ahora bien, respecto a los documentos integrados en el citado expediente técnico, cabe señalar que para acreditar la irregularidad y, en consecuencia, el daño o perjuicio causado al Erario del Gobierno del Distrito Federal, se destacan las siguientes constancias: _____(22)_____.

7.- NOMBRES Y DOMICILIOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES CONSIDERADOS COMO PROBABLES RESPONSABLES.-

Como lo dispone el artículo 577, fracción V, del CFDF, a continuación se precisan los nombres y domicilios de los servidores públicos y particulares que se encuentran relacionados con los hechos, por los que con la presente promoción se solicita iniciar el Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias.

NOMBRE	CARGO QUE DESEMPEÑÓ	DOMICILIO
(23)	(23)	(23)

Cabe señalar, que la conducta y/u omisión por la cual esta fiscalizadora consideró que _____(24)_____ se encuentra involucrado en la irregularidad descrita en el Dictamen Técnico Correctivo número _____ (2) _____ de fecha _____ (6) _____ que en original se acompaña al presente constante de ___ (13) ___ fojas, se refiere a que _____(25)_____.

NOTA 2: En el supuesto que sean varias empresas y/o particulares las relacionadas con la(s) irregularidad(es) es necesario que se vincule cada una de forma independiente, es decir, en apartados.

Las conductas y/u omisiones que se le imputan a _____(24)_____ indicadas en los apartados que anteceden, y que la(s) hace(n) ser sujeto(s) de responsabilidad resarcitoria, se encuentran desarrolladas en el dictamen técnico correctivo número _____(2)_____ (cuyos hechos y conclusiones se consideran en lo conducente extensivos a _____(24)_____ ya señaladas), las cuales se encuentran debidamente sustentadas con la documentación indicada en el dictamen técnico correctivo de referencia, misma que obra en el expediente técnico número _____(20)_____ que se acompaña al presente oficio de solicitud.

De acuerdo con lo anterior, toda vez que como ya se señaló, el Pliego de Observaciones (PO) número ___ (8) ___ no se encuentra solventado o resarcido, como lo dispone el artículo 39, fracción II, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda del Distrito Federal, en el que se ordena a este Órgano Técnico de Fiscalización que en caso de que detecte irregularidades por actos u omisiones de servidores públicos, determinará la falta e integrará y remitirá el o los dictámenes técnicos correctivos, expedientes técnicos, pliegos de observaciones no solventados, a efecto de que, tratándose de faltas que causen daños o perjuicios a la Hacienda Pública del Distrito Federal, promoverá ante la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, para que ésta inicie el procedimiento correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero del Distrito Federal; y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 576, párrafo segundo, de ese Código, a través de la presente solicitud se promueve ante esa autoridad fiscal el inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias, con base en la documentación que corre agregada al presente, y que consiste en el Dictamen Técnico Correctivo (DTC) con clave ___ (2) ___ de fecha _____ (6) ___, y en los documentos que corren agregados en el Expediente Técnico (ET) número _____ (20) _____, formado como ya se señaló con ___(21)___ Anexos.

OFICIO NÚM. POSD/___(1)___/___(1)___
HOJA NÚM ___(34)___

Cabe destacar que la emisión de la presente promoción por la cual se solicita el inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias, así como del Dictamen Técnico Correctivo con clave _____ (2) _____ del _____ (6) _____, fueron aprobados por los Contadores Mayores que integran el Órgano Superior de Dirección de esta Contaduría Mayor de Hacienda, en su _____ (26) _____ Sesión celebrada el _____ (26) _____, por lo que lo promuevo en mi calidad de Contador Mayor de Hacienda Presidente del Órgano Superior de Dirección, en términos de lo dispuesto por el artículo 14, fracciones I y II, incisos a) y c), de la Ley Orgánica de esta Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y como lo disponen los artículos 576, 577 y 677 del Código Financiero del Distrito Federal.

Finalmente, en atención a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se solicita a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal que comunique las medidas adoptadas y los resultados de la solicitud que con el presente formula la CMHALDF, con objeto de que ésta se encuentre en posibilidad de rendir a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el informe correspondiente.

Por lo expuesto y fundado anteriormente, **A USTED C. PROCURADOR FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL**, atentamente solicito se sirva:

PRIMERO.- Tenerme por presentado en los términos del presente Oficio de Solicitud, con la personalidad que ostento y con los documentos que corren agregados al mismo (Dictamen Técnico Correctivo y Expediente Técnico, en ___ (21) ___ y ___ (27) ___ fojas, respectivamente), promoviendo el inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias previsto en el artículo 576, párrafo segundo, del Código Financiero del Distrito Federal, por la falta de solventación del Pliego de Observaciones número _____(8)_____ de fecha _____ (8) _____.

SEGUNDO.- Tener por señalado domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos; y por autorizados para esos efectos, a los servidores públicos que se señalaron en el presente documento.

TERCERO.- Iniciar conforme a su competencia legal y los ordenamientos jurídicos sobre la materia, las actuaciones correspondientes al Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias que se solicita; y sustanciar, en todas su fases, dicho procedimiento.

CUARTO.- En su oportunidad, emitir la resolución que en derecho proceda, determinando las responsabilidades resarcitorias que correspondan, con objeto de que se lleve a cabo el resarcimiento del daño o perjuicio causado al Erario del Gobierno del Distrito Federal; y también, en su momento, previos los trámites legales a que hubiere lugar, proveer al cumplimiento de las determinaciones contenidas en dicha resolución.

QUINTO.- Ordenar que se comuniquen a esta CMHALDF, las medidas adoptadas y los resultados de la presente solicitud, a fin de que como lo señala el artículo 39, último párrafo, de su Ley Orgánica, se rinda el informe correspondiente a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

A T E N T A M E N T E
PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO

_____ (28) _____

OFICIO NÚM. POSD/___(1)___/___(1)___
HOJA NÚM ___(34)___

ANEXOS: Dictamen Técnico Correctivo con clave _____ (2) _____ en _____(13)_____ fojas (original); y Expediente Técnico en copias certificadas en _____ (27) _____ fojas, cuyo contenido se describe en el ÍNDICE anexo.

C.c.p. _____(29)_____, Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
 _____(30)_____, Contador Mayor de Hacienda.
 _____(30)_____, Contador Mayor de Hacienda.
 _____(31)_____, Director General de Auditoría _____(7)_____.
 _____(32)_____, Director General de Programación y Control de Auditoría.
 _____(33)_____, Director General de Asuntos Jurídicos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del formato "Promoción por la cual se solicita el Inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias" (PROSIPRER), en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Número de oficio asignado por la Oficina de la Presidencia del Órgano Superior de Dirección.
2. Número de clave del Dictamen Técnico Correctivo (DTC-FRER).
3. Fecha de expedición de la PROSIPRER.
4. Nombre del Titular de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal.
5. Nombre del Contador Mayor de Hacienda Presidente del Órgano Superior de Dirección.
6. Fecha de emisión del DTC-FRER.
7. Nombre de la Unidad Administrativa de Auditoría (UAA) que emite el DTC-FRER.
8. Número de clave y fecha de emisión del Pliego de Observaciones (PO).
9. Nombre del sujeto fiscalizado.
10. Monto histórico por el que se promovió el PO (número y letra), señalar si incluye o no el IVA correspondiente.
- 10 a. Precisar si las irregularidades fueron solventadas o resarcidas.
- 10 b. Número de los resultados de auditoría contenidos en el Pliego de Observaciones que se solventan o resarcen.
- 10 c. Señalar que los resultados se contienen en el Informe de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública del año que corresponda ésta.
- 10 d. Número del anexo del expediente técnico en el cual se contiene la respuesta del sujeto fiscalizado al Pliego de Observaciones, así como toda la información y documentación que acompañó a la misma.
11. Nombre del Director General de Asuntos Jurídicos (DGAJ).
- 11 bis. Fecha de expedición del nombramiento del DGAJ.
12. Nombre y cargo de los servidores públicos adscritos a la DGAJ autorizados para oír y recibir notificaciones.
13. Número de fojas que integran el DTC-FRER.
14. Número(s) de Resultado(s) correspondientes al DTC- FRER.
15. Tipo de auditoría practicada (financiera, obra pública, etc.).
16. Clave de la auditoría practicada.
17. Año de la Cuenta Pública revisada.
18. Rubro, capítulo, concepto, programa, partida, etc., que se auditó.
19. Descripción de cada una de las irregularidades contenidas en el Pliego de Observaciones que no se solventen o resarzan.
20. Número de clave del Expediente Técnico.
21. Número de anexos que integran el Expediente Técnico.
22. Descripción sucinta y ubicación (Anexo ___) de las constancias que obran en el Expediente Técnico, con las cuales se acredita el presunto daño o perjuicio al erario del Gobierno del Distrito Federal, así como la documentación que vincula a los presuntos responsables.
23. Nombre, cargo y domicilio de los servidores públicos y, en su caso, particulares, que conocieron y participaron en los hechos constitutivos de las observaciones, considerados como presuntos responsables.
24. Nombre de la empresa y/o particulares que están involucrados en las irregularidades y se consideran como presuntos responsables.
25. Descripción clara y sucinta de los actos y/u omisiones de las empresas y/o particulares involucrados en las irregularidades contenidas en el Pliego de Observaciones, así como su vinculación y la determinación si derivado de las mismas se generó un daño o perjuicio al erario del Gobierno del Distrito Federal o al patrimonio de la entidad.

26. Número y fecha de celebración de la sesión del Órgano Superior de Dirección en la que se aprueba la promoción por la que se solicita se inicie el procedimiento de responsabilidades resarcitorias y el DTC-FRER correspondiente.
27. Número de fojas que integran el Expediente Técnico.
28. Nombre y firma del Contador Mayor de Hacienda Presidente del Órgano Superior de Dirección.
29. Nombre del Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
30. Nombre de los Contadores Mayores de Hacienda integrantes del Órgano Superior de Dirección.
31. Nombre del Director General de la UAA que llevó a cabo la auditoría.
32. Nombre del Director General de Programación y Control de Auditoría.
33. Nombre del Director General de Asuntos Jurídicos.
34. Número de hoja que corresponda progresivamente.

7. FORMATO DE OFICIO POR EL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (OCIOF)

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN

PRESIDENCIA

OFICIO NÚM. POSD/ ____ (1) ____ / ____ (1) ____

ASUNTO: Se hace del conocimiento el Incumplimiento de Obligaciones Fiscales a cargo de ____ (2) ____ señaladas en el Dictamen Técnico Correctivo número ____ (3) ____.

México, D.F., ____ (4) ____.

____ (5) ____

**JEFE DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
P R E S E N T E**

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de ____ (6) ____, este Órgano Técnico mediante el oficio número ____ (7) ____ del ____ (7) ____, contenido en el anexo ____ (8) ____ del Expediente Técnico ____ (9) ____, comunicó al ____ (10) ____, el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal.

Derivado de lo anterior, se practicó la auditoría ____ (11) ____ número ____ (12) ____, a ____ (2) ____, en la que se revisó el rubro ____ (13) ____, detectándose las irregularidades señaladas en los apartados de Hechos, específicamente, en ____ (14) ____ y en la Conclusión ____ (15) ____ del Dictamen Técnico Correctivo con número de clave ____ (3) ____ y que corresponde al resultado número ____ (16) ____ correspondiente al ejercicio ____ (6) ____, mismo Dictamen que fue emitido por la Dirección General de Auditoría ____ (18) ____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda, y se anexa al presente, conjuntamente con el Expediente Técnico correspondiente.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el 74, fracción IV, del mismo ordenamiento; 43 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 14, fracción I de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, 2º, fracción XX y 4º, fracción XIII de su Reglamento Interior; 7º, fracciones I, VII y XII; y 14, fracciones I y VI de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; y 3º, fracción XX y 19, Apartado A, fracciones XII, XIII y XXX del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, en relación con el 31, fracción XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se solicita a ese Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ejerza sus facultades fiscales para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a que se refiere el Dictamen Técnico Correctivo que se remite, situación que se hace de su conocimiento de conformidad con lo previsto en el artículo 72 del Código Fiscal de la Federación.

NOTA 1: El fundamento legal invocado deberá adecuarse conforme a las reformas, adiciones, derogaciones o abrogaciones que, en su caso, se den en las diferentes leyes o reglamentos indicados.

Cabe señalar que el Registro Federal de Contribuyentes de _____(2)_____ es _____(19)_____, y el domicilio que se tiene registrado es _____(20)_____. Asimismo, con fundamento en el último párrafo del artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se solicita a ese Servicio de Administración Tributaria que comunique a la brevedad las medidas adoptadas y los resultados de la presente, a fin de que este Órgano Técnico esté en posibilidad de rendir a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el informe correspondiente.

Por lo expuesto y fundado, los Contadores Mayores que integran el Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, acordaron aprobar este oficio por el cual se hace del conocimiento el Incumplimiento de Obligaciones Fiscales y el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente en su _____(21)_____ sesión de fecha _____(21)_____ de _____(21)_____, y lo promueve el C. Presidente del Órgano Superior de Dirección en términos del artículo 14, fracción I de la Ley Orgánica de esta Contaduría Mayor de Hacienda.

A T E N T A M E N T E

PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO

_____ (22) _____

ANEXO: Copia Certificada del Dictamen Técnico Correctivo con clave _____(3)_____, en _____(23)_____ fojas y Expediente Técnico en _____(24)_____ fojas.

C.c.p. _____(25)_____, Contador Mayor de Hacienda.
 _____(25)_____, Contador Mayor de Hacienda.
 _____(26)_____, Director General de Auditoría _____(18)_____.
 _____(27)_____, Director General de Programación y Control de Auditoría.
 _____(28)_____, Director General de Asuntos Jurídicos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del formato "Oficio por el cual se hace del conocimiento el Incumplimiento de Obligaciones Fiscales (OCIOF)", en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en el presente instructivo.

1. Número del oficio asignado por la Oficina del Presidente del OSD.
2. Nombre, denominación o razón social del contribuyente (que generalmente corresponderá al sujeto fiscalizado).
3. Clave del Dictamen Técnico Correctivo que corresponda.
4. Fecha de expedición del oficio por el cual se hace del conocimiento el incumplimiento de obligaciones fiscales.
5. Nombre del Jefe del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Año de la Cuenta Pública revisada.
7. Número y fecha del oficio mediante el cual se notificó al Jefe de Gobierno del Distrito Federal o al titular del órgano autónomo el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública.
8. Número de anexo del expediente técnico en el que se encuentre el documento a que se refiere el numeral anterior.
9. Clave del Expediente Técnico que corresponda.
10. Servidor Público al que se le comunicó el inicio de los trabajos de revisión de la Cuenta Pública Correspondiente (Jefe de Gobierno del Distrito Federal o titular del Órgano Autónomo).
11. Tipo de auditoría practicada (financiera, de obra pública, etc.).
12. Clave de la auditoría practicada.
13. Rubro, capítulo, concepto, programa, partida, etc., que se auditó.

14. Numeral o numerales del apartado de hechos del Dictamen Técnico Correctivo en los que se describe el incumplimiento de las obligaciones fiscales.
15. Número de conclusión del Dictamen Técnico Correctivo en la que se describe el incumplimiento de las obligaciones fiscales.
16. Números de resultados que correspondan al Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal y/o al Informe Final de Auditoría, así como al dictamen y expediente técnicos.
17. Número de hoja que corresponda progresivamente.
18. Nombre de la UAA que practicó la revisión.
19. Registro Federal de Contribuyentes del contribuyente que incumplió las obligaciones fiscales.
20. Domicilio del contribuyente.
21. Número y fecha de celebración de la sesión del OSD en la que se aprueba el OCIOF y el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente.
22. Nombre y firma del Contador Mayor de Hacienda Presidente del OSD.
23. Número de fojas que integran del DTC que se anexa.
24. Número de fojas que integran el expediente técnico que se anexa.
25. Nombre de los Contadores Mayores de Hacienda integrantes del OSD.
26. Nombre del Director General de la UAA que llevó a cabo la auditoría.
27. Nombre del Director General de Programación y Control de Auditoría.
28. Nombre del Director General de Asuntos Jurídicos.

8. FORMATO DE DENUNCIA DE HECHOS (DH)

**CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA
LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL**

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

OFICIO NÚM. AJU/____(1)____/____(1)____.

____(2)____

ASUNTO: Denuncia de Hechos.

México, D. F., _____(3)_____.

____(4)____

**PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA
DEL DISTRITO FEDERAL
P R E S E N T E**

____(5)____, en mi carácter de Director General de Asuntos Jurídicos de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, personalidad que acredito en términos de la copia certificada de mi nombramiento que adjunto a la presente como anexo ____ (6)____, y en ejercicio de la facultad establecida en el artículo 22, fracción IX, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, que me otorga la atribución de presentar denuncias o querrelas ante las autoridades competentes, previo acuerdo por escrito del Órgano Superior de Dirección de este Órgano Técnico, con relación a hechos que pudieran constituir delitos, así como de constituirme en coadyuvante del Ministerio Público en las denuncias de hechos que se promuevan, con domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos en el número 700 de la Avenida 20 de Noviembre, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Delegación Xochimilco, Código Postal 16050, de esta Ciudad de México, Distrito Federal; y autorizando para tales efectos a los licenciados ____ (17)____, ante usted, comparezco y expongo:

Que por medio del presente escrito vengo a hacer del conocimiento de esa Representación Social, la Denuncia de Hechos presumiblemente delictivos que a continuación se mencionan, para que con fundamento en los artículos 8°, 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2°, 3°, fracción I, 6°, 262, 263, 264 y 276 del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal; 2°, fracciones I, X y XI; y 3°, fracciones I, II y III de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; y 16, párrafos primero y segundo, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en relación con el artículo 22, fracciones III, V y IX, de

OFICIO NÚM. POSD/____(1)____/____(1)____
HOJA NÚM _____(8)_____

su Reglamento Interior, los analice y de ser procedente se inicie la Averiguación Previa y en su oportunidad se consigne la misma ante la autoridad judicial competente, a efecto de que ésta resuelva lo que en derecho proceda. Máxime que el bien jurídicamente tutelado previsto en el Título Décimo del Código Penal para el Distrito Federal es la debida prestación de los servicios públicos.

NOTA 1: En caso de Denuncia ante la Procuraduría General de la República, el fundamento deberá adecuarse de acuerdo a las disposiciones del Código Federal de Procedimientos Penales.

Dan sustento a la presente Denuncia de Hechos las consideraciones y hechos que a continuación se transcriben y en todas las figuras jurídicas que se mencionan, toda vez que la conducta presumiblemente delictiva ha de cometerse en el desempeño de un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

ANTECEDENTES

1. La Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, es el Órgano Técnico de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, encargado de la fiscalización del ingreso y gasto públicos del Gobierno del Distrito Federal, así como su evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de su Ley Orgánica.
2. La actuación de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal se encuentra sustentada en el artículo 122, apartado C, Base Primera, fracción V, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, que en su numeral 43 dispone que, para la revisión de la Cuenta Pública, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal dispondrá de un Órgano Técnico denominado Contaduría Mayor de Hacienda, que se regirá por su Ley Orgánica, y en su artículo 42, fracción XIX, dispone que la Asamblea Legislativa tiene la facultad de revisar la Cuenta Pública del año anterior que en el caso que nos ocupa fue la relativa al ejercicio fiscal de _____(9)_____.
3. La Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal establece en su artículo 8°, fracción XIII, que a la Contaduría Mayor de Hacienda le corresponde ordenar visitas, revisiones e inspecciones, practicar auditorías, solicitar informes, revisar, libros, documentos, registros, sistemas y procedimientos; por su parte el artículo 15, fracción VI establece que le corresponde formular las observaciones, recomendaciones y los pliegos de observaciones, así como proceder a su seguimiento hasta que se hayan atendido y solventado en su totalidad, y en su artículo 41, fracción II, ordena que en el caso de responsabilidad penal, el procedimiento se iniciará por denuncia de la Contaduría, contra el o los servidores públicos que no sean de elección popular, que hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que den origen a la responsabilidad penal. Una vez referido el marco jurídico de las atribuciones de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, procedo a denunciar, en contra de quien o quienes resulten responsables, hechos que pudieran ser constitutivos de delitos:

HECHOS

- I.** Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal de _____(9)_____, mediante el oficio número _____(10)_____ de fecha _____(10)_____, que se adjunta a la presente como anexo _____(6)_____, la Contaduría Mayor de Hacienda comunicó al _____(10 bis)_____ el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente a dicho ejercicio.
- II.** De igual forma, mediante el oficio número _____(12)_____ del _____(12)_____ que se adjunta a la presente como anexo _____(6)_____, el Presidente del Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda comunicó al _____(11)_____ el inicio de la auditoría así como el nombre y cargo de los auditores y el personal expresamente comisionado para practicarla.
- III.** De conformidad con lo anterior, la Dirección General de Auditoría _____(13)_____ llevó a cabo la auditoría _____(14)_____ número _____(15)_____ a _____(11)_____, en la que se evaluó la gestión realizada en _____(16)_____.
- IV.** En la revisión documental efectuada, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal detectó las irregularidades que se señalan en el Dictamen Técnico Correctivo con número de clave _____(17)_____ de fecha _____(18)_____ que se incluye en el anexo _____(6)_____, de las cuales a juicio de esta Contaduría las siguientes pudieran constituir delito y se mencionan de manera enunciativa más no limitativa:
_____ (19)_____.

OFICIO NÚM. POSD/___(1)___/___(1)___
HOJA NÚM _____(8)_____

V. Como resultado del análisis de la documentación descrita en el capítulo de Hechos que antecede, la Dirección General de _____(13)_____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda, mediante Dictamen Técnico Correctivo antes referido, mismo que se adjunta a la presente como anexo _____(6)_____, determinó que:

_____ (20) _____.

_____ (20) _____.

_____ (20) _____.

Por lo anterior, las personas referidas, cuyos datos y domicilios se señalan a continuación, podrían resultar responsables de conductas constitutivas de hechos y actos de carácter delictivo.

NOMBRE	DOMICILIO
(21)	(21)

La presente Denuncia de Hechos encuentra su fundamento legal en el artículo 41, fracción II, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y en el artículo 22, fracción IX, de su Reglamento Interior; y su presentación fue previamente aprobada por el Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda, mediante acuerdo _____(22)_____ adoptado en la sesión de fecha _____(23)_____ en virtud de que los hechos pueden constituir delitos. Documento que se adjunta a la presente como anexo _____(6)_____.

Por lo expuesto y fundado anteriormente, A USTED C. PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, atentamente pido se sirva:

Nota: En su caso poner PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

PRIMERO.- Tenerme por presentado en los términos del presente escrito y sus anexos, con la personalidad que ostento y que solicito me sea reconocida, por denunciando hechos que pudieran constituir delitos a cargo de quien o quienes resulten responsables de los hechos narrados en la presente, así como por autorizados a los profesionales mencionados al inicio de este escrito y por señalado el domicilio que se precisa para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos.

SEGUNDO.- Señalar día y hora para que se lleve a cabo la ratificación de la Denuncia de Hechos contenida en el presente curso.

TERCERO.- Iniciar conforme a su competencia legal y de acuerdo a los ordenamientos jurídicos aplicables, las diligencias ministeriales de averiguación previa.

CUARTO.- Previos los trámites legales y una vez agotada la secuela procesal de la indagatoria, se solicita a usted, de ser el caso, ejercite la acción penal ante las autoridades judiciales competentes, en contra de quien o quienes resulten responsables.

PROTESTO LO NECESARIO

(24)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del formato "Denuncia de Hechos" (DH), en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Número de oficio que se le asigne a la Denuncia de Hechos.
2. Clave de promoción.
3. Fecha de emisión del oficio de denuncia.
4. Nombre del Procurador General de Justicia del Distrito Federal o, en su caso, Procurador General de la República.
5. Nombre del Director General de Asuntos Jurídicos.
6. Número de anexo que corresponda al documento a que se hace referencia.
7. Nombres de los licenciados y pasantes autorizados para oír y recibir notificaciones.
8. Número de la hoja que corresponda progresivamente.

9. Año de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal revisada.
10. Número y fecha del oficio mediante el cual se comunicó al Jefe de Gobierno del Distrito Federal o Titular del Órgano Autónomo el inicio de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública.
- 10 bis. Destinatario (Jefe de Gobierno o Titular del Órgano Autónomo).
11. Nombre del sujeto de fiscalización.
12. Número y fecha del oficio por el cual se comunicó al sujeto de fiscalización el inicio de la auditoría, así como el nombre y cargo del personal comisionado para practicarla.
13. Nombre de la Dirección General de Auditoría que llevó a cabo la revisión.
14. Tipo de auditoría practicada (financiera, de obra pública, etc.).
15. Clave de la auditoría practicada.
16. Rubro, capítulo, partida, programa etc, que se auditó.
17. Número de Clave del Dictamen Técnico Correctivo que corresponda.
18. Fecha de emisión del Dictamen Técnico Correctivo a que se refiere el numeral anterior.
19. Narración de hechos con sus anexos.

NOTA 1: Se deberán seguir narrando sucintamente el desenlace de los hechos en cuantos párrafos se considere prudente, anexando los documentos necesarios que los acrediten. Es importante verter la aclaración relativa a que los resultados de la auditoría se dieron a conocer al sujeto de fiscalización en la reunión de confronta, así como mencionar la fecha en que se llevó a cabo la misma y mencionar la respuesta emitida al respecto por parte del sujeto de fiscalización.

20. Resultados del Dictamen Técnico correctivo con los numerales que contenga.
21. Nombre(s) y domicilio(s) del (de los) involucrado(s) o, en su caso, de quien resulte o quienes resulten probables responsables.

NOTA 2: Se señalan los nombres cuando se tiene certeza de los servidores públicos involucrados.

22. Número de acuerdo por el cual se aprobó la presentación de la Denuncia de Hechos.
23. Fecha de celebración de la sesión del OSD en la que se adoptó el acuerdo referido en el numeral anterior.
24. Nombre y firma del Director General de Asuntos Jurídicos.

9. FORMATO CÉDULA TÉCNICA DE SOLVENTACIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES (CTS)

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA _____(1)_____

CUENTA PÚBLICA _____(2)_____

CÉDULA TÉCNICA DE SOLVENTACIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES No. (3)		
FECHA:(4)	CLAVE DE AUDITORÍA:(5)	TIPO DE AUDITORÍA: (6)
SUJETO DE FISCALIZACIÓN: (7)		RUBRO AUDITADO: (8)
RESULTADO (9)		
RESPUESTA (10)		EVALUACIÓN (11)
ELABORÓ _____(12)_____ AUDITOR	REVISÓ _____(13)_____ JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA	REVISÓ _____(14)_____ SUBDIRECTOR DE AUDITORÍA

<p>SUPERVISÓ</p> <p>_____ (15) _____</p> <p>DIRECTOR DE AUDITORÍA</p>	<p>AUTORIZÓ</p> <p>_____ (16) _____</p> <p>DIRECTOR GENERAL</p>
---	---

HOJA ____ (17) ____ DE ____ (18) ____

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del formato “Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones” (CTSPO), en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Nombre de la UAA que emite la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.
2. Año de la Cuenta Pública revisada.
3. Clave del Pliego de Observaciones correspondiente.
4. Fecha de emisión de la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.
5. Clave de la auditoría de la que se derivó el Pliego de Observaciones.
6. Tipo de auditoría practicada (financiera, de obra pública, etc.).
7. Nombre del sujeto de fiscalización.
8. Rubro, capítulo, concepto, programa, partida, etc., que se auditó.
9. Resumen del resultado de auditoría contenido en el Pliego de Observaciones.
10. Incluir, por observación o resultado, los términos de la respuesta del sujeto de fiscalización al Pliego de Observaciones, especificando en cada caso los elementos técnicos y documentales que sustentan la solventación o resarcimiento de las observaciones.
11. Elementos técnicos de la respuesta que consideró la UAA en su evaluación y los argumentos y razonamientos de ésta para determinar la solventación o resarcimiento de los resultados contenidos en el PO.
12. Nombre(s) firma(s) del (los) auditor(es) que elaboraron la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.
13. Nombre y firma del Jefe de Departamento de Auditoría que revisó la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.
14. Nombre y firma del Subdirector de Auditoría que revisó la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.
15. Nombre y firma del Director de Auditoría que supervisó la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.
16. Nombre y firma del Director General de la UAA que autorizó la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.
17. Número de hoja consecutivo de la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.
18. Total de hojas de la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.

NOTA 1: Con relación al contenido de los numerales 12 a 15 del presente instructivo, los titulares de las UAA podrán, a su elección, seguir el Formato de Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones o, en su caso, determinar qué servidores públicos fueron los que participaron en la elaboración, revisión y supervisión de la Cédula de referencia, para asentar dichos datos en la cédula.

TRANSITORIOS

Primero. A partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos quedan sin efectos los Lineamientos Emergentes para la Tramitación y Promoción de los Dictámenes Técnicos Correctivos correspondientes a la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2002 aprobados por el Órgano Superior de Dirección en su primera sesión ordinaria celebrada el 12 de enero de 2005 y en su segunda sesión extraordinaria efectuada el 24 de enero de 2005, así como el Manual de Procedimientos para la Promoción de Acciones aprobado por el Órgano Superior de Dirección en su décima sesión ordinaria realizada el 8 de octubre de 2002.

Segundo. Los Dictámenes Técnicos Correctivos y las promociones de acciones correspondientes a la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal del año 2002 y anteriores que a la fecha de entrada en vigor de los presentes lineamientos se encuentren aún en proceso de atención y autorización, continuarán tramitándose hasta su conclusión, conforme a lo previsto en los Lineamientos Emergentes para la Tramitación y Promoción de los Dictámenes Técnicos Correctivos correspondientes a la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2002 aprobados por el Órgano Superior de Dirección en su primera sesión ordinaria celebrada el 12 de enero de 2005 y en su segunda sesión extraordinaria efectuada el 24 de enero de 2005; y por la parte conducente del Manual de Procedimientos para la Promoción de Acciones aprobado por el Órgano Superior de Dirección en su décima sesión ordinaria realizada el 8 de octubre de 2002.

Tercero. Los plazos previstos en los numerales 1 y 2 del subapartado 5.1 "Generales", salvo el relativo a los 30 días naturales para remitir el DTC-FRA antes de que prescriban las acciones legales correspondientes; 7 y 8 de los subapartados 5.2.1.1 y 5.2.1.2, respectivamente; 12 y 13 del subapartado 5.2.3, serán aplicables a partir de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al año de 2004.

Cuarto. Invariablemente, y salvo los casos excepcionales previstos en los presentes lineamientos, para la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al año de 2003, las siguientes Direcciones Generales de Auditoría deberán presentar a la DGAJ la totalidad de los Dictámenes Técnicos Correctivos (DTC-FRA) que se vayan a generar de sus revisiones antes de las fechas límites siguientes:

Dirección General de Auditoría al Sector Central: 30 de septiembre de 2005.

Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas: 30 de octubre de 2005.

Dirección General de Auditoría a Obra Pública: 30 de enero de 2006.

Por lo que hace a la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal, ésta presentará a la DGAJ los Dictámenes Técnicos Correctivos (DTC-FRA) que se vayan a generar de sus revisiones conforme los haya elaborado, sin que en todo caso su presentación exceda del 30 de enero de 2006.

Quinto. Invariablemente, y salvo los casos excepcionales previstos en los presentes lineamientos, la DGAJ deberá atender la totalidad de los Dictámenes Técnicos Correctivos a que se refiere el numeral anterior, en un plazo que no excederá del último día hábil del mes de mayo de 2006.

Disposiciones transitorias correspondientes a las modificaciones efectuadas en el mes de agosto de 2006, mediante acuerdo del Órgano Superior de Dirección número EX 019/007/240806.

TRANSITORIOS

Primero. Las UAA evaluarán las respuestas al PO que se presenten de manera extemporánea al plazo ya sea ordinario o prorrogado, en todos aquellos dictámenes técnicos correctivos que a la fecha de entrada en vigor de las presentes modificaciones se encuentren pendientes de tramitación, sin importar a qué Cuenta Pública pertenezcan, siempre y cuando el DTC-FRER respectivo no haya sido aprobado por el OSD.

Segundo. Se derogan los numerales 6 y 7 de los presentes Lineamientos.

Tercero. La DGAJ dentro de los 45 días hábiles siguientes al que tenga conocimiento de la aprobación de las presentes modificaciones por el Órgano Superior de Dirección, deberá someter a la consideración de dicha autoridad colegiada la actualización de los formatos que deberán observarse para la elaboración de los Dictámenes Técnicos Correctivos, del Pliego de Observaciones, del Oficio de solventación de éste, del oficio por el cual se solicita el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, del oficio por el que se hace del conocimiento de la autoridad fiscal competente el incumplimiento de obligaciones fiscales, de la denuncia de hechos, así como de la Cédula Técnica de Solventación, entre otros. Mientras tanto, para la emisión de dichos documentos se observarán los formatos que a la fecha se vienen utilizando, en lo conducente.

Cuarto. Respecto al formato de oficio por el cual se solicita el inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias, en lo sucesivo para la elaboración de dicho formato se considerará el contenido de las promociones que el OSD ha autorizado en sus sesiones ORD/007/120704, EX/023/080805, ORD/009/100904, EX/030/211004 y EX/029/271005.

EXPEDICIÓN

Los miembros del Órgano Superior de Dirección determinaron procedente aprobar el presente documento hasta el apartado número 7 "Descripción de Actividades" en la vigésima quinta sesión extraordinaria, celebrada el día 26 de agosto de 2005, iniciando su vigencia el 05 de septiembre de 2005.

El OSD aprobó los formatos correspondientes a estos Lineamientos en la décima segunda sesión ordinaria, celebrada el 13 de diciembre del mismo año, iniciando la vigencia de éstos el 21 de diciembre de 2005.

En la cuarta sesión extraordinaria celebrada los días 27 y 30 de enero de 2006, el OSD aprobó modificar éstos lineamientos, a efecto de que se agregue un inciso e) al numeral 3 del subapartado 5.1. GENERALES, del apartado 5. LINEAMIENTOS, teniendo como inicio de vigencia dicha modificación el día 09 de febrero de 2006.

En la décima tercera sesión extraordinaria los miembros del Órgano Superior de Dirección determinaron aprobar la modificación a los presentes Lineamientos, consistente en la adición de los párrafos quinto, sexto y séptimo al numeral 1 del subapartado 5.1 GENERALES, del apartado 5. LINEAMIENTOS, teniendo como inicio de vigencia dicha modificación el 1° de junio de 2006.

En la décima novena sesión extraordinaria los miembros del Órgano Superior de Dirección determinaron aprobar la modificación a los presentes Lineamientos, teniendo como inicio de vigencia dicha modificación el 25 de septiembre de 2006.

En la segunda sesión extraordinaria celebrada los días 29, 30 y 31 de enero de 2007, los miembros del Órgano Superior de Dirección determinaron aprobar la actualización a los formatos de los presentes lineamientos, teniendo como inicio de vigencia dicha actualización el día 12 de febrero de 2007.

Conforme a lo anterior, y con base en el artículo 21, fracción V, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se difunde el presente documento.

TRANSITORIO

Único.- Publíquese la presente actualización en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, 14 de marzo de 2007.

EL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE AUDITORÍA

(Firma)

C.P. MARCO ANTONIO DÁVILA ACUÑA

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

MODIFICACIONES AL MANUAL PARA LA SELECCIÓN DE AUDITORÍAS DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

El C.P. Marco Antonio Dávila Acuña, Director General de Programación y Control de Auditoría de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, con fundamento en lo previsto en el artículo 21, fracción V, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y con base en el acuerdo adoptado por los integrantes del Órgano Superior de Dirección durante la Décima Quinta Sesión Extraordinaria del Órgano Superior de Dirección, de fecha 28 de junio de 2006 se difunden las presentes:

MODIFICACIONES AL MANUAL PARA LA SELECCIÓN DE AUDITORÍAS DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

INTRODUCCIÓN

En su carácter de órgano técnico de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF) tiene como principal atribución la de revisar la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal; para ello, requiere instrumentos técnicos que le permitan cumplir los objetivos de los trabajos de auditoría.

En las normas de auditoría de la CMHALDF se establece que las auditorías deberán planearse para asegurarse de que se cumplan sus objetivos y de que las revisiones se efectúen conforme a la normatividad aplicable. En este contexto, una de las principales actividades implícitas en la planeación de las auditorías, la constituye la selección del ente y rubro por auditar; aunado a lo anterior y de conformidad con el artículo 15, fracción V, segundo párrafo, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Órgano Superior de Dirección de la CMHALDF tiene la obligación de expedir el Manual para la Selección de las Auditorías.

El contenido de este manual es enunciativo más no limitativo, por lo que en caso de divergencia entre el criterio del área auditora y de la Oficina del Contador Mayor Coordinador, se hará constar el criterio del área auditora para que sea tomado en cuenta en la aprobación que emitirá el Órgano Superior de Dirección del Programa General de Auditoría en términos de ley.

1. OBJETIVO

Establecer las estrategias y métodos de análisis para revisar la información contenida en la Cuenta Pública, así como los criterios que deberá considerar el personal auditor de la CMHALDF en la selección de los entes y rubros por auditar.

2. ALCANCE

Este Manual está dirigido a todo el personal de las unidades administrativas de auditoría (UAA) que lleven a cabo los trabajos de análisis para la selección de auditorías correspondientes a la primera etapa y, en su caso, para aquellas de segunda etapa que no sean por mandato de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

3. MARCO LEGAL

Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, artículos 8o., fracciones III, VI, VIII y XI; 15, fracciones V, VII y X; y 36, primer párrafo.

Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, artículos 4o., fracciones I, V y X; 12, fracciones I, X y XII; 15, fracciones VII y XVI; 16, fracciones I, II y III; y 21, fracciones IV, V y VI.

4. ACTIVIDADES

Tomando como base la información contenida en la Cuenta Pública, el Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos del ejercicio sujeto a revisión, así como los plazos establecidos en la legislación aplicable, se considera que es necesario cumplir las siguientes actividades:

1. Obtener el acceso a la Cuenta Pública del ejercicio por revisar.
2. Comunicar al Jefe de Gobierno del Distrito Federal el inicio formal de la revisión y verificación de la Cuenta Pública.

3. Solicitar a los sujetos de fiscalización, en el ámbito de competencia de cada UAA, la información adicional que considere necesaria.
4. Procesar, por medio del área de informática, en medios magnéticos las bases de datos contenidas en la Cuenta Pública y las obtenidas como información adicional, para obtener los reportes financieros de ingresos recaudados, gasto ejercido y avance programático.
5. Efectuar el análisis cualitativo y cuantitativo de la información financiera, presupuestal y programática de los sujetos de fiscalización, para que en el ámbito de competencia de las Direcciones Generales de Auditoría, determinen los entes y rubros o programas susceptibles de ser auditados.
6. Preparar y presentar a la aprobación del Contador Mayor Coordinador, propuestas de entes y rubros susceptibles de ser auditados.
7. Preparar y presentar a la aprobación del Contador Mayor Coordinador, propuestas de entes y rubros por incluir en el Programa General de Auditoría (PGA) correspondiente a la primera etapa de revisión de la Cuenta Pública.
8. Presentar a la aprobación del Órgano Superior de Dirección el Programa General de Auditoría correspondiente a la primera etapa de revisión de la Cuenta Pública.
9. Presentar el Programa General de Auditoría a la consideración de la Comisión de Vigilancia para que emita su opinión.
10. Recibir la opinión de la Comisión de Vigilancia sobre el Programa General de Auditoría de la Cuenta Pública en revisión.

5. ESTRATEGIAS Y MÉTODOS DE ANÁLISIS

Dada la magnitud del universo por auditar, la revisión debe hacerse de manera selectiva, por lo que es imperativo aplicar estrategias y métodos de análisis que permitan detectar los rubros prioritarios y de mayor impacto en el uso o captación de recursos públicos.

En el caso de la captación de recursos públicos que realice la Administración Pública Centralizada, con excepción de los productos y aprovechamientos que se destinen a las unidades generadoras de los mismos, la revisión se llevará a cabo de manera global, consistente y sistemática, anualmente, en la primera etapa de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal del ejercicio que corresponda. Esta revisión se practicará sobre el conjunto de ingresos establecidos por la Ley de Ingresos del Distrito Federal en vigor, respecto de dicho ejercicio.

La identificación de los entes y rubros susceptibles de auditar se realizará con base en el análisis de la Cuenta Pública y de la información adicional que se solicite a los sujetos de fiscalización, la cual podrá consistir en bases de datos y en cuestionarios de control interno. Esa información se procesará en medios magnéticos para generar reportes que analizarán las UAA, las que en forma coordinada revisarán aquellos casos en que exista coincidencia en el ente por auditar. Estas estrategias y métodos por aplicar se precisan a continuación:

5.1. ESTRATEGIAS

1. En el ámbito de su competencia, las Direcciones Generales de Auditoría analizarán la información financiera, programático-presupuestal y operativa del ejercicio en revisión contenida en la Cuenta Pública y determinarán qué información se requerirá a los entes para complementar ésta.
2. Después de notificar al Jefe de Gobierno del Distrito Federal el inicio formal de la revisión y verificación de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que corresponda, las Direcciones Generales de Auditoría en el ámbito de su competencia, emitirán los oficios de solicitud de información complementaria que requieran, la cual podrá consistir incluso en bases de datos.
3. Las Direcciones Generales de Auditoría al Sector Central, de Auditoría a Entidades Públicas y de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia, elaborarán un cuestionario, que será enviado mediante oficio a los entes respectivos, y éstos remitirán las respuestas correspondientes a cada Dirección General, con lo cual se recabará la información suficiente para evaluar el grado de confiabilidad del sistema de control interno establecido por la Secretaría de Finanzas y las entidades para sujetarse a los fundamentos técnico-jurídicos aplicables al control y registro de las operaciones realizadas por los sujetos de fiscalización, y si los sistemas de control y registro contable se ajustaron a los Principios de Contabilidad Gubernamental.
4. La información cuantitativa contenida en la Cuenta Pública y la obtenida en forma complementaria se procesarán por conducto del área de informática de la institución a efecto de proporcionar a las Direcciones Generales de Auditoría, de acuerdo con el ámbito de su competencia, la información que permita obtener los siguientes reportes:
 - a) Reporte comparativo de ingresos presupuestados y recaudados correspondiente al ejercicio en revisión y al anterior por cada concepto de recaudación, incluyendo variaciones absolutas y relativas, identificando la proporción porcentual que representa cada concepto respecto del total del ingreso recaudado y su participación en la variación absoluta.

- b) Reporte comparativo de los presupuestos original y ejercido correspondiente al ejercicio en revisión y al anterior, por capítulo, concepto, unidad ejecutora de gasto y partida presupuestal, incluyendo variaciones absolutas y relativas y la participación en la variación absoluta.
 - c) Listado de montos ejercidos del ejercicio en revisión, de mayor a menor, por partida presupuestal, en el que se deberán identificar la unidad ejecutora de gasto y los montos ejercidos en el año anterior, incluir variaciones absolutas y relativas y obtener la proporción porcentual que representa cada partida respecto del total del gasto ejercido y su participación en la variación absoluta.
 - d) Listado de variaciones absolutas y relativas obtenidas de la comparación entre los presupuestos original y ejercido correspondientes a los ejercicios en revisión y anterior por partida presupuestal, ordenadas de mayor a menor. En este listado se deberán identificar la unidad ejecutora de gasto y su participación en la variación absoluta.
 - e) Comparativo de los presupuestos original y ejercido por gabinete, programa, unidad ejecutora y actividad institucional, incluyendo variaciones absolutas y relativas. Se deberá identificar la proporción porcentual que representa cada programa respecto del total del gasto programático ejercido, así como su participación en la variación absoluta.
 - f) Comparativo del gasto ejercido por el Sector Paraestatal en el ejercicio de revisión y el año anterior, desglosado por entidad, incluyendo variaciones absolutas y relativas. Se deberá identificar la proporción porcentual que representa cada entidad del total del gasto ejercido en el ejercicio en revisión y su participación en la variación absoluta.
5. Se efectuará el análisis de la información contenida en los reportes cuantitativos señalados en el punto anterior, considerando la información cualitativa incluida en la Cuenta Pública y la obtenida de los entes en forma complementaria. Se analizarán los Estados Financieros del Sector Central contenidos en la Cuenta Pública; y de las entidades, los Estados Financieros Dictaminados, Carta de Sugerencias e Informe Complementario de Auditoría, emitidos por el auditor externo.
 6. Se aplicarán criterios generales y específicos para la selección de auditorías.
 7. Se propondrán, preferentemente, para su inclusión en el Programa General de Auditoría, a los entes y rubros que, con base en el análisis cuantitativo y cualitativo de la Cuenta Pública y de la información complementaria, se observe que presentan la mayor coincidencia de criterios generales.
 8. Se propiciará una estrecha coordinación entre las áreas sustantivas de la CMHALDF que presenten similitud en los conceptos por revisar o coincidencia en el sujeto de fiscalización, para aprovechar la información obtenida por cada una, a fin de evitar la ejecución de auditorías aisladas y la duplicación en la solicitud de información y documentación, así como de procedimientos.

5.2. MÉTODOS DE ANÁLISIS

Para seleccionar a los sujetos de fiscalización y rubros que resulten más significativos por su comportamiento financiero, presupuestal o programático, así como por su importancia en la atención de demandas sociales y, en general, en las finanzas públicas del Distrito Federal, es necesario el examen objetivo y detallado de los datos cualitativos y cuantitativos que presenta la Cuenta Pública y de aquellos que se obtengan directamente de los sujetos de fiscalización o de otras fuentes.

El análisis debe partir de lo general a lo particular, identificando elementos relevantes con base en los criterios de selección y la revisión minuciosa de la información. En este proceso es importante la experiencia acumulada, así como la oportunidad, suficiencia y características de la información en revisión, y la aplicación objetiva de los diferentes métodos de análisis.

Los métodos de análisis en ocasiones sugieren respuestas que están gobernadas por el criterio, sirven de guía a la interpretación de la información y no son instrumentos que puedan sustituir al pensamiento ni a la experiencia acumulada, ya que ningún método de análisis puede dar una respuesta definitiva. Por tanto, los encargados de elaborar y supervisar estas actividades, deben tener bases sólidas en técnicas de análisis para garantizar la agilidad y efectividad de éste.

El análisis financiero y programático-presupuestal de los sujetos de fiscalización se compone del análisis cuantitativo, que se refiere al estudio, evaluación e interpretación de la información financiera y programático-presupuestal; y del cualitativo, que denota cualidad y calidad, teniendo presentes en ambos casos los criterios de selección de auditoría.

5.2.1. Fuentes para Efectuar el Análisis

Para la selección de auditorías correspondientes a la primera etapa de revisión de la Cuenta Pública, según el ámbito de competencia de las áreas sustantivas es necesario considerar varias fuentes de información, las cuales proporcionan diversos datos, aspectos, situaciones y características relacionadas con la actividad financiera, programática y presupuestal de los entes sujetos de fiscalización, así como las acciones que realicen éstos, referentes al gasto en obra pública y a los servicios relacionados con ésta. Dichas fuentes se detallan a continuación:

1. La Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal del ejercicio en revisión.
2. El Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

3. Ley de Ingresos del Distrito Federal.
4. El Plan Nacional de Desarrollo.
5. El Programa General de Desarrollo del Distrito Federal.
6. El Programa Operativo Anual.
7. El Programa Anual de Obras.
8. Los reportes de ingresos y gasto obtenidos como resultado del procesamiento en medios electrónicos de las bases de datos contenidas en la Cuenta Pública y las proporcionadas como información complementaria.
9. La información financiera, programático-presupuestal y operativa del ejercicio en revisión, obtenida de forma complementaria a la Cuenta Pública.
10. Estados Financieros Dictaminados de las entidades.
11. Respuestas de la Secretaría de Finanzas y entidades a los cuestionarios de control interno respecto del cumplimiento de los fundamentos técnico-jurídicos aplicables al control y registro de sus operaciones.
12. Reporte histórico de entes y rubros auditados emitido por la CMHALDF.
13. Los Informes de Avance Programático-Presupuestal del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal en revisión, que emite trimestralmente la Secretaría de Finanzas, así como el documento de opinión sobre los informes que genera la CMHALDF.
14. Los resultados de las auditorías sobre la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de años anteriores.
15. El Programa de Revisiones de la Contraloría General del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal en revisión.
16. Archivo permanente.

5.2.2. Análisis Cuantitativo

El análisis cuantitativo es la aplicación de un conjunto de técnicas estadísticas y gráficas, mediante las cuales se obtiene información numérica, que para la selección de auditorías consistirá en la situación financiera, presupuestal y programática de los sujetos de fiscalización. El análisis cuantitativo debe complementarse con la interpretación de los resultados obtenidos, según lo siguiente:

- El análisis cuantitativo programático-presupuestal se basará en los resultados del procesamiento electrónico de las bases de datos contenidas en la Cuenta Pública y de las obtenidas en forma complementaria, con especial atención en los gabinetes, programas, actividades institucionales y unidades ejecutoras de gasto que presenten el mayor ejercicio del gasto, la variación absoluta o relativa más significativa respecto al presupuesto original y la mayor participación o la variación absoluta de cada categoría programática.
 - El análisis cuantitativo del Sector Central se basará en los reportes financieros que resulten del procesamiento electrónico de las bases de datos contenidas en la Cuenta Pública y las obtenidas en forma complementaria, poniendo especial atención en los entes, capítulos y partidas presupuestales que representen el mayor ejercicio del gasto, la mayor variación absoluta o relativa respecto del presupuesto original y la mayor participación o variación absoluta de las partidas presupuestales con relación al gasto por capítulo y por ente.
 - El análisis cuantitativo de Obra Pública se basará en los reportes del gasto en Obra Pública que resulten del procesamiento electrónico de las bases de datos contenidas en la Cuenta Pública y las obtenidas en forma complementaria, poniendo especial atención en los entes que presenten el mayor ejercicio del gasto en Obra Pública, identificando los gabinetes y programas que ejercieron gasto en Obra Pública, tanto por contrato como con personal de su propia estructura, que mayor variación presenten respecto del presupuestado originalmente, conforme a lo señalado en los criterios de selección de auditorías.
 - El análisis cuantitativo del Sector Paraestatal se sustentará en los documentos contenidos en la Cuenta Pública o en el dictamen emitido por el despacho externo, mediante los cuales se refleja la situación financiera de la entidad y los resultados de su operación. Estos documentos son el Balance General, Estado de Resultados, el Estado de Cambios en la Situación Financiera y el Estado de Flujo de Efectivo Operativo. Asimismo, se llevará a cabo el análisis de los ingresos y su respectiva explicación a la evolución de éstos; así como de los egresos por capítulo de gasto, con su correspondiente apartado de explicaciones a las causas de variación en los egresos respectivos.
- La diversidad de entes y rubros contenidos en los estados financieros dictaminados conlleva a que el análisis financiero del Sector Paraestatal, para efectos de selección de auditorías, no permita interrelacionar, comparar o confrontar los parámetros en que el sector se ha desarrollado. Por tal motivo es necesario utilizar una metodología que propicie el análisis e interpretación de estados financieros para estudiar la liquidez, solvencia, productividad y estabilidad financiera de la entidad. Por tanto, se prepararán cédulas de análisis de los estados de situación financiera y de resultados comparativos con los del ejercicio anterior. Es conveniente señalar que a efecto de realizar un análisis objetivo, que considere los efectos inflacionarios, las cifras del ejercicio anterior se deben actualizar para obtener cifras a pesos constantes del ejercicio en revisión.

Las cédulas de análisis consideran los métodos de análisis horizontal y vertical. El primero consiste en comparar cifras de diferentes períodos y obtener diferencias que muestren las variaciones absolutas (cifras a miles de pesos) y relativas (porcentajes) respecto del ejercicio anterior. El análisis vertical considerará como base del 100.0% los importes denominados “Suma el Activo”, “Suma el Pasivo y Patrimonio” y “Total de los Ingresos”, y de las demás cifras se obtendrá el porcentaje que representan del total. Se considerarán las principales razones financieras susceptibles de aplicarse al Sector Paraestatal, y las características de las entidades, con la finalidad de evaluar la liquidez, solvencia, rentabilidad, el grado de endeudamiento, y otros indicadores de operación. Se considera necesario comparar las razones financieras con las que resulten de las cifras históricas de las entidades (ejercicio anterior); sin embargo, la comparación se podría complementar con las que se presupuestaron o planearon alcanzar.

- Se identificarán en las Opiniones del Informe de Avance Programático-Presupuestal del Distrito Federal correspondientes al ejercicio fiscal en revisión, los entes y rubros de los cuales se señalen variaciones significativas y se analizará su comportamiento al final del ejercicio.
- En el caso de entes o rubros que por primera vez se incluyan en la Cuenta Pública, se analizará el comportamiento financiero y presupuestal del ingreso o gasto correspondiente.
- Será necesario identificar si en la información complementaria o en la contenida en la Cuenta Pública existen elementos para explicar las situaciones que se encuadren en los supuestos previstos en los criterios de selección de auditorías. Para efectuar un análisis más amplio y objetivo es necesario conocer las características de los entes por evaluar, la existencia de salvedades por el auditor externo (en el caso de las entidades), de ser posible conocer las observaciones de los diversos entes fiscalizadores (Auditoría Superior de la Federación y Contraloría General del Distrito Federal), así como evaluar las respuestas al cuestionario de observancia de los Principios de Contabilidad Gubernamental. Se considera que los resultados del análisis cualitativo proporcionarán al auditor el conocimiento a que se refiere este punto.

5.2.3. Análisis Cualitativo

El análisis cualitativo permitirá examinar y determinar los elementos constitutivos y las particularidades del sujeto de fiscalización, en cuanto a su organización, atribuciones y principales argumentos sobre las acciones que realizó en el ejercicio en revisión principalmente.

Los aspectos que se deben observar al desarrollar el análisis cualitativo son:

- Los antecedentes de los entes sujetos de fiscalización, los servicios que prestan, los bienes o productos que generan y el impacto social de los servicios o productos proporcionados. Esta información puede ser obtenida de la Cuenta Pública, del archivo permanente o de información complementaria proporcionada por los entes.
- Las explicaciones a las variaciones presupuestales (por capítulo de gasto) y programáticas (por programa y actividad institucional) que presentan los entes en su informe de Cuenta Pública del ejercicio en revisión.
- Las respuestas a los cuestionarios de control interno, para evaluar de manera preliminar el grado de confiabilidad del sistema de control interno establecido por los entes para cumplir los fundamentos técnico-jurídicos en el desarrollo de sus actividades. De dicho análisis se procurará obtener información para evaluar de forma preliminar la observancia de los principios de Contabilidad Gubernamental por lo que se refiere a los sistemas de control y registro contable.
- La opinión de los auditores externos, respecto de las operaciones financieras que presentan el estado de situación financiera y el estado de resultados de las entidades.

El análisis cualitativo sólo se llevará a cabo en aquellos entes o rubros que califiquen como posibles candidatos para ser objeto de auditoría, después de haberse realizado el análisis cuantitativo (financiero-presupuestal).

5.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios de selección son aquellos lineamientos, directrices o indicadores que permiten identificar y ubicar los entes, y rubros por auditar, a fin de orientar la tarea fiscalizadora.

En el desarrollo del análisis de la información es necesario que en el ámbito de su competencia las Direcciones Generales de Auditoría tengan presentes los criterios de selección de auditoría aplicables, la composición y origen de los ingresos y de manera muy especial los aspectos relacionados con las dimensiones administrativa, económica y programática del gasto, a efecto de incidir en los aspectos prioritarios de manera eficiente y con el mayor impacto en el uso de los recursos públicos.

5.3.1. Generales

De estos criterios se exceptúan las auditorías especiales que tengan por objeto aspectos concretos de la gestión que, a juicio del Pleno de la Asamblea Legislativa o del OSD de la CMHALDF, requieran atención particular por su importancia económica, financiera o social.

1. **Importancia Relativa.** Mediante este criterio se consideran los rubros de ingreso, gasto, inversión y programas, así como los sistemas que involucraron recursos considerables, que presentaron variaciones importantes de los montos presupuestados en relación con los ejercidos, implicaron observaciones importantes, o bien, incumplieron las metas programáticas de impacto relevante en los diferentes ámbitos.

Al aplicarse este criterio se deberá juzgar el efecto cuantificado con relación al total del ingreso recaudado o gasto ejercido tanto del Sector Central como del Paraestatal, según el sector a que corresponda el ente analizado; asimismo, en el caso del Sector Central se considerará el ingreso recaudado o gasto ejercido por cada concepto del propio ente, en el caso del Sector Paraestatal se considerarán los estados financieros de cada ente, tomados en su conjunto; también se deben considerar algunos aspectos cualitativos tales como: una revelación o presentación inadecuada, la importancia de un rubro específico para un ente en particular, el hecho de que un error o desviación afecte varios rubros de la información analizada.

Se privilegiará la inclusión de los rubros que presentaron en el ejercicio en revisión, variaciones positivas o negativas superiores al 20% entre el presupuesto autorizado y el ingreso recaudado o gasto ejercido; o bien que hayan presentado una variación positiva o negativa superior al 10%, respecto del ingreso o gasto observado en relación con el ejercicio inmediato anterior.

El auditor debe establecer el límite de la importancia relativa basada en su juicio profesional, así como en el resultado del análisis de la información requerida para el efecto, considerando las necesidades o expectativa de la técnica correspondiente al tipo de auditoría a realizar (Financiera, Programático-Presupuestal, de Obra Pública, etc.). Como ya se indicó, en los aspectos que deben considerarse para determinar la importancia relativa se deben incluir tanto factores cuantitativos como cualitativos, sin embargo el resultado deberá de cuantificarse, para juzgar su efecto en la información que se esté analizando. Deberá tenerse cuidado para evitar que la importancia relativa se base en elementos que en sí mismos sean poco importantes.

2. **Exposición al Riesgo.** Sirve para identificar los rubros propensos a ineficiencias, irregularidades e incumplimientos de objetivos y metas.
3. **Interés General.** Este criterio permite elegir los programas institucionales y rubros de mayor importancia por su naturaleza, impacto social o trascendencia para la ciudadanía.
4. **Presencia y Cobertura.** En función de estos dos criterios se incorporan programas y entes con asignaciones presupuestales no significativas, a fin de garantizar que, eventualmente, todos los entes y conceptos susceptibles de auditar (por estar contenidos en la Cuenta Pública) sean objeto de fiscalización.

5.3.2. Específicos

Estos criterios delimitan el ámbito que habrá de revisarse.

1. Monto significativo en el gasto público.
2. Monto significativo en el ingreso público.
3. Incremento o reducción presupuestal significativos en el ingreso o gasto en relación con el ejercicio anterior.
4. Variaciones significativas entre los presupuestos estimados o autorizados (en la Ley de Ingresos o el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, respectivamente) y los montos recaudados o ejercidos.
5. Variaciones importantes en cuanto al cumplimiento de metas y objetivos.
6. El hecho de que por la naturaleza y características del procedimiento, actividad u operación, estén expuestos a riesgos de ineficiencia, desperdicio e irregularidades.
7. Vinculación de los objetivos y acciones de los programas seleccionados con las prioridades establecidas.
8. Importancia de la participación del gasto erogado por programa en el gasto programático del Distrito Federal.
9. Importancia de la variación del gasto erogado por programa en la variación del gasto programático del Distrito Federal.
10. Relevancia de las variaciones que registró la participación del programa en la estructura del gasto del Distrito Federal por ámbito de acción.
11. Magnitud de las variaciones registradas en las metas y/o gastos de los programas respecto a lo aprobado en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.
12. Cobertura de los ámbitos programáticos.
13. Presentación de problemas en forma recurrente en el rubro por auditar y que éste sea importante en relación con los objetivos de la Administración Pública del Distrito Federal.
14. Observaciones derivadas de revisiones anteriores que no se hayan solventado en el tiempo pertinente.
15. Consideración sobre los recursos humanos, técnicos y materiales de la CMHALDF, y las cargas de trabajo de las áreas de auditoría.

De estos criterios específicos se exceptúan las auditorías especiales que tengan por objeto aspectos concretos de la gestión que, a juicio del Pleno de la Asamblea Legislativa o del titular de la CMHALDF, requieran atención particular por su importancia económica, financiera, política o social.

EXPEDICIÓN

Los miembros del Órgano Superior de Dirección determinaron procedente aprobar el presente documento en la Décima Octava Sesión Extraordinaria, celebrada del 4 al 7 de junio de 2004.

Durante la Décima Quinta Sesión Extraordinaria del Órgano Superior de Dirección, de fecha 28 de junio de 2006, sus integrantes determinaron procedente aprobar:

- La adición de un segundo párrafo en el apartado 5. "ESTRATEGIAS Y MÉTODOS DE ANÁLISIS"; recorriéndose en el orden el párrafo subsecuente.
- La modificación al último párrafo del numeral 5.3.2 "ESPECÍFICOS".

Mediante el oficio CVCMH/P/0379/06 de fecha 25 de julio de 2006 la Comisión de Vigilancia informó a esta Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, que de conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo de la fracción V del artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, sancionó el presente Manual.

Con base en el artículo 21, fracción V, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se difunden las modificaciones al presente documento el 28 de julio de 2006.

TRANSITORIO

Único.- Publíquense las presentes modificaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, 14 de marzo de 2007.

EL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE AUDITORÍA

(Firma)

C.P. MARCO ANTONIO DÁVILA ACUÑA

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

MANUAL PARA LA EMISIÓN, SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE RECOMENDACIONES DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

El C.P. Marco Antonio Dávila Acuña, Director General de Programación y Control de Auditoría de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, con fundamento en lo previsto en el artículo 21, fracción V, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y con base en el acuerdo adoptado por los integrantes del Órgano Superior de Dirección durante la séptima sesión extraordinaria del OSD de fecha 23, 24 y 27 de marzo de 2006 se difunde el presente:

MANUAL PARA LA EMISIÓN, SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE RECOMENDACIONES DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

INTRODUCCIÓN

La Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF) es el órgano técnico de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (ALDF) que se encarga de revisar la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal. Este análisis tiene como objetivo verificar que los sujetos de fiscalización hayan realizado sus operaciones, en lo general y en lo particular, con apego al Estatuto de Gobierno, a la Ley de Ingresos, al Presupuesto de Egresos, al Código Financiero del Distrito Federal; si cumplieron con las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública, la CMHALDF, conforme a las atribuciones que le confieren su Ley Orgánica y su Reglamento Interior, tiene entre otras funciones la de rendir a la ALDF el Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública, por medio de la Comisión de Vigilancia, y a esta última los Informes Finales de Auditoría una vez aprobados por el Órgano Superior de Dirección (OSD).

Una vez presentados los Informes Finales de Auditoría aprobados por el OSD o el Informe de Resultados, la CMHALDF notifica a los sujetos fiscalizados, mediante los Oficios de Recomendaciones (OR), los resultados que se derivaron de las auditorías practicadas y las acciones preventivas que deberán implementar para evitar la recurrencia de las deficiencias o irregularidades detectadas. El sujeto fiscalizado deberá contestar dicho oficio de manera que acredite, con los documentos correspondientes, las medidas adoptadas para atender las recomendaciones.

De acuerdo con lo anterior y en atención a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, artículo 4o., fracciones V, VI y VIII, se definen los conceptos de información reservada, confidencial y de acceso restringido en los siguientes términos:

Artículo 4o.

- “V. Información Confidencial: La que contiene datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, número telefónico privado, correo electrónico, ideología, preferencias sexuales y toda aquella información que se encuentra en posesión de los entes públicos, susceptible de ser tutelada por el derecho fundamental a la privacidad, intimidad, honor y dignidad;”
- “VI. Información de Acceso Restringido: Todo tipo de información en posesión de Entes Públicos, bajo las figuras de reservada o confidencial.”
- “VIII. Información Reservada: La Información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en esta ley;”

Asimismo, el artículo 23 de esta ley establece:

- “III. Cuando su divulgación impida las actividades de verificación sobre el cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia y la recaudación de las contribuciones;”
- “IV. Cuando la ley expresamente la considere como reservada;”
- “X. Cuando se trate de información que contenga opiniones, solicitudes de información, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos;”

1. OBJETIVO

Establecer las políticas de operación y la secuencia de actividades para llevar a cabo la emisión, notificación, seguimiento, registro, control y atención de las recomendaciones que resulten de las auditorías.

2. ALCANCE

Este manual es de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la CMHALDF, para los Contadores Mayores de Hacienda y, en su caso, para el Órgano Superior de Dirección.

Para facilitar su consulta, este documento deberá permanecer bajo la custodia y responsabilidad de los servidores públicos de mandos medios y superiores de cada unidad administrativa, quienes tendrán la obligación de difundirlo entre el personal a su cargo.

3. MARCO LEGAL

Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, artículos 6o., tercer párrafo; 7o.; 8o., fracciones V, XI, b; y XIII; 9; 14, fracción I; 15, fracciones VI y X; 25; 35; 36; 37, fracción V y 43, fracción II.

Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, artículos 2o., fracción XIX; 4o., fracciones X y XIII; 12, fracciones X, XIII y XIV; 13, fracción VI; 15, fracción XVI; 16, fracciones VI, VIII, IX y X; y 21, fracciones IV y V.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, artículo 4o., fracciones V, VI y VIII; y 23, fracciones III, IV y X.

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. De los resultados obtenidos en las auditorías, las Unidades Administrativas de Auditoría (UAA) formularán a los sujetos fiscalizados las recomendaciones que consideren necesarias respecto de las deficiencias e irregularidades detectadas. Dichas recomendaciones serán preventivas y se incluirán en los Informes Finales de Auditoría aprobados por el OSD y en el Informe de Resultados.
2. Mediante el Oficio de Recomendaciones (véanse los Anexos núms. 1 y 2), la CMHALDF comunicará, al titular del sujeto fiscalizado las recomendaciones derivadas de los resultados de la auditoría practicada, en el que le concederá un plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, para que informe sobre las medidas adoptadas para su atención.
Las UAA llevarán un control con las fechas límite de respuesta, con base en los acuses de recibo proporcionados por la Dirección General de Programación y Control de Auditoría (DGPCA).
3. La DGPCA enviará a las UAA un listado con la codificación de cada recomendación, el número de anexo que le corresponde, los números de los Oficios de Recomendaciones respectivos, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que sean presentados los Informes Finales de Auditoría aprobados por el OSD a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CVCMHALDF) y el Informe de Resultados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal a través de dicha Comisión.
4. En los anexos de los Oficios de Recomendaciones, tanto los resultados como las recomendaciones deberán copiarse de manera textual de los Informes Finales de Auditoría aprobados por el OSD o del Informe de Resultados presentado a la ALDF a través de la CVCMHALDF.
5. Las UAA enviarán a la DGPCA el (los) anexo(s) de los Oficios de Recomendaciones rubricado(s) por el Director General (véase el Anexo núm. 2), dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que reciban la codificación de las recomendaciones.
6. La DGPCA revisará que la codificación de cada recomendación asentada en los anexos sea correcta dentro de los tres días hábiles posteriores al de la recepción de los anexos y llevará el registro y control del seguimiento de las recomendaciones hasta su atención.
7. La DGPCA elaborará los Oficios de Recomendaciones dentro de los dos días hábiles posteriores al de la revisión de los anexos, y los remitirá a la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) para que los valide con su rúbrica quien los devolverá a la DGPCA dentro de los dos días hábiles posteriores al de su recepción.
8. La DGPCA remitirá los Oficios de Recomendaciones, al Presidente del Órgano Superior de Dirección (OSD) para su firma, dentro de los dos días hábiles posteriores al de la recepción de los oficios validados por la DGAJ.
9. Se remitirá una copia de cada Oficio de Recomendaciones y del anexo respectivo al Contralor General del Distrito Federal y a la Contraloría Interna en los sujetos fiscalizados. En el caso de los órganos autónomos únicamente se le remitirá copia al Contralor Interno de éstos.

10. Se enviará copia de los Oficios de Recomendaciones al C. Secretario de Gobierno, en el caso de los órganos político-administrativos (delegaciones), y al titular de la dependencia coordinadora que corresponda, cuando se trate de los órganos desconcentrados y las entidades.
11. La Dirección General de Administración y Sistemas será la responsable de entregar los Oficios de Recomendaciones, de Atención y de Notificación de Recomendaciones Atendidas por Imposible Cumplimiento a los sujetos fiscalizados dentro de los dos días hábiles siguientes al de su recepción para dicho trámite, y devolverá los acuses de recibo a la DGPCA, la cual entregará las copias internas de los OR y enviará los acuses a la Presidencia del OSD y copia a la UAA correspondiente.
12. Las respuestas que formulen los sujetos fiscalizados a los Oficios de Recomendaciones serán turnadas por la oficina del Presidente del OSD a la UAA que corresponda, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción.
13. Las UAA realizarán el análisis de la información y documentación proporcionadas por los sujetos fiscalizados en respuesta a los Oficios de Recomendaciones, a efecto de determinar el grado de su atención, conforme a la siguiente clasificación:

Atendida:

- a) cuando, derivado del análisis de la documentación e información, se considera que se cuenta con evidencia suficiente y competente de las medidas adoptadas por el sujeto fiscalizado.
- b) calidad que durante su seguimiento puedan llegar a presentar las recomendaciones que emite esta CMH a los sujetos fiscalizados, la cual consiste en que el destinatario de la acción recomendada se encuentra imposibilitado para efectuar su cumplimiento, por ubicarse en alguno de los criterios establecidos en el numeral 14 de este manual, teniendo como consecuencia que la recomendación sea considerada como atendida, siempre y cuando el destinatario de las mismas explique por escrito los motivos por los que no puede dar cumplimiento a una recomendación o la propia UAA directamente así lo determine cuando se trate de recomendaciones de imposible cumplimiento.

Atendida parcialmente: cuando la información o documentación proporcionadas por el sujeto fiscalizado no son suficientes para comprobar la atención de la recomendación.

No atendida:

- a) cuando no se reciba respuesta al Oficio de Recomendaciones en el plazo establecido.
- b) cuando la información o documentación no guarden relación con la recomendación.

En análisis: cuando las UAA se encuentren en el proceso inicial de revisión de la respuesta al OR. A los tres meses de recibida la respuesta al OR, ninguna recomendación deberá permanecer en esta situación.

14. Los criterios para considerar las recomendaciones como atendidas por imposible cumplimiento, son los siguientes:
 - Cuando las recomendaciones no estén debidamente sustentadas en una obligación legal o estándolo, ésta haya dejado de existir, es decir, haya sido derogada, siempre y cuando la actividad o función del sujeto fiscalizado que le dio origen haya perdido su vigencia.
 - Cuando las recomendaciones se hayan formulado a un sujeto fiscalizado o a una unidad administrativa específica que durante el seguimiento de ésta se haya extinguido, siempre y cuando la actividad o función que le dio su origen ya no exista o ya no sea realizada por algún otro sujeto de fiscalización.
 - Cuando las recomendaciones no cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.
 - Cuando las recomendaciones se encuentren sujetas a un procedimiento jurisdiccional.
 - Todos aquellos supuestos que pudieran presentarse del seguimiento y trámite de las recomendaciones, diversos a los aquí señalados, siempre y cuando éstos se encuentren previamente aprobados por el OSD, como una modificación al presente manual, vía adición a los criterios existentes para considerar a una recomendación como de imposible cumplimiento.
15. Las UAA con base en la información y documentación recibida por los sujetos fiscalizados para la atención de las recomendaciones, o de un nuevo análisis que realicen al contenido de las recomendaciones, determinarán en primera instancia, en su caso, que las recomendaciones presentan elementos suficientes para ser consideradas como de imposible cumplimiento, siempre y cuando el sujeto fiscalizado haya comunicado a la CMHALDF el por qué no puede dar cumplimiento a las recomendaciones, o en aquellos casos en que las UAA determinen que es improcedente la acción recomendada.
16. Las UAA integrarán un expediente con las constancias necesarias que las llevaron a la determinación de considerar las recomendaciones como de imposible cumplimiento y lo remitirá a la DGAJ, para que ésta emita su determinación respecto a si los elementos que se presentan efectivamente se ubican dentro de alguno de los criterios establecidos en el numeral 14.

En el supuesto de que la causal no se encuentre previamente establecida en los criterios señalados en el numeral 14, por lo que requiera la aprobación del OSD, la UAA remitirá a la DGAJ, junto con el expediente respectivo, los argumentos y justificaciones técnicas por las cuales considera procedente determinar que la recomendación es de imposible cumplimiento, a fin de que el área jurídica emita su determinación respecto a la procedencia de la causal.

En cualquier caso, es decir, que la determinación del área jurídica sea en sentido afirmativo o negativo, la UAA decidirá en última instancia respecto a si la causal no prevista debe o no someterse a la consideración del OSD, a efecto de que la misma se incluya en los criterios establecidos en el numeral 14 de este Manual.

El expediente al que alude este numeral deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- En su caso, comunicados oficiales que haya turnado el sujeto fiscalizado respecto de la atención de las recomendaciones en cuestión donde explique los motivos por los que no puede dar cumplimiento a las mismas.
- Informe detallado de la UAA sobre la determinación en cuestión, que incluya un análisis de la causal de imposible cumplimiento.
- Cédula de Seguimiento de Recomendaciones, donde se observe la trayectoria desde la notificación de la recomendación hasta la fecha en que se promueva su clasificación como atendida por imposible cumplimiento.
- Documento, en su caso, que demuestre la extinción del sujeto fiscalizado o área administrativa encargados de la atención de las recomendaciones, y que las funciones administrativas sujetas de la recomendación perdieron vigencia, es decir, no serán realizadas en lo posterior.

17. La DGAJ recibe el expediente de la UAA para su revisión, análisis y determinación de si procede o no el considerar a la recomendación como de imposible cumplimiento, por ubicarse en alguno de los criterios establecidos en el numeral 14 y remitirá dicha determinación a la UAA dentro de los doce días hábiles posteriores al de su recepción.

18. La UAA recibe la determinación de la DGAJ. En el supuesto de que ésta sea en el sentido de que resulta procedente considerar las recomendaciones como de imposible cumplimiento por ubicarse en alguno de los criterios establecidos en el numeral 14, la UAA deberá desarrollar los argumentos que consideró para tal determinación en la columna "Evaluación" de las Cédulas de Seguimiento de Recomendaciones, e informará al OSD, por medio de la Secretaría Técnica, sobre dicha determinación, con el fin de que el OSD se dé por enterado, previo al envío de la CSR a la DGPCA para el trámite correspondiente.

En el supuesto de que la determinación del área jurídica verse en que no resulta procedente considerar las recomendaciones como de imposible cumplimiento por no ubicarse en alguno de los criterios establecidos en el numeral 14, la UAA decidirá en última instancia si la recomendación debe o no considerarse como de imposible cumplimiento. En caso de que esta última determine que la recomendación presenta dicha calidad, deberá desarrollar los argumentos que consideró para tal determinación en la columna "Evaluación" de las Cédulas de Seguimiento de Recomendaciones, y someterá dicha determinación para aprobación del OSD, por medio de la Secretaría Técnica, con la finalidad de que el OSD proceda en términos del numeral 14. En caso de que éste no lo apruebe, la recomendación permanecerá en el status en que se encontraba previamente.

19. Si derivado del análisis a la información y/o documentación enviada por los sujetos fiscalizados en respuesta al Oficio de Recomendaciones, las UAA determinan que no es suficiente para dar por atendida la recomendación, es decir, que el grado de su atención es parcial, las UAA elaborarán, a más tardar a los tres meses de recibida la respuesta al OR, un Oficio de Solicitud de Información y Documentación Complementaria (véase el Anexo núm. 3), en el que se concederá al sujeto fiscalizado un plazo máximo de 15 días hábiles (contados a partir del día siguiente al de la recepción del oficio de solicitud), para que el sujeto fiscalizado envíe dicha información y documentación complementaria.

20. En caso de que no se obtenga respuesta del sujeto fiscalizado al Oficio de Recomendaciones dentro del plazo establecido (30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de recepción), las UAA elaborarán, dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento de dicho plazo, un oficio recordatorio con apercibimiento (con copia a la ALDF, por conducto de la Comisión de Vigilancia), en el que se concederá un nuevo y último plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la recepción del recordatorio, para que el sujeto fiscalizado remita su respuesta (véase el Anexo núm. 4).

21. En caso de que no se obtenga respuesta del sujeto fiscalizado al Oficio de Solicitud de Información y Documentación Complementaria, dentro del plazo establecido (15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de recepción), las UAA elaborarán, dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento de dicho plazo, un oficio recordatorio con apercibimiento (con copia a la ALDF, por conducto de la Comisión de Vigilancia), en el que se concederá un nuevo y último plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la recepción del recordatorio, para que el sujeto fiscalizado remita su respuesta (véase el Anexo núm. 5).

22. Para el caso de no recibir respuesta de los sujetos fiscalizados al Oficio Recordatorio del Oficio de Recomendaciones o al Oficio Recordatorio de Solicitud de Información y Documentación Complementaria, se procederá a solicitar a la Contraloría Interna del sujeto fiscalizado, que por su conducto se requiera la presentación a la CMHALDF de la información y documentación que acrediten las medidas implantadas para atender las recomendaciones y, en su caso, aplique la o las medida(s) de apremio que proceda(n) en términos de lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (véase el Anexo núm. 6). Asimismo, se hará del conocimiento de dicha omisión a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, por conducto de la Comisión de Vigilancia, para que resuelva lo procedente.
23. Agotadas las medidas de apremio, si la información proporcionada por el sujeto fiscalizado es insuficiente, o no se haya recibido respuesta para atender las recomendaciones, se solicitará a la autoridad competente el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en términos de lo establecido en los Lineamientos para la Emisión y Promoción de Acciones.
24. Las UAA serán responsables de actualizar las Cédulas de Seguimiento de Recomendaciones, cada vez que obtengan información adicional del sujeto fiscalizado, y de informar en el corte mensual dicha actualización a la DGPCA.
25. En cualquier momento, de considerarlo conveniente, las UAA podrán efectuar reuniones de trabajo con los representantes del sujeto fiscalizado, con la finalidad de especificar los requerimientos de la información o, en su caso, efectuar aclaraciones.
26. Las UAA serán responsables del seguimiento de las recomendaciones, para lo cual deberán integrar en el archivo por sujeto fiscalizado que tienen bajo su resguardo, toda la documentación que se menciona a continuación:
 - Oficio de Recomendaciones y sus anexos correspondientes, en su caso, recordatorio del OR, (ambos con acuse de recibo por parte del sujeto fiscalizado).
 - Oficio de respuesta al OR con la documentación remitida por el sujeto fiscalizado.
 - Cédulas de Seguimiento de Recomendaciones, que contienen la evaluación de la información recibida hasta la atención de la recomendación.
 - Oficio de Solicitud de Información y Documentación complementaria (en su caso), con acuse de recibo.
 - Recordatorio con apercibimiento del Oficio de Solicitud de Información y Documentación Complementaria (en su caso), con acuse de recibo.
 - Oficio de Requerimiento y, en su caso, de Solicitud de Aplicación de Medidas de Apremio (en su caso), con acuse de recibo.
 - Oficio de Atención de Recomendaciones (con acuse de recibo por parte del sujeto fiscalizado que remita la DGPCA).
 - Otra documentación que la UAA considere necesaria.
27. Al día siguiente de la fecha de corte de información sobre la situación de las recomendaciones (último día hábil de cada mes) las UAA informarán a la DGPCA sobre el estado que guarden las recomendaciones a su cargo y las acciones realizadas y por realizar de aquellas recomendaciones pendientes de atender, mediante el formato “Resumen del Estado de Recomendaciones” (véase el Anexo núm. 7), y le indicarán aquellas recomendaciones cuyo estado se haya modificado respecto al corte inmediato anterior. Para tal efecto, sólo se enlistarán las recomendaciones que se encuentren pendientes de atender y las que se hayan atendido en el mes de que se trate el corte de información. Asimismo, cuando las recomendaciones cambien de “no atendidas” a “atendidas parcialmente”, se anexará una CSR (véase el Anexo núm. 8), en la cual se deberá especificar por qué no han sido atendidas en su totalidad.
28. La DGPCA, mensualmente presentará al OSD, por conducto de la Secretaría Técnica y con base en los informes de las UAA, la situación consolidada de las recomendaciones, dos días hábiles antes de celebrarse la sesión ordinaria del OSD para que éste informe a la CVCMHALDF.
29. Una vez que de la respuesta del sujeto fiscalizado y del seguimiento efectuado, se concluya que la recomendación ha sido atendida, las UAA actualizarán la CSR correspondiente y la enviarán a la DGPCA para su control y registro.

En virtud de que las UAA llevan el seguimiento de la atención de las recomendaciones y analizan la información remitida por los sujetos fiscalizados, es responsabilidad de cada una de ellas el clasificar las recomendaciones en el status que corresponda, de acuerdo con el numeral 13 de estas políticas.
30. La DGPCA deberá verificar que las CSR que le remitan las UAA estén firmadas por el titular de la UAA y enviarlas a la DGAJ para su revisión.
31. La DGAJ revisará las CSR y las devolverá a la DGPCA dentro de un plazo de 12 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su recepción. En caso de que la DGAJ no esté de acuerdo respecto a dar por atendida una recomendación, devolverá la CSR con sus observaciones a la DGPCA. Ésta las enviará a la UAA para que las analice, atienda lo procedente y las remita nuevamente para su revisión.

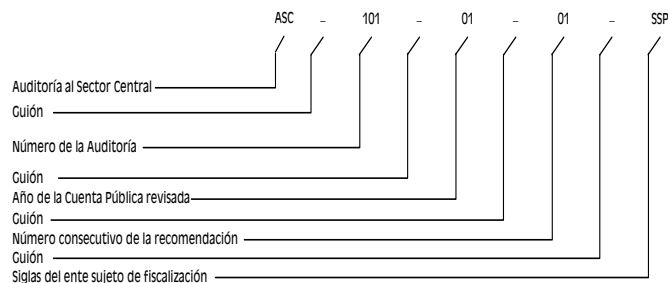
32. Una vez revisadas y rubricadas las CSR por la DGAJ, la DGPCA elaborará los Oficios de Atención de Recomendaciones (véase el Anexo núm. 9) o de Notificación de Recomendaciones Atendidas por Imposible Cumplimiento (véase el Anexo núm. 10) y los remitirá a la UAA junto con los originales de las CSR, para que ésta las considere como atendidas en el siguiente corte y devuelva los oficios rubricados dentro de los dos días hábiles siguientes al de su recepción.
33. La DGPCA, al día siguiente de recibidos los oficios rubricados los remitirá a la DGAJ para que los valide con su rúbrica quien los devolverá a la DGPCA dentro de los dos días hábiles siguientes al de su recepción.
34. La DGPCA remitirá los Oficios de Atención de Recomendaciones, al Presidente del Órgano Superior de Dirección (OSD) para su firma, al día siguiente al de la recepción de los oficios validados por la DGAJ.
35. En las CSR correspondientes a aquellas recomendaciones atendidas, que procedan de un resultado del cual se derive una promoción de acciones, las UAA incluirán además la siguiente leyenda: “Es necesario mencionar que la atención de la (s) recomendación (es) señalada (s), no implica la liberación de responsabilidad que, en su caso, pudiera resultar a cargo de los servidores públicos por las irregularidades detectadas y contenidas en los resultados de auditoría”. La DGPCA deberá asentar dicho texto en el Oficio de Atención de Recomendaciones.
 En todas las recomendaciones consideradas como atendidas por imposible cumplimiento, tanto en la Cédula de Seguimiento de Recomendaciones correspondiente como en el Oficio de Notificación de Recomendaciones Atendidas por Imposible Cumplimiento, se anotará la siguiente leyenda: “Es necesario mencionar que el imposible cumplimiento de la (s) recomendación (es) señalada (s), no implica la liberación de responsabilidad que, en su caso, pudiera resultar a cargo de servidores públicos por las irregularidades detectadas y contenidas en los resultados de auditoría”.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

Las recomendaciones se codificarán con clave alfanumérica, como se explica a continuación:

1. Tres siglas para identificar a la UAA que emitió la recomendación. Si la revisión fue ordenada por el pleno de la Asamblea Legislativa, se agregará una E. En uno u otro caso, las siglas irán seguidas por un guión.
2. Tres dígitos para representar el número consecutivo asignado a la auditoría, si ésta es de la primera etapa y del programa normal; y dos dígitos, si la revisión fue ordenada mediante decreto. En uno u otro caso, el número consecutivo irá seguido por un guión.
3. Dos dígitos, que serán los últimos del año a que corresponda la Cuenta Pública, y un guión.
4. Dos dígitos para numerar en forma consecutiva las recomendaciones por sujeto fiscalizado y, después, un guión. Para ello, se considerará el orden en que aparezcan las recomendaciones en los Informes Finales de Auditorías aprobadas por el OSD o en el Informe de Resultados, de acuerdo con la relación emitida por la DGPCA. En los números menores de 10, el primer dígito será un cero.
5. Siglas del sujeto fiscalizado (dependencia, órgano político administrativo, órgano desconcentrado, órgano autónomo o entidad).

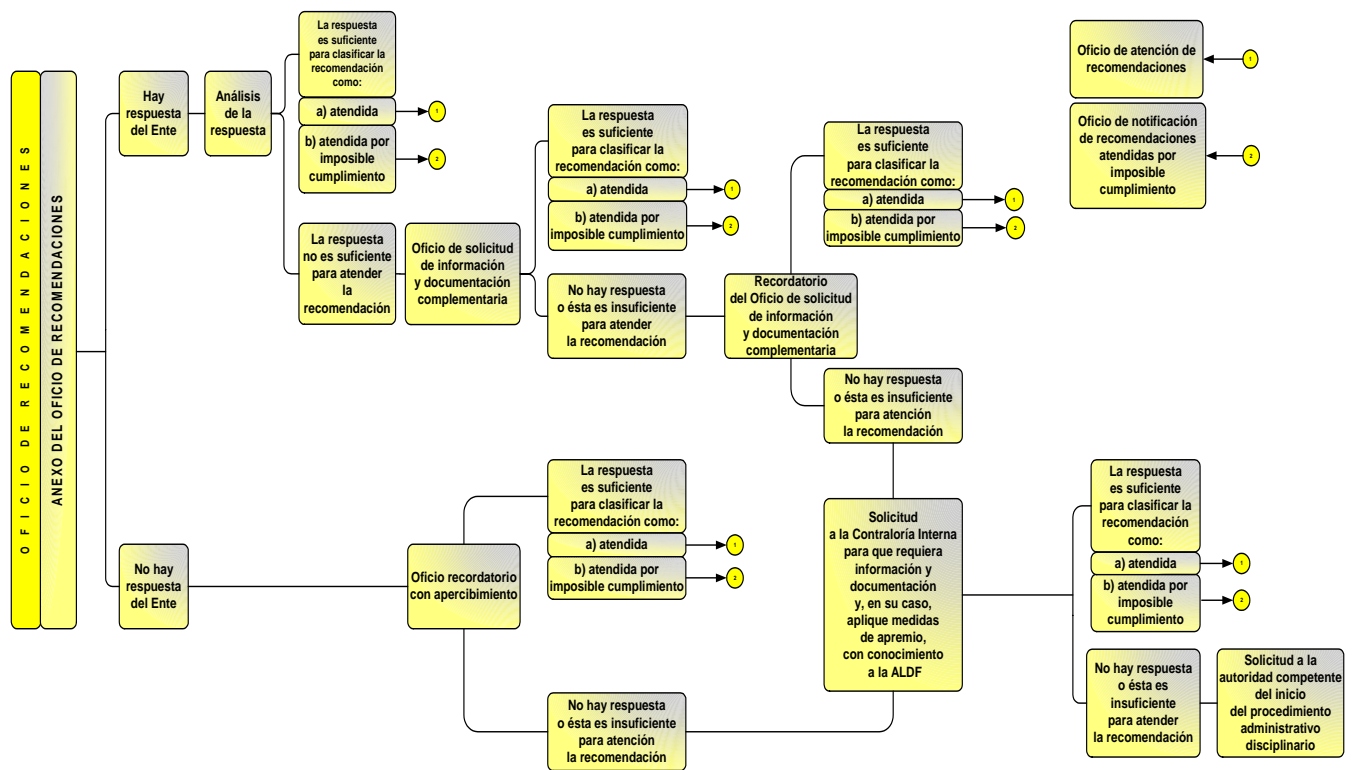
Ejemplo:



6. PROCESO PARA LA EMISIÓN, SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE RECOMENDACIONES

(VER ANEXO)

PROCESO PARA LA EMISIÓN, SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE RECOMENDACIONES



ANEXOS**1. OFICIO DE RECOMENDACIONES****CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA
LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL****ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN****PRESIDENCIA****OFICIO NÚM.** ____ (1) ____**ASUNTO:** Se notifican las recomendaciones derivadas de las auditorías,
Cuenta Pública de ____ (2) ____.

México, D.F., ____ (3) ____.

____ (4) ____

P R E S E N T E

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de ____ (5) ____, y con fundamento en los artículos 8o., fracciones V y XIII; 14, fracción I; y 15, fracción VI, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, este órgano de fiscalización notifica a la ____ (6) ____ a su digno cargo, las recomendaciones que se mencionan en los anexos de este oficio, con objeto de que, en un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción del presente, comunique las medidas adoptadas para atenderlas y, en su caso, exprese los comentarios que estime pertinentes.

Lo anterior, con el fin de que, en términos de lo dispuesto en el artículo 13, fracción VI, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, este órgano fiscalizador informe a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal sobre la atención de dichas recomendaciones.

Reitero a usted la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE**EL PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO**

____ (7) ____

(8) anexo(s), (9) foja(s)

- c.c.p.-** (10), (11).- Presente.- Para su conocimiento.
 (12), Contralor General del Distrito Federal.- Presente.- Para su conocimiento, con anexo (s).
 (13), Contralor Interno en (14).- Presente.- Para su conocimiento, con anexo (s).
 (15), Contador Mayor de Hacienda.- Presente.- Para su conocimiento.
 (16), Contador Mayor de Hacienda.- Presente.- Para su conocimiento.
 (17), Director General de Programación y Control de Auditoría.- Presente.- Para su conocimiento.
 (18), Director General de Asuntos Jurídicos.- Presente.- Para su conocimiento.
 (19), (20).- Presente.- Para su conocimiento.
 (21) / (21) / (21).

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para la elaboración del “**Oficio de Recomendaciones**”, en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Número de oficio que asigna la Presidencia del OSD de la CMHALDF.
2. Año de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal respectiva.
3. Fecha en que se expide el oficio.
4. Nombre y cargo (con mayúsculas negras) del titular del sujeto fiscalizado.
5. Año de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente.
6. Tipo de sujeto fiscalizado (dependencia, órgano político-administrativo (Delegaciones), órgano desconcentrado, órgano autónomo o entidad).
7. Nombre (con mayúsculas negras) y firma del Presidente del OSD de la CMHALDF.
8. Número de anexos que integran el Oficio de Recomendaciones.
9. Número de fojas que componen los anexos del Oficio de Recomendaciones.
10. Nombre (con mayúsculas negras) del C. Secretario de Gobierno, en el caso de los órganos político-administrativos (delegaciones), o del titular de la dependencia coordinadora que corresponda, cuando se trate de los órganos desconcentrados y las entidades.
11. Cargo (con altas y bajas) del C. Secretario de Gobierno, en el caso de los órganos político-administrativos (delegaciones), o del titular de la dependencia coordinadora que corresponda, para los órganos desconcentrados y las entidades.
12. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.
13. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Contraloría Interna en el sujeto fiscalizado. En el caso de los órganos autónomos el nombre del titular de su Contraloría Interna.
14. Denominación del sujeto fiscalizado.
15. Nombre (con mayúsculas negras) del Contador Mayor de Hacienda.
16. Nombre (con mayúsculas negras) del Contador Mayor de Hacienda.
17. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Dirección General de Programación y Control de Auditoría.
18. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
19. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la UAA que efectuó la auditoría.
20. Cargo (con altas y bajas) del titular de la UAA que realizó la auditoría.
21. Siglas del Presidente del OSD, una diagonal, siglas del titular del área responsable de la emisión de las recomendaciones (ambas con mayúsculas), una diagonal y las siglas (con minúsculas) de quien transcribió el documento (todo en negritas).

2. ANEXO DEL OFICIO DE RECOMENDACIONES**HOJA (1) DE (2)****CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA
DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL****OFICIO DE RECOMENDACIONES NÚM. POSD/(3)****ANEXO (4)**

CUENTA PÚBLICA: (5)	NÚMERO Y FECHA DE OFICIO DE AUDITORÍA: (8)
SUJETO FISCALIZADO: (6)	CLAVE Y TIPO DE AUDITORÍA: (9)
ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA AUDITADA: (7)	NÚMERO DE INFORME FINAL DE AUDITORÍA O APARTADO DEL IR Y RUBRO: (10)
	UNIDAD ADMINISTRATIVA AUDITORA: (11)
	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN: (12)

RESULTADOS Y RECOMENDACIONES**Resultado:**
(13)**Recomendación:**
(14)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para la elaboración del “Anexo del Oficio de Recomendaciones”, en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Número consecutivo de página que corresponde al anexo.
2. Número total de páginas que componen el anexo.
3. Año y número de oficio proporcionado por la Presidencia del Órgano Superior de Dirección.
4. Número de anexo del Oficio de Recomendaciones proporcionado por la Dirección General de Programación y Control de Auditoría.
5. Año de la Cuenta Pública a que corresponden los Informes Finales de Auditorías aprobadas por el OSD y el Informe de Resultados.
6. Denominación de la dependencia, órgano político administrativo, órgano desconcentrado, órgano autónomo o entidad, al que se emiten las recomendaciones.
7. Denominación del área o unidad administrativa auditada.
8. Número y fecha del oficio de apertura de auditoría.
9. Clave y tipo de auditoría que se haya practicado.
10. Número de Informe Final de Auditoría enviado a la Comisión de Vigilancia o apartado del Informe de Resultados y rubro que se auditó.
11. Unidad administrativa de la CMHALDF que emite las recomendaciones.
12. Nombre del titular de la unidad administrativa que emite las recomendaciones.
13. Número y texto íntegro de los resultados de la auditoría. (Copia textual de acuerdo con los Informes Finales de Auditoría aprobados por el OSD o del Informe de Resultados, en letra arial 11 pts.; con interlineado sencillo y espacio posterior de párrafo en 12 pts.).
14. Codificación que se haya asignado a la recomendación y texto íntegro de la misma. (Copia textual de acuerdo con los Informes Finales de Auditoría aprobados por el OSD o del Informe de Resultados, en letra arial 11 pts.; con interlineado sencillo y espacio posterior de párrafo en 12 pts.).

Nota:

- a) El encabezado de la primera página constará del escudo institucional; el número consecutivo de página y el número total de páginas que corresponde al anexo; el nombre completo de la Contaduría Mayor; el número de oficio proporcionado por la Presidencia del Órgano Superior de Dirección, y el número de anexo del oficio de recomendaciones proporcionado por esta Dirección General, en letra arial de 10 pts.
- b) El recuadro que contiene los datos: denominación del sujeto fiscalizado al que se emiten las recomendaciones, número y tipo de revisión, apartado y rubro, unidad administrativa que emite las recomendaciones, etc., sólo aparecerá en la primera página, en letra arial de 10 pts.
- c) De la página dos en adelante, el encabezado se integrará únicamente por el número consecutivo de página y el número total de páginas que componen el anexo; el número de anexo del Oficio de Recomendaciones proporcionado por esta Dirección General, y el recuadro de resultados y recomendaciones que, como ejemplo se muestra a continuación:

HOJA 2 DE 2

OFICIO DE RECOMENDACIONES NÚM. POSD/05/

ANEXO I

<p>RESULTADOS Y RECOMENDACIONES</p>
--

- d) Los cuadros mantendrán las características de tipografía e interlineado que tienen en los Informes Finales de Auditoría aprobados por el OSD o el Informe de Resultados.

3. OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA
LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL****DIRECCIÓN GENERAL DE** ____ (1) ____**OFICIO NÚM.** ____ (2) ____**ASUNTO:** Se solicita información y documentación complementaria.

México, D.F., ____ (3) ____.

____ (4) ____

P R E S E N T E

Esta Contaduría Mayor de Hacienda, mediante oficio número ____ (5) ____, de fecha ____ (5) ____, notificado el ____ (6) ____ del cual se acompaña copia, formuló diversas recomendaciones con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de ____ (7) ____, y se le solicitó que informara sobre las medidas tomadas al respecto y, en su caso, sus comentarios, en un plazo de 30 días hábiles, mismo que feneció el ____ (8) ____.

En respuesta al Oficio de Recomendaciones, mediante oficio número ____ (9) ____ de fecha ____ (9) ____, acompañó diversa documentación e información, de cuyo análisis se determinó que no fue suficiente para dar por atendida(s) la(s) recomendación(es) número (s) ____ (10) ____, por lo que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 16, fracciones VI y IX del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se solicita se sirva enviar información y documentación complementaria respecto de la(s) recomendación(es) antes referidas, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción del oficio, a efecto de estar en posibilidad de considerarlas atendidas.

**ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL**

____ (11) ____

- c.c.p.-** (12), (13).- Presente.- Para su conocimiento.
 (14), Contralor General del Distrito Federal.- Presente.- Para su conocimiento.
 (15), Contralor Interno en (16).- Presente.- Para su conocimiento.
 (17), Contador Mayor de Hacienda Presidente.- Presente.- Para su conocimiento.
 (18), Contador Mayor de Hacienda.- Presente.- Para su conocimiento.
 (19), Contador Mayor de Hacienda.- Presente.- Para su conocimiento.
 (20), Director General de Programación y Control de Auditoría.- Presente.- Para su conocimiento.
 (21), Director General de Asuntos Jurídicos.- Presente.- Para su conocimiento.
 (22) / (22) / (22).

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para la elaboración del “**Oficio de Solicitud de Información y Documentación Complementaria**”, en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Denominación de la Dirección General de Auditoría que emite el oficio.
2. Número del oficio asignado por la Dirección General de Auditoría.
3. Fecha de elaboración del Oficio de Solicitud de Información y Documentación Complementaria.
4. Nombre y cargo del titular del sujeto fiscalizado.
5. Número y fecha del Oficio de Recomendaciones.
6. Fecha de notificación al sujeto fiscalizado del Oficio de Recomendaciones.
7. Año de la Cuenta Pública revisada.
8. Fecha en que concluyó el plazo concedido en el Oficio de Recomendaciones contado a partir del día siguiente al de la recepción de dicho oficio.
9. Número y fecha del oficio con el que el sujeto fiscalizado dio respuesta al Oficio de Recomendaciones.
10. Número(s) de recomendación(es) de la(s) que se requiere información complementaria, (en anexo se especificará que tipo de información o documentación se solicita).
11. Nombre y firma del Director General de Auditoría que emite el oficio.
12. Nombre (con mayúsculas negras) del C. Secretario de Gobierno, en el caso de los órganos político-administrativos (delegaciones), o del titular de la dependencia coordinadora que corresponda, cuando se trate de los órganos desconcentrados y las entidades.
13. Cargo (con altas y bajas) del C. Secretario de Gobierno, en el caso de los órganos político-administrativos (delegaciones), o del titular de la dependencia coordinadora que corresponda cuando se trate de los órganos desconcentrados y las entidades.
14. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Contraloría General del Distrito Federal (este campo no es aplicable cuando se trate de órganos autónomos).
15. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Contraloría Interna en el sujeto fiscalizado. En el caso de órganos autónomos, el nombre del titular de su Contraloría Interna.
16. Denominación del sujeto fiscalizado.
17. Nombre (con mayúsculas negras) del Contador Mayor de Hacienda Presidente.
18. Nombre (con mayúsculas negras) del Contador Mayor de Hacienda.
19. Nombre (con mayúsculas negras) del Contador Mayor de Hacienda.
20. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Dirección General de Programación y Control de Auditoría.
21. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
22. Siglas del titular de la Dirección General de Auditoría, una diagonal, siglas del Director de Área que emitió las recomendaciones, una diagonal y las siglas (con minúsculas) de quien transcribió el documento (todo en negritas).

4. RECORDATORIO DEL OFICIO DE RECOMENDACIONES**CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA
LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL****ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN****PRESIDENCIA****OFICIO NÚM.** ____ (1) ____**ASUNTO:** Se envía recordatorio del Oficio de Recomendaciones que se indica.

México, D. F., ____ (2) ____.

____ (3) ____

P R E S E N T E

Mediante el oficio núm. ____ (4) ____, de fecha ____ (5) ____ del cual se acompaña copia, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal formuló a la ____ (6) ____ a su digno cargo, diversas recomendaciones con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de ____ (7) ____; y le solicitó que, en un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación, informara sobre las medidas tomadas al respecto y, en su caso, hiciera sus comentarios.

En virtud de que a la fecha no se ha obtenido respuesta al oficio de referencia, con fundamento en los artículos 14, fracción I, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y 12, fracción XIII, de su Reglamento Interior, reitero a usted se sirva comunicar a este órgano fiscalizador las medidas adoptadas o, en su caso, exprese los comentarios respectivos, para lo cual se concede un nuevo y último plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción del presente oficio, con el apercibimiento de que, de no atender este requerimiento dentro del nuevo plazo concedido, con fundamento en los artículos 9 y 35 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se solicitará a la autoridad competente la aplicación de las medidas de apremio y, en caso de omisión reiterada, con fundamento en el artículo 43, fracción II del ordenamiento legal citado, se solicitará el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

Reitero a usted la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE**EL PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO**

____ (8) ____

- c.c.p.-** (9), (10).- Presente.- Para su conocimiento.
 (11), Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.- Presente.- Para su conocimiento.
 (12), Contralor General del Distrito Federal.- Presente.- Para su conocimiento.
 (13), Contralor Interno en (14).- Presente.- Para su conocimiento.
 (15), Contador Mayor de Hacienda.- Presente.- Para su conocimiento.
 (16), Contador Mayor de Hacienda.- Presente.- Para su conocimiento.
 (17), Director General de Programación y Control de Auditoría.-Presente.- Para su conocimiento.
 (18), Director General de Asuntos Jurídicos.- Presente.- Para su conocimiento.
 (19), (20).- Presente.- Para su conocimiento.
 (21) / (21) / (21).

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para la elaboración del “**Recordatorio del Oficio de Recomendaciones**”, en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Número de oficio que asigna la Presidencia del OSD de la CMHALDF.
2. Fecha en que se expide el oficio.
3. Nombre y cargo (con mayúsculas negras) del titular del sujeto fiscalizado.
4. Número del Oficio de Recomendaciones.
5. Fecha del Oficio de Recomendaciones.
6. Tipo de sujeto fiscalizado (dependencia, órgano político-administrativo, órgano desconcentrado, órgano autónomo o entidad).
7. Año de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente.
8. Nombre (con mayúsculas negras) y firma del Presidente del OSD de la CMHALDF.
9. Nombre (con mayúsculas negras) del C. Secretario de Gobierno en el caso de los órganos político-administrativos (delegaciones); o del titular de la dependencia coordinadora que corresponda, para los órganos desconcentrados y las entidades.
10. Cargo (con altas y bajas) del C. Secretario de Gobierno en el caso de órganos políticos-administrativos (delegaciones); o del titular de la dependencia coordinadora que corresponda, en el caso de órganos desconcentrados y entidades.
11. Nombre (con mayúsculas negras) del Presidente de la Comisión de Vigilancia de la CMHALDF.
12. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Contraloría General del Distrito Federal (en el caso de órganos autónomos no aplica este campo).
13. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Contraloría Interna en el sujeto fiscalizado. En el caso de los órganos autónomos el nombre del titular de su Contraloría Interna.
14. Denominación del sujeto fiscalizado.
15. Nombre (con mayúsculas negras) del Contador Mayor de Hacienda
16. Nombre (con mayúsculas negras) del Contador Mayor de Hacienda.
17. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Dirección General de Programación y Control de Auditoría.
18. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
19. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la UAA que efectuó la auditoría.
20. Cargo (con altas y bajas) del titular de la UAA que realizó la revisión.
21. Siglas del Presidente del OSD, una diagonal, siglas del titular del área responsable de la elaboración del Recordatorio del Oficio de Recomendaciones (ambas con mayúsculas), una diagonal y las siglas (con minúsculas) de quien transcribió el documento (todo en negritas).

5. RECORDATORIO DEL OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

**CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA
LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN
PRESIDENCIA**

OFICIO NÚM. ____ (1) ____

ASUNTO: Se envía recordatorio del Oficio de Solicitud de Información y Documentación Complementaria.

México, D. F., ____ (2) ____.

____ (3) ____

P R E S E N T E

Mediante el oficio núm. ____ (4) ____, de fecha ____ (5) ____ del cual se acompaña copia, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal formuló a la ____ (6) ____ a su digno cargo, diversas recomendaciones con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de ____ (7) ____; y le solicitó que, en un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación, informara sobre las medidas tomadas al respecto y, en su caso, hiciera sus comentarios.

Al respecto mediante el oficio núm. ____ (8) ____, de fecha ____ (8) ____ esa ____ (6) ____ dio respuesta al Oficio de Recomendaciones en mención, al cual acompañó diversa documentación e información, de cuyo análisis se determinó que no fue suficiente para dar por atendida(s) la(s) recomendación(es), núm(s). ____ (9) ____ por lo que mediante el oficio núm. ____ (10) ____, de fecha ____ (10) ____, se solicitó a ____ (6) ____ enviara información y documentación complementaria respecto de dichas recomendaciones, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción del oficio, a efecto de estar en posibilidad de analizar dicha información y, en su caso, dar por atendida(s) la(s) recomendación(es), sin embargo ____ (11) ____.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 14, fracción I, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y 12, fracción XIII, de su Reglamento Interior, reitero a usted se sirva comunicar a este órgano fiscalizador las medidas adoptadas o, en su caso, exprese los comentarios respectivos, para lo cual se concede un nuevo y último plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de recepción del presente oficio, con el apercibimiento de que, de no atender este requerimiento dentro del nuevo plazo concedido, con fundamento en los artículos 9 y 35 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se solicitará a la autoridad competente la aplicación de las medidas de apremio y, en caso de omisión reiterada, con fundamento en el artículo 43, fracción II, del ordenamiento legal citado, se solicitará el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

Reitero a usted la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO

____ (12) ____

c.c.p.- (13), (14).- Presente.- Para su conocimiento.

(15), Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.- Presente.- Para su conocimiento.

(16), Contralor General del Distrito Federal.- Presente.- Para su conocimiento.

(17), Contralor Interno en (18).- Presente.- Para su conocimiento.

(19), Contador Mayor de Hacienda.- Presente.- Para su conocimiento.

(20), Contador Mayor de Hacienda.- Presente.- Para su conocimiento.

(21), Director General de Programación y Control de Auditoría.- Presente.- Para su conocimiento.

(22), Director General de Asuntos Jurídicos.- Presente.- Para su conocimiento.

(23), (24).- Presente.- Para su conocimiento.

(25) / (25) / (25).

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para la elaboración del “**Recordatorio del Oficio de Solicitud de Información y Documentación Complementaria**”, en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Número de oficio que asigna la Presidencia del OSD de la CMHALDF.
2. Fecha en que se expide el oficio.
3. Nombre y cargo (con mayúsculas negras) del titular del sujeto fiscalizado.
4. Número del Oficio de Recomendaciones.
5. Fecha del Oficio de Recomendaciones.
6. Tipo de sujeto fiscalizado (dependencia, órgano político-administrativo, órgano desconcentrado, órgano autónomo o entidad).
7. Año de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente.
8. Número y fecha del oficio mediante el cual el sujeto fiscalizado en respuesta al Oficio de Recomendaciones, proporcionó información y documentación.
9. Especificar la(s) recomendación(es) y, en su caso, la parte que no fue atendida.
10. Número y fecha del oficio mediante el cual se solicitó información y documentación adicional.
11. Razones por las que se envía el oficio recordatorio (ejemplo: “no proporcionó información y/o documentación complementaria suficiente para dar por atendidas las recomendaciones”; “no se atendió el Oficio Solicitud de Información y/o documentación complementaria”, etc.).
12. Nombre (con mayúsculas negras) y firma del Presidente del OSD de la CMHALDF.
13. Nombre (con mayúsculas negras) del C. Secretario de Gobierno en el caso de los órganos político-administrativos (delegaciones); o del titular de la dependencia coordinadora que corresponda, para los órganos desconcentrados y las entidades.
14. Cargo (con altas y bajas) del C. Secretario de Gobierno en el caso de órganos políticos-administrativos (delegaciones); o del titular de la dependencia coordinadora que corresponda, en el caso de órganos desconcentrados y entidades.
15. Nombre (con mayúsculas negras) del Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
16. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal (en el caso de órganos autónomos no aplica este campo).
17. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Contraloría Interna en el sujeto fiscalizado. En el caso de los órganos autónomos el nombre del titular de su Contraloría Interna.
18. Denominación del sujeto fiscalizado.
19. Nombre (con mayúsculas negras) del Contador Mayor de Hacienda
20. Nombre (con mayúsculas negras) del Contador Mayor de Hacienda.
21. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Dirección General de Programación y Control de Auditoría.
22. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
23. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la UAA que efectuó la auditoría.
24. Cargo (con altas y bajas) del titular de la UAA que realizó la revisión.
25. Siglas del Presidente del OSD, una diagonal, siglas del titular del área responsable de la elaboración del Recordatorio del Oficio de Recomendaciones (ambas con mayúsculas), una diagonal y las siglas (con minúsculas) de quien transcribió el documento (todo en negritas).

6. OFICIO DE REQUERIMIENTO Y, EN SU CASO, DE SOLICITUD DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DE APREMIO**CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL****ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN****PRESIDENCIA****OFICIO NÚM.** ____ (1) ____**ASUNTO:** Se solicita se efectúe requerimiento y, en su caso, se apliquen medidas de apremio.

México, D.F., ____ (2) ____.

____ (3) ____

P R E S E N T E

Esta Contaduría Mayor de Hacienda, mediante oficio número ____ (4) ____, de fecha ____ (4) ____, notificado el ____ (5) ____ del cual se acompaña copia, formuló a ____ (6) ____ diversas recomendaciones con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de ____ (7) ____; y se le solicitó que informara sobre las medidas tomadas al respecto y, en su caso, sus comentarios, en un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación, mismo que feneció el ____ (8) ____, (LA SIGUIENTE PARTE LLENAR EN CASO DE QUE NO SE HAYA RECIBIDO RESPUESTA AL OFICIO DE RECOMENDACIONES) sin embargo ____ (6) ____ ____ (9) ____.

____ (10) ____ En respuesta al Oficio de Recomendaciones, mediante oficio número ____ (10.1) ____, de fecha ____ (10.1) ____, el ente auditado a través de ____ (10.2) ____, dio respuesta al Oficio de Recomendaciones en mención, a la cual acompañó diversa documentación e información, de cuyo análisis se determinó que no fue suficiente para dar por atendida(s) la(s) recomendación(es), por lo que mediante el oficio número ____ (10.3) ____, de fecha ____ (10.3) ____, se solicitó a ____ (6) ____, enviara información y documentación complementaria respecto de ____ (10.4) ____, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción del oficio, a efecto de estar en posibilidad, en su caso, de dar por atendida(s) la(s) recomendación(es), sin embargo ____ (6) ____ ____ (9) ____.

Por lo anterior, se giró un recordatorio al referido Oficio, mediante el oficio número ____ (11) ____, de fecha ____ (11) ____, reiterando se sirviera informar a este órgano fiscalizador sobre las medidas adoptadas o, en su caso, sus comentarios respectivos, concediendo un nuevo y último plazo de 10 días hábiles, el cual concluyó el ____ (8) ____, sin que tampoco ____ (9) ____.

Cabe señalar que en dicho oficio se apercibió al C. ____ (12) ____, que en caso de no atender el requerimiento se solicitaría a la autoridad correspondiente la aplicación de las medidas de apremio y, en caso de omisión reiterada, se solicitaría a la autoridad competente el inicio del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente.

En virtud de que hasta la fecha no se ha(n) atendido el(los) oficio(s) de ____ (13) ____, a pesar de haber transcurrido con exceso los plazos concedidos en dicho(s) oficio(s), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9 y 35 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y 113, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se solicita a esa Contraloría Interna en ____ (6) ____, que por su conducto se requiera a ____ (6) ____, presente a la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal la información y documentación que acrediten las medidas implantadas para atender las recomendaciones y, en su caso, aplique la(s) medida(s) de apremio previstas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

OFICIO NÚM. ____ (1) ____
HOJA NÚM. 2

Por lo expuesto y fundado, los Contadores Mayores que integran el Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, acordaron aprobar este Oficio de Requerimiento y, en su caso, de Solicitud de Aplicación de Medidas de Apremio, en su sesión ____ (14) ____, y lo firma el C. Presidente del Órgano Colegiado, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 14, fracción I, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO

____ (15) _____

- c.c.p.-** (16), (17).- Presente.- Para su conocimiento.
(18), Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de Asamblea Legislativa del Distrito Federal.- Presente.- Para su conocimiento.
(19), Contralor General del Distrito Federal.- Presente.- Para su conocimiento.
(20), Contador Mayor de Hacienda.- Presente.- Para su conocimiento.
(21), Contador Mayor de Hacienda.- Presente.- Para su conocimiento.
(12).- Presente.- Para su conocimiento.
(22), Director General de Asuntos Jurídicos.- Presente.- Para su conocimiento.
(23), Director General de Programación y Control de Auditoría.- Presente.- Para su conocimiento.
(24) / (24) / (24).

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para la elaboración del “Oficio de Requerimiento y, en su caso, de Solicitud de Aplicación de Medidas de Apremio”, en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Número del oficio asignado por la Oficina del Presidente del Órgano Superior de Dirección.
2. Fecha de elaboración del oficio de solicitud de aplicación de medidas de apremio.
3. Nombre y cargo del Contralor Interno en el sujeto fiscalizado. En el caso de órganos autónomos el nombre de su Contralor Interno.
4. Número y fecha del Oficio de Recomendaciones.
5. Fecha de notificación al sujeto fiscalizado del Oficio de Recomendaciones.
6. Nombre del sujeto fiscalizado a quien se dirigió el Oficio de Recomendaciones y/o el Oficio Recordatorio.
7. Año de la Cuenta Pública revisada.
8. Fecha en que concluyó el plazo concedido en el Oficio de Recomendaciones y/o en su recordatorio, contado a partir del día siguiente al de la recepción de dichos oficios.
9. Razones por las que se solicita el requerimiento y, en su caso, la aplicación de las medidas de apremio (ejemplo: “no dio respuesta al Oficio Recordatorio del Oficio de Recomendaciones”; “no se proporcionó información y/o documentación relacionada con la(s) recomendación(es)”; “no se atendió el Oficio de Solicitud de Información y Documentación Complementaria”, etc.).
10. Este párrafo se utilizará para el caso de que el sujeto fiscalizado haya dado respuesta al Oficio de Recomendaciones, sin que la información y documentación remitida haya sido suficiente para dar por totalmente atendida la recomendación.
 - 10.1 Número y fecha del oficio mediante el cual el sujeto fiscalizado en respuesta al Oficio de Recomendaciones, proporcionó información y documentación, misma que de su análisis no fue suficiente para dar por atendida(s) la(s) recomendación(es).
 - 10.2 Nombre de la unidad administrativa que emitió el oficio anterior.
 - 10.3 Número y fecha del oficio mediante el cual se solicitó al sujeto de fiscalización la información y documentación complementaria.
 - 10.4 Especificar la(s) recomendaciones o, en su caso, la parte que no fue atendida.
11. Número del Recordatorio del Oficio de Recomendaciones o del Recordatorio al Oficio de Solicitud de Información o Documentación, según sea el caso y fecha en que se emitió.
12. Nombre y cargo del titular del sujeto fiscalizado al que se le envió el Oficio de Recomendaciones y su recordatorio.
13. Oficio de Recomendaciones; de Solicitud de Información y Documentación Complementaria y sus recordatorios, según sea el caso.
14. Fecha de la sesión del Órgano Superior de Dirección en la que fue aprobado el oficio de solicitud de aplicación de medidas de apremio.
15. Nombre (con mayúsculas negras) del Presidente del Órgano Superior de Dirección.
16. Nombre (con mayúsculas negras) del C. Secretario de Gobierno en el caso de los órganos político-administrativos (delegaciones); o del titular de la dependencia coordinadora que corresponda, para los órganos desconcentrados y las entidades.
17. Cargo (con altas y bajas) del C. Secretario de Gobierno en el caso de órganos político-administrativos (delegaciones); o del titular de la dependencia coordinadora que corresponda, en el caso de órganos desconcentrados y entidades.
18. Nombre (con mayúsculas negras) del Presidente de la Comisión de Vigilancia de la CMHALDF.
19. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.
20. Nombre (con mayúsculas negras) del Contador Mayor de Hacienda.
21. Nombre (con mayúsculas negras) del Contador Mayor de Hacienda.
22. Nombre (con mayúsculas negras) del Director General de Asuntos Jurídicos.
23. Nombre (con mayúsculas negras) del Director General de Programación y Control de Auditoría.
24. Siglas del Presidente del OSD, una diagonal y las siglas (con minúsculas) de quien transcribió el documento (todo en negritas).

7. RESUMEN DEL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL RESUMEN DEL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES CUENTA PÚBLICA DE (1)					
DIRECCIÓN GENERAL DE _____ (2)			Corte al _____ (3)		
Recomendación (4)	Ente auditado (5)	Estado de atención			Clave de seguimiento (7)
		Atendidas en el mes (6)	Atendidas parcialmente (6)	No atendidas (6)	
			X		
				X	
			X		
		X			
			X		
			X		
				X	
			X		
Totales al (8)		(9)	(9)	(9)	
Total de recomendaciones emitidas		(10)			
Total de recomendaciones atendidas		(11)			
(12)					
EL DIRECTOR GENERAL					
Clave de seguimiento:					
1. Se recibió información por parte del sujeto fiscalizado, la cual se encuentra en proceso de análisis.					
2. La información recibida del sujeto fiscalizado no es suficiente, por lo que se solicitó información complementaria.					
3. La información recibida del sujeto fiscalizado no es suficiente, por lo que se solicitará información complementaria.					
4. Se efectuó reunión de trabajo con el sujeto fiscalizado y se acordó que proporcionará información complementaria.					
5. Se recibió información complementaria por parte del sujeto fiscalizado, la cual se encuentra en proceso de análisis.					
6. La CSR está en proceso de elaboración.					
7. Se elaboró la CSR y se envió a la DGPCA para el trámite correspondiente.					
8. La DGPCA devolvió la CSR con observaciones de la DGAJ para su adecuación.					
9. Se considera atendida por imposible cumplimiento.					
NOTA: En caso de reiteración de la clave de seguimiento de un mes a otro, se agregará una nota que explique porque no hay algún cambio en la actividad reportada respecto al mes anterior.					
Hoja (13) de (14)					

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del “**Resumen del Estado de las Recomendaciones**”, en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Año de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal a que se refiera el estado de las recomendaciones.
2. Complemento de la denominación de la unidad administrativa que elaboró el resumen.
3. Día, mes y año en que se realiza el corte de información.
4. Claves de las recomendaciones emitidas por esa UAA, únicamente las que se atendieron en el mes y las que permanecen pendientes de atender.
5. Denominación del sujeto fiscalizado al cual se refiere cada recomendación.
6. Marcar una X en la columna correspondiente al status en que se encuentre la recomendación. (En caso de que hubiera cambiado su situación respecto del corte anterior, se sombreamán el recuadro o celda del que proviene el cambio).
7. Número que le corresponde a la acción efectuada o por efectuar por la UAA, de acuerdo con las claves de seguimiento que aparecen en la parte inferior del formato.
8. Día, mes y año correspondiente al corte de información actual.
9. Suma de las recomendaciones atendidas en el mes, atendidas parcialmente, no atendidas y, en su caso, en análisis a la fecha del corte actual.
10. Total de recomendaciones emitidas por la UAA.
11. Total de recomendaciones atendidas a la fecha del corte.
12. Nombre y firma del titular de la unidad administrativa que elaboró el Resumen del Estado de las Recomendaciones.
13. Número consecutivo que corresponda a la hoja del resumen.
14. Total de hojas que integran el documento.

ESPECIFICACIONES

- Se elaborará en hoja tamaño carta, con tipografía Arial en 8 pts., altas y bajas, con espaciado sencillo, párrafo anterior y posterior en 3 pts.
- Las acciones de seguimiento deberán continuar o concluir la acción indicada el mes anterior respecto a las recomendaciones pendientes de atender.
- Los sujetos fiscalizados se enlistarán en orden de dependencias, órganos político-administrativos, órganos desconcentrados, entidades y órganos autónomos y para cada uno se pondrá el subtotal de recomendaciones atendidas en el mes, atendidas parcialmente, no atendidas y, en su caso, atendidas por imposible cumplimiento o en análisis a la fecha del corte actual.

8. CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA
DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA
DEL DISTRITO FEDERAL

CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CUENTA PÚBLICA DE _____ (1)

Dirección General:	(2)		
Ente sujeto de fiscalización:	(3)		
Unidad administrativa auditada:	(4)		
Tipo y clave de auditoría:	(5)		
Núm. y fecha del Oficio de Recomendaciones:	(6)	Fecha de corte:	(7)

Recomendación	Respuesta	Evaluación	Situación		
			A	AP	NA
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Firma del Director General de la UAA					
(14)		Hoja	(15)	de	(16)

A=	Atendida	AP=	Atendida parcialmente	NA=	No atendida
----	----------	-----	-----------------------	-----	-------------

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado de la “**Cédula de Seguimiento de Recomendaciones**”, en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Año de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal a que se refiere la recomendación.
2. Complemento de la denominación de la Dirección General de Auditoría que elaboró la Cédula de Seguimiento de Recomendaciones.
3. Denominación del sujeto fiscalizado.
4. Unidad administrativa auditada.
5. Tipo y clave de la auditoría.
6. Número y fecha del oficio con que se comunicaron al sujeto fiscalizado las recomendaciones.
7. Fecha del corte en que se elaboró y envió la Cédula de Seguimiento de Recomendaciones.
8. Clave y texto de la recomendación.
9. Respuesta del sujeto fiscalizado con base en la cual se determinó la situación de la recomendación.
10. Comentarios generales y concisos relativos a la situación de la recomendación.
11. Marcar una X cuando se considere atendida la recomendación.
12. Marcar una X cuando, de la respuesta a la recomendación y del seguimiento efectuado por la UAA, se concluye que la recomendación no se encuentra atendida en su totalidad.
13. Marcar una X si no se obtuvo respuesta a la recomendación o, si de su evaluación se concluye que la recomendación no ha sido atendida.
14. Nombre y firma del Director General de la UAA que elaboró la Cédula de Seguimiento de Recomendaciones.
15. Número consecutivo que corresponda a la hoja.
16. Total de hojas de que consta el documento.

NOTAS: El encabezado deberá aparecer en cada una de hojas que integran la Cédula de Seguimiento de Recomendaciones.

9. OFICIO DE ATENCIÓN DE RECOMENDACIONES**CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA
LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL****ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN****PRESIDENCIA****OFICIO NÚM.** ____ (1) ____**ASUNTO:** Se dan por atendidas las recomendaciones que se indican.

México, D.F., ____ (2) ____.

____ (3) ____

P R E S E N T E

Mediante el oficio núm. ____ (4) ____, de fecha ____ (5) ____, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal notificó a la ____ (6) ____ a su cargo, la(s) recomendación (es) derivada(s) de la(s) auditoría(s) que se practicó(aron) con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de ____ (7) ____.

Del análisis de la información y documentación remitidas a este órgano fiscalizador, con base en las cédulas de seguimiento de recomendaciones y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, fracción I, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y 12, fracciones XIII y XIV, de su Reglamento Interior, la Presidencia del Órgano Superior de Dirección comunica a usted que se dan por atendidas las siguientes recomendaciones: ____ (8) ____

Reitero a usted la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE**EL PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO**

____ (9) ____

- c.c.p.-** (10), (11).- Presente.- Para su conocimiento.
 (12), Contralor General del Distrito Federal.- Presente.- Para su conocimiento.
 (13), Contralor Interno en (14).- Presente.- Para su conocimiento.
 (15), Contador Mayor de Hacienda.- Presente.- Para su conocimiento.
 (16), Contador Mayor de Hacienda.- Presente.- Para su conocimiento.
 (17), Director General de Programación y Control de Auditoría.- Presente.- Para su conocimiento.
 (18), Director General de Asuntos Jurídicos.- Presente.- Para su conocimiento.
 (19), (20).- Presente.- Para su conocimiento.
 (21) / (21) / (21).

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para la elaboración del “Oficio de Atención de Recomendaciones”, en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Número de oficio que asigna la Presidencia del OSD de la CMHALDF.
2. Fecha en que se expide el oficio.
3. Nombre y cargo (con mayúsculas negras) del titular del sujeto fiscalizado.
4. Número del Oficio de Recomendaciones.
5. Fecha del Oficio de Recomendaciones.
6. Tipo de sujeto fiscalizado (dependencia, órgano político-administrativo (delegación), órgano desconcentrado, órgano autónomo o entidad).
7. Año de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal que corresponda.
8. Número(s) de las recomendaciones atendidas.
9. Nombre y firma del Presidente del OSD de la CMHALDF.
10. Nombre (con mayúsculas negras) del C. Secretario de Gobierno, en el caso de los órganos político-administrativos (delegaciones), o del titular de la dependencia coordinadora que corresponda, cuando se trate de los órganos desconcentrados y las entidades.
11. Cargo (con altas y bajas) del C. Secretario de Gobierno en el caso de los órganos político-administrativos (delegaciones), o del titular de la dependencia coordinadora que corresponda para los órganos desconcentrados y las entidades.
12. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal (este campo no aplica en el caso de órganos autónomos).
13. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Contraloría Interna en el sujeto fiscalizado. En el caso de órganos autónomos, el nombre del titular de su Contraloría Interna.
14. Denominación del sujeto fiscalizado.
15. Nombre (con mayúsculas negras) del Contador Mayor de Hacienda.
16. Nombre (con mayúsculas negras) del Contador Mayor de Hacienda.
17. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Dirección General de Programación y Control de Auditoría.
18. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
19. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la UAA responsable de la auditoría.
20. Cargo (con altas y bajas) del titular de la UAA que efectuó la revisión.
21. Siglas del (de la) Presidente del OSD, una diagonal, siglas del (de la) titular de la UAA responsable de la auditoría, una diagonal, siglas del (de la) titular del área responsable de la elaboración del Oficio de Atención de Recomendaciones (ambas con mayúsculas), una diagonal y las siglas (con minúsculas) de quien transcribió el documento. (Todo en negritas).

10. OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE RECOMENDACIONES ATENDIDAS POR IMPOSIBLE CUMPLIMIENTO

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN

PRESIDENCIA

OFICIO NÚM. ____ (1) ____

ASUNTO: Se determinan como atendidas por imposible cumplimiento las recomendaciones que se indican.

México, D.F., ____ (2) ____.

____ (3) ____

PRESENTE

Mediante el oficio núm. ____ (4) ____, de fecha ____ (5) ____, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal notificó a la ____ (6) ____ a su cargo, la(s) recomendación (es) derivada(s) de la(s) auditoría(s) que se practicó(arón) con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de ____ (7) ____.

Del análisis de la información y documentación remitidas a este órgano fiscalizador, con base en las cédulas de seguimiento de recomendaciones y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, fracción I, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y 12, fracciones XIII y XIV, de su Reglamento Interior, la Presidencia del Órgano Superior de Dirección comunica a usted que se determinó considerar como atendidas por imposible cumplimiento las siguientes recomendaciones, en razón de ____ (8) ____.

____ (9) ____.

Es necesario mencionar que el imposible cumplimiento de la (s) recomendación (es) señalada (s), no implica la liberación de responsabilidad que, en su caso, pudiera resultar a cargo de servidores públicos por las irregularidades detectadas y contenidas en los resultados de auditoría.

Reitero a usted la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO

____ (10) ____

c.c.p.- (11), (12).- Presente.- Para su conocimiento.

(13), Contralor General del Distrito Federal.- Presente.- Para su conocimiento.

(14), Contralor Interno en (15).- Presente.- Para su conocimiento.

(16), Contador Mayor de Hacienda.- Presente.- Para su conocimiento.

(17), Contador Mayor de Hacienda.- Presente.- Para su conocimiento.

(18), Director General de Programación y Control de Auditoría.- Presente.- Para su conocimiento.

(19), Director General de Asuntos Jurídicos.- Presente.- Para su conocimiento.

(20), (21).- Presente.- Para su conocimiento.

(22) / (22) / (22).

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para la elaboración del “**Oficio de Notificación de Recomendaciones Atendidas por Imposible Cumplimiento**”, en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Número de oficio que asigna la Presidencia del OSD de la CMHALDF.
2. Fecha en que se expide el oficio.
3. Nombre y cargo (con mayúsculas negras) del titular del sujeto fiscalizado.
4. Número del Oficio de Recomendaciones.
5. Fecha del Oficio de Recomendaciones.
6. Tipo de sujeto fiscalizado (dependencia, órgano político-administrativo (delegación), órgano desconcentrado, órgano autónomo o entidad).
7. Año de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal que corresponda.
8. Causas de la determinación de considerar como atendidas por imposible cumplimiento las recomendaciones.
9. Número(s) de las recomendaciones.
10. Nombre y firma del Presidente del OSD de la CMHALDF.
11. Nombre (con mayúsculas negras) del C. Secretario de Gobierno, en el caso de los órganos político-administrativos (delegaciones), o del titular de la dependencia coordinadora que corresponda, cuando se trate de los órganos desconcentrados y las entidades.
12. Cargo (con altas y bajas) del C. Secretario de Gobierno en el caso de los órganos político-administrativos (delegaciones), o del titular de la dependencia coordinadora que corresponda para los órganos desconcentrados y las entidades.
13. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal (este campo no aplica en el caso de órganos autónomos).
14. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Contraloría Interna en el sujeto fiscalizado. En el caso de órganos autónomos, el nombre del titular de su Contraloría Interna.
15. Denominación del sujeto fiscalizado.
16. Nombre (con mayúsculas negras) del Contador Mayor de Hacienda.
17. Nombre (con mayúsculas negras) del Contador Mayor de Hacienda.
18. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Dirección General de Programación y Control de Auditoría.
19. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
20. Nombre (con mayúsculas negras) del titular de la UAA responsable de la auditoría.
21. Cargo (con altas y bajas) del titular de la UAA que efectuó la revisión.
22. Siglas del (de la) Presidente del OSD, una diagonal, siglas del (de la) titular de la UAA responsable de la auditoría, una diagonal, siglas del (de la) titular del área responsable de la elaboración del Oficio de Notificación de Recomendaciones Atendidas por Imposible Cumplimiento (ambas con mayúsculas), una diagonal y las siglas (con minúsculas) de quien transcribió el documento. (Todo en negritas).

EXPEDICIÓN

Los miembros del Órgano Superior de Dirección determinaron procedente aprobar el presente documento en la séptima sesión extraordinaria, celebrada los días 23, 24 y 27 de marzo de 2006.

Conforme al acuerdo anterior y con base en el artículo 21, fracción V, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se difunde el presente documento.

TRANSITORIO

Único.- Publíquese el presente manual en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, 14 de marzo de 2007.

EL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE AUDITORÍA

(Firma)

C.P. MARCO ANTONIO DÁVILA ACUÑA

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

TABULADOR DE SUELDOS PARA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE CONFIANZA APROBADO POR EL
ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN

VIGENCIA A PARTIR DEL 16 DE FEBRERO DE 2007, CON APLICACIÓN RETROACTIVA AL 1 DE ENERO DE
2007.

PUESTO	PERCEPCIONES BRUTAS FIJAS			PRESTACIONES		TOTAL MENSUAL NETO	TOTAL MENSUAL LÍQUIDO
	SUELDO BASE	RECONOCIMIENTO MENSUAL	CANTIDAD ADICIONAL	TOTAL MENSUAL SUELDO	VALES DESPENSA (en especie)		
CONTADOR MAYOR DE HACIENDA	21,333.43	57,573.94	37,325.24	116,232.61	3,990.00	85,564.48	89,554.48
DIRECTOR GENERAL SECRETARIO TÉCNICO	15,530.87	42,792.01	30,408.96	88,731.84	3,335.00	65,947.33	69,282.33
ASESOR PRINCIPAL SRIO. PARTICULAR CMH	13,667.01	34,465.53	21,894.18	70,026.72	2,655.00	52,790.36	55,445.36
DIRECTOR DE ÁREA ASESOR	12,504.51	26,019.24	14,437.44	52,961.19	2,155.00	40,736.18	42,891.18
SRIO. PARTICULAR DE DIRECTOR GRAL. JEFE DE UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN	9,135.11	17,185.00	8,457.33	34,777.44	1,665.00	28,050.63	29,715.63
SUBDIRECTOR DE ÁREA	9,494.10	14,374.54	9,383.67	33,252.31	1,665.00	26,923.82	28,588.82
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL	8,432.55	8,277.66	5,737.48	22,447.69	1,185.00	18,521.88	19,706.88

MÉXICO, D.F. 28 DE FEBRERO DE 2007
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS

(Firma)

C.P. MANUEL VELÁZQUEZ MARTÍNEZ

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria Múltiple: 002

Lic. Omar Iván Craviotto de la Peña, Director General de Administración de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 30 fracciones I y II, 43 y 51 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la adquisición de Materiales, Accesorios y Suministros Médicos "Material de Curación" (Nacional) y para la adquisición de Materiales, Accesorios y Suministros Médicos "Material de Curación" (Internacional), de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional Adquisición de Unidades Médicas Móviles

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	Fallo	
30001122-002-07		\$ 700.00 Costo en compranet: \$ 500.00	21/03/2007	22/03/2007 11:00 horas	26/03/2007 13:30 horas	27/03/2007 15:00 horas	
Partida	Clave CABMS	Descripción				Cantidad	Unidad de medida
1	I480800000	Unidad Medica Móvil destinada a la Atención de la Salud				6	Vehículo
2	I480800000	Unidad Medica Móvil para Mastografias y Colposcopia				2	Vehículo

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Xocongo Número 225 - cuarto piso, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono: 5132-0900 ext. 1769, los días lunes a viernes; con el siguiente horario: 9:00 a 14:00 horas. La forma de pago es: mediante cheque certificado o de caja a favor de: Gobierno del Distrito Federal/ Secretaría de Finanzas / Tesorería del G.D.F. En compranet mediante los recibos que genera el sistema.
- Las juntas de aclaraciones se llevarán a cabo el día 22 de marzo del 2007 a las 11:00 horas en la Subdirección de Adquisiciones, en el tercer piso del domicilio de la Convocante. El domicilio de la Convocante es: calle Xocongo Número 225, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- Los actos de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s) se llevarán a cabo: el día 26 de Marzo de 2007 a las 13:30 horas en: el Auditorio, en el cuarto piso del domicilio de la Convocante. El domicilio de la Convocante es: calle Xocongo Número 225, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- Los actos de Fallo se llevarán a cabo: el día 27 de marzo de 2007 a las 15:00 en la Sala de Juntas de Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, ubicada en el cuarto piso del domicilio de la Convocante es: calle Xocongo Número 225, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar(se) la(s) proposición(es) será(n): Español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: Conforme a lo establecido en las bases de esta Licitación
- Plazo de entrega: Conforme a lo establecido en las bases de esta Licitación.
- El pago se realizará: a los treinta días naturales a la entrega y recepción de las facturas debidamente requisitadas.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación.
- Responsables de la Licitación: Lic. Enrique Flamand Gutiérrez, Director de Recursos Materiales; Lic. Julio Cesar Gómez León, Subdirector de Adquisiciones ; y la Lic. María Teresa López Lagarde, Jefe de la Unidad Departamental de Normas y Concursos.

(Firma)
MEXICO, D.F., A 16 DE MARZO DE 2007
LIC. OMAR IVAN CRAVIOTTO DE LA PEÑA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Administración Pública del Distrito Federal
Secretaría de Obras y Servicios
Dirección General de Obras Públicas**

Convocatoria: 05

En observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, y de conformidad con los Artículos 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación de carácter nacional para la contratación en la modalidad de licitación pública, conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
30001120-005-07	\$4,000.00 compranet: \$3,600.00	21/Mar/2007 hasta las 14:00 horas	22/Mar/2007 10:00 horas	23/Mar/2007 18:00 horas	28/Mar/2007 11:00 horas	03/Abr/2007 11:00 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
1020502	Infraestructura de Ingenierías Eléctricas, Voz y Datos, Hidrosanitarias y Equipamientos Electromecánicos Permanentes, de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México "Campus Cuauhtpec".			19/Abr/2007	01/Sept/2007	\$ 4'500,000.00

- Los recursos fueron autorizados con el oficio de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal (SFDF) para la licitación **30001120-005-07** número SE/381/2007 de fecha 31 de enero de 2007, con recursos de crédito del Gobierno del Distrito Federal.
- Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, sin los anexos de los planos o bien en la Dirección Técnica, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Delegación Venustiano Carranza, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, de lunes a viernes, de las 9:00 a las 14:00 horas, en días hábiles.
- **Requisitos para adquirir las bases:**
Se deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:
 - 1. Adquisición directa en las oficinas de la Dirección Técnica:
 - 1.1 Constancia del registro actualizado de concursante emitido por la Secretaria de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal.
 - 1.2 Experiencia administrativa, profesional y técnica..
 - 2. En caso de adquisición por medio del sistema compranet:
 - 2.1 Los documentos indicados en el punto 1.1 1.2, según el caso, se anexarán en el sobre de la propuesta, como documento número 1; el no presentar estos documentos será motivo de descalificación.
 - 2.2 Los planos, especificaciones u otros documentos, que no se puedan obtener mediante el sistema compranet, se entregarán a los interesados en la Dirección Técnica de esta Dirección General de Obras Públicas, previa presentación del recibo de pago.
 - 3. La forma de pago de las bases se hará:

- 3.1 En el caso de adquisición directa en las oficinas de la Dirección Técnica, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del **Gobierno del Distrito Federal / Secretaría de Finanzas / Tesorería del Gobierno del Distrito Federal** (Gob DF/Secria de Fin/Tesorería Gob DF), con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal.
- 3.2 En el caso de adquisición por el sistema compranet: a través del Banco Santander Serfín, S.A, con número de cuenta 9649285, mediante los recibos que genera el sistema.
 - 4. El lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos y de la junta de aclaraciones será en la Dirección de Construcción de Escuelas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, C.P. 15850, Venustiano Carranza, Distrito Federal el día y hora indicados anteriormente, siendo obligatoria la asistencia de personal calificado por parte de los concursantes.
 - 5.- Los actos de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección Técnica perteneciente a la Dirección General de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, C.P. 15850, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, el día y hora indicados anteriormente, pudiendo haber modificaciones en la dependiendo del número de participantes.
 - 6. Se otorgará anticipo para la licitación: del 10 % para el inicio de la obra y 20% para la compra de materiales y/o equipo de instalación permanente.
 - 6.1 El importe de la garantía de seriedad de la proposición para la licitación, será por el 6 % del total de su propuesta y la fianza de garantía será del 10 % del importe de la obra contratada, ambos a nombre de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, como lo establece el como lo establece el Artículo 58 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
 - 7. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.
 - 8. **NO** se permitirá la asociación de dos o más empresas y **SI** la subcontratación para la ejecución de los trabajos.
 - 9. Los interesados en la licitación deben comprobar experiencia administrativa, profesional y técnica en obras similares a la convocada y capacidad financiera y de control, según la información que se solicita en las bases de esta licitación pública.
 - 10. La Dirección General de Obras Públicas evaluará las propuestas que se reciban de conformidad a las Políticas, Lineamientos y Criterios Generales de Evaluación aprobados por el Subcomité de Obras de la Dirección General de Obras Publicas, los cuales se incluyen en su totalidad en el anexo a-6 de las bases de licitación; considerando para ello los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, asimismo esta Dirección General de Obras Públicas efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, profesional, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente la propuesta solvente mas baja, de acuerdo a la fracción I del artículo 41 de la Ley arriba citada.
 - 11. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

México, D.F., a 16 de marzo de 2007

(Firma)

Ing. Alejandro Echaniz Partida
Director General

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
 Dirección General de Servicios Urbanos
 Licitación Pública Nacional

Convocatoria 020

Lic. Héctor Ricardo Leyva Robledo.- Director Ejecutivo de Administración de la Dirección General de Servicios Urbanos de la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134 y Artículos 15, 26, 27 inciso A, 30 Fracción I, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional, a excepción de aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos del Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

La presente licitación pública nacional, fue dictaminada favorablemente mediante el Listado de Casos No. DGSU/001/2007 en la 12a. Sesión Ordinaria del Subcomité Técnico de Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, el día 11 de diciembre del 2006.

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones, apertura de sobres	Fallo	
30001046-020-007		\$2,700, Costo en CompraNET: \$2,150	21/03/07	22/03/07 10:00 hrs.	27/03/07 10:00 hrs.	29/03/07 11:00 hrs.	
Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad		Unidad de medida	Periodo	
			Mínima	Máxima		Mínimo	Máximo
		Para la prestación de servicios de transporte de residuos sólidos urbanos de las Estaciones de Transferencia con tractocamiones propiedad del prestador del servicio y cajas propiedad del Gobierno del Distrito Federal.				Del 01 de abril al 31 de agosto de 2007	Del 01 de abril al 30 de noviembre de 2007
01		Álvaro Obregón.; De la Estación de Transferencia Álvaro Obregón, ubicada en Av. Prolongación San Antonio No. 424 Col. Carola Delegación Álvaro Obregón: al Relleno Sanitario Bordo Poniente IV Etapa, ubicado en la Zona Federal del Ex Lago de Texcoco Estado de México; a la Planta de Selección Bordo Poniente, Ubicada en el Km. 2.1 de la autopista Peñón Texcoco y a la Planta de Composta ubicada en Bordo Poniente IV Etapa.	171,799.561	273,981.000	Tonelada		

02		<p>Azcapotzalco: De la Estación de Transferencia Azcapotzalco, ubicada en Calle Ciprés Esq. Calle 4 Colonia Ampliación del Gas, Delegación Azcapotzalco: al Relleno Sanitario Bordo Poniente IV Etapa, ubicado en la Zona Federal del Ex Lago de Texcoco Estado de México; a la Planta de Selección Bordo Poniente, Ubicada en el Km. 2.1 de la autopista Peñón Texcoco; a la Planta de Selección San Juan de Aragón, ubicada en Avenida 608 Esq. Avenida 412, Col. Tercera Sección San Juan de Aragón, Delegación Gustavo A. Madero y a la Planta de Composta ubicada en Bordo Poniente IV Etapa.</p>	174,249.443	277,888.000	Tonelada		
03		<p>Central de Abastos: De la Estación de Transferencia Central de Abastos, ubicada en Eje 5 Sur sin Número, junto al Acceso Norte de la Central de Abastos: al Relleno Sanitario Bordo Poniente IV Etapa, ubicado en la Zona Federal del Ex Lago de Texcoco Estado de México; a la Planta de Selección Bordo Poniente, Ubicada en el Km. 2.1 de la autopista Peñón Texcoco; a la Planta de Selección Santa Catarina, ubicada en el Km. 22 de la Autopista México Puebla y a la Planta de Composta ubicada en Bordo Poniente IV Etapa.</p>	179,324.779	285,982.000	Tonelada		
04		<p>Coyoacan: De la Estación de Transferencia Coyoacan, ubicada en Calzada de Tlalpan número 330 Esq. Viaducto Tlalpan Col. Pueblo de Santa Ursula Coapa, Del. Coyoacan: al Relleno Sanitario Bordo Poniente IV Etapa, ubicado en la Zona Federal del Ex Lago de Texcoco Estado de México; a la Planta de Selección Bordo Poniente, Ubicada en el Km. 2.1 de la autopista Peñón Texcoco; a la Planta de Selección Santa Catarina, ubicada en el Km. 22 de la Autopista México Puebla y a la Planta de Composta ubicada en Bordo Poniente IV Etapa.</p>	176,634.111	281,691.000	Tonelada		
05		<p>Cuauhtemoc: De la Estación de Transferencia Cuauhtemoc, ubicada en Calzada Chabacano: al Relleno Sanitario Bordo Poniente IV Etapa, ubicado en la Zona Federal del Ex Lago de Texcoco Estado de México; a la Planta de Selección Bordo Poniente, Ubicada en el Km. 2.1 de la autopista Peñón Texcoco; a la Planta de Selección Santa Catarina, ubicada en el Km. 22 de la Autopista México Puebla y a la Planta de Composta ubicada en Bordo Poniente IV Etapa.</p>	124,738.893	198,930.000	Tonelada		

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien en la Unidad Departamental de Arrendamientos y Prestación de Servicios, ubicada en Avenida Apatlaco N° 502-Bis, Esquina con Avenida Río Churubusco, Colonia Lic. Carlos Zapata Vela, C.P. 08040, Delegación Iztacalco, Distrito Federal; en días hábiles con el siguiente horario: de 09:00 a 15:00 hrs.

La forma de pago es: en Convocante: Mediante cheque de caja o certificado a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por Institución Bancaria establecida en el D.F. o área Metropolitana. En Compra-NET mediante los recibos que genera el sistema a nombre del Gobierno del Distrito Federal, en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00hrs.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.

La Moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: En peso Mexicano.

Lugar de la prestación de los servicios: En diferentes sitios de atención de acuerdo a lo solicitado en el **Anexo I** (Alcances)

Plazo de la prestación de los servicios: Mínimo: Del 01 de abril al 31 de agosto de 2007. Máximo: Del 01 de abril al 30 de noviembre de 2007.

Las condiciones de pago serán: Por Tonelada efectivamente trasportada, a los 30 días naturales posteriores a la fecha de aceptación de la (s) factura (s) debidamente requisitada (s) a entera satisfacción de la Convocante.

La Dirección General de Servicios Urbanos manifiesta que no se considerarán anticipos.

Todos los eventos de la licitación se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección General de Servicios Urbanos, ubicada en Avenida Río Churubusco N° 1155, 1er. piso, Colonia Lic. Carlos Zapata Vela, Delegación Iztacalco, Código Postal 08040.

Se informa a los licitantes en el presente proceso de licitación, que los servidores públicos designados para presidir los eventos administrativos de licitación pública nacional serán el C. Lic. Héctor Ricardo Leyva Robledo.- Director Ejecutivo de Administración de la Dirección General de Servicios Urbanos y/o Ing. Jorge Alfredo Santa Ana Castro.- Subdirector de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración de la Dirección General de Servicios Urbanos y/o Fernando Castro Bustamante.- Jefe de Oficina de Contratos de la Unidad Departamental de Arrendamientos y Prestación de Servicios y/o Juan Romero Pineda.-Jefe de Oficina de licitaciones de la Unidad Departamental de Arrendamientos y Prestación de Servicios.

México, D.F., a 16 de marzo de 2007

(Firma)

Lic. Héctor Ricardo Leyva Robledo
Director Ejecutivo de Administración
de la Dirección General de Servicios Urbanos
de la Secretaria de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Dirección General de Servicios Urbanos

Licitación Pública Nacional

Convocatoria:021

Lic. Héctor Ricardo Leyva Robledo, Director Ejecutivo de Administración en la Dirección General de Servicios Urbanos adscrita a la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134 y Artículos 26, 27 inciso A, 30 Fracción I, 43 y 58 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional, a excepción de aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos del Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

La presente Convocatoria fue autorizada por el Director Ejecutivo de Administración de la Dirección General de Servicios Urbanos de la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal.

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones, apertura de sobres	Fallo
30001046-021-2007		\$ 2,700.00 Costo en compraNET \$2,150.00	21/03/2007	22/03/2007 11:00 horas	27/03/2007 11:00 horas	03/04/2007 11:00 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de medida	Plazo de entrega de los bienes
Única		Suministro de material triturado de origen volcánico con una granulometría de: 100 % La malla de -3/4” 95-87% La malla de 1/2” 85-76% La malla de 3/8” 70-65% La malla de 1/4” 61-56% La malla 4 42-38% La malla 10 29-25% La malla 20 20-18% La malla 40 17-15% La malla 60 13-12% La malla 100 08-07% La malla 200 Especificaciones técnicas: Humedad no mayor de 3.0% Densidad como mínimo 2.5 a 2.6 tons/m3		300,000.00	Tonelada	Los bienes serán entregados de acuerdo a las necesidades del Área requirente , a partir de la formalización de los contratos respectivos hasta el 31 de diciembre de 2007

		Desgaste de la maquina de los Ángeles 40.0% máximo. Forma de partícula alargada 25.0% máximo Equivalente de arena 65% mínimo. Cubrimiento con asfalto método ingles 90% mínimo. Desprendimiento por fricción 25% máximo. Perdida de estabilidad por inmersión en agua 25% máximo.			
--	--	--	--	--	--

Con fundamento en lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la adquisición de este bien será bajo la figura de abastecimiento simultáneo, adjudicándosele 50% (150,000 tons.), al primer lugar; 35% (105,000 tons.), al segundo lugar y 15% (45,000 tons.), al tercer lugar, a los proveedores que de entre los licitantes reúnan las mejores condiciones legales y administrativas, técnicas y económicas requeridas por la Convocante, para este caso el porcentaje diferencial en precio para determinar a los proveedores susceptibles de adjudicación no podrán ser superior al 10% respecto de la propuesta solvente más baja.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien en la Unidad Departamental de Adquisiciones, Ubicada en Avenida Río Churubusco N° 1155 Colonia Lic. Carlos Zapata Vela, C.P. 08040, Delegación Iztacalco, Distrito Federal; en días hábiles con el siguiente horario: de 09:00 a 15:00 hrs.

La forma de pago es: En **Convocante**: Mediante cheque de caja o certificado a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por Institución Bancaria establecida en el D.F. o área Metropolitana. En **compraNET** mediante los recibos que genera el sistema, a nombre del Gobierno del Distrito Federal, en días hábiles y con un horario de 9:00 a 15:00 hrs.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español

La Moneda en que deberán cotizarse la proposición será: En Peso Mexicano.

Lugar de entrega de bienes: Av. del Imán N° 263 Col. Ajusco, Delegación Coyoacán.

Plazo de la entrega de los bienes: De acuerdo a las necesidades del Área requirente, a partir de la formalización de los contratos respectivos hasta el 31 de diciembre de 2007

Las condiciones de pago serán: 30 días hábiles, posteriores a la fecha de aceptación de la (s) factura (s) debidamente requisitada (s), por las toneladas del material efectivamente entregadas, a entera satisfacción de la Convocante.

La Dirección General de Servicios Urbanos manifiesta que no se considerarán anticipos.

Todos los eventos de la licitación se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección General de Servicios Urbanos, ubicada en Avenida Río Churubusco N° 1155, 1er. piso, Colonia Lic. Carlos Zapata Vela, Delegación Iztacalco, Código Postal 08040.

Se informa a los participantes en el presente proceso de licitación, que el servidor público responsable del procedimiento de licitación pública nacional será el Lic. Héctor Ricardo Leyva Robledo, Director Ejecutivo de Administración de la Dirección General de Servicios Urbanos y/o Ing. Jorge Alfredo Santa Ana Castro.- Subdirector de Recursos Materiales y/o Mario Gustavo López Luna.- Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones y/o Nora Montes de Oca Ruiz.- Jefe de la Oficina de Activo Fijo en la Unidad Departamental de Adquisiciones.

México, D.F., a 16 de marzo de 2007

(Firma)

Lic. Héctor Ricardo Leyva Robledo
 Director Ejecutivo de Administración en la
 Dirección General de Servicios Urbanos de la Secretaría
 de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
 Dirección General de Servicios Urbanos
 Licitación Pública Nacional

Convocatoria 022

Lic. Héctor Ricardo Leyva Robledo.- Director Ejecutivo de Administración de la Dirección General de Servicios Urbanos de la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134 y Artículos 15, 26, 27 inciso A, 30 Fracción I y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional, a excepción de aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos del Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

La presente licitación pública nacional, fue autorizada por el Director General de Servicios Urbanos de la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal.

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones, apertura de sobres	Fallo
30001046-022-007		\$2,700, Costo en CompraNET: \$2,150	21/03/07	22/03/07 12:00 hrs.	26/03/07 12:00 hrs.	28/03/07 11:00 hrs.
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de medida	Periodo
Única		Para la prestación del servicio de tratamiento físico-químico de residuos peligrosos biológico-infecciosos generados en unidades medicas de la Secretaria de Salud del Gobierno del Distrito Federal, en Centros de Prevención y Readaptación, Rehabilitación y Asistencia Social y Zoológicos de la Ciudad de México, en cumplimiento a la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002.		144,815	Kilogramos	Del 28 de marzo al 31 de diciembre de 2007.

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien en la Unidad Departamental de Arrendamientos y Prestación de Servicios, ubicada en Avenida Apatlaco N° 502-Bis, Esquina con Avenida Río Churubusco, Colonia Lic. Carlos Zapata Vela, C.P. 08040, Delegación Iztacalco, Distrito Federal; en días hábiles con el siguiente horario: de 09:00 a 15:00 hrs.

La forma de pago es: en Convocante: Mediante cheque de caja o certificado a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por Institución Bancaria establecida en el D.F. o área Metropolitana. En Compra-NET mediante los recibos que genera el sistema a nombre del Gobierno del Distrito Federal, en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00hrs.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.

La Moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: En peso Mexicano.

Lugar de la prestación del servicio: En diferentes sitios de atención de acuerdo a lo solicitado en el Anexo I (Alcances)

Plazo de la prestación del servicio: Del 28 de marzo al 31 de diciembre de 2007.

Las condiciones de pago serán: Por Kilogramo efectivamente transportado, a los 30 días naturales posteriores a la fecha de aceptación de la (s) factura (s) debidamente requisitada (s) a entera satisfacción de la Convocante.

La Dirección General de Servicios Urbanos manifiesta que no se considerarán anticipos.

Todos los eventos de la licitación se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección General de Servicios Urbanos, ubicada en Avenida Río Churubusco N° 1155, 1er. piso, Colonia Lic. Carlos Zapata Vela, Delegación Iztacalco, Código Postal 08040.

Se informa a los licitantes en el presente proceso de licitación, que los servidores públicos designados para presidir los eventos administrativos de licitación pública nacional serán el C. Lic. Héctor Ricardo Leyva Robledo.- Director Ejecutivo de Administración de la Dirección General de Servicios Urbanos y/o Ing. Jorge Alfredo Santa Ana Castro.- Subdirector de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración de la Dirección General de Servicios Urbanos y/o Juan Romero Pineda.-Jefe de Oficina de licitaciones de la Unidad Departamental de Arrendamientos y Prestación de Servicios y/o Fernando Castro Bustamante.- Jefe de Oficina de Contratos de la Unidad Departamental de Arrendamientos y Prestación de Servicios.

México, D.F., a 16 de marzo de 2007

(Firma)

Lic. Héctor Ricardo Leyva Robledo
Director Ejecutivo de Administración
de la Dirección General de Servicios Urbanos
de la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
 Dirección General de Servicios Urbanos
 Licitación Pública Nacional

Convocatoria 023

Lic. Héctor Ricardo Leyva Robledo.- Director Ejecutivo de Administración de la Dirección General de Servicios Urbanos de la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134 y Artículos 15, 26, 27 inciso A, 30 Fracción I, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional, a excepción de aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos del Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

La presente licitación pública nacional, fue dictaminada favorablemente mediante el Listado de Casos No. DGSU/012/2007 en la 12a. Sesión Ordinaria del Subcomité Técnico de Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, el día 11 de diciembre del 2006.

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones, apertura de sobres	Fallo	
30001046-023-007		\$2,700, Costo en CompraNET: \$2,150	21/03/07	22/03/07 12:00 hrs.	26/03/07 12:00 hrs.	28/03/07 11:00 hrs.	
Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad		Unidad de medida	Periodo	
			Mínima	Máxima		Mínimo	Máximo
		Prestación de servicios para el empuje, acomodo y apilamiento de residuos sólidos en patio de recepción de aproximadamente 375,450 toneladas, así como la dosificación a las bandas de selección y el acomodo y estiba de subproductos recuperados en la planta de selección de residuos sólidos Santa Catarina, mediante la utilización de maquinaria ligera y pesada.				Del 01 de abril al 30 de junio de 2007	Del 01 de abril al 22 de diciembre de 2007
01		Prestación de servicios para la dosificación de residuos sólidos a las bandas de selección de aproximadamente 372,450 toneladas y el acomodo y estiba de subproductos recuperados, en la planta de selección de residuos sólidos Santa Catarina, mediante la utilización de maquinaria ligera.	5,760.00	16,758.00	Hora		

02		Prestación de servicios para el empuje, acomodo y apilamiento de residuos en patio de recepción de aproximadamente 372,450 toneladas en la planta de selección de residuos sólidos Santa Catarina, mediante la utilización de maquinaria pesada.	1,200.00	3,492.00	Hora		
----	--	--	----------	----------	------	--	--

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien en la Unidad Departamental de Arrendamientos y Prestación de Servicios, ubicada en Avenida Apatlaco N° 502-Bis, Esquina con Avenida Río Churubusco, Colonia Lic. Carlos Zapata Vela, C.P. 08040, Delegación Iztacalco, Distrito Federal; en días hábiles con el siguiente horario: de 09:00 a 15:00 hrs.

La forma de pago es: en Convocante: Mediante cheque de caja o certificado a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por Institución Bancaria establecida en el D.F. o área Metropolitana. En Compra-NET mediante los recibos que genera el sistema a nombre del Gobierno del Distrito Federal, en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00hrs.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.

La Moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: En peso Mexicano.

Lugar de la prestación de los servicios: En diferentes sitios de atención de acuerdo a lo solicitado en el **Anexo I** (Alcances)

Plazo de la prestación de los servicios: Mínimo: Del 01 de abril al 30 de junio de 2007. Máximo: Del 01 de abril al 22 de diciembre de 2007.

Las condiciones de pago serán: Por Hora efectivamente realizada, a los 30 días naturales posteriores a la fecha de aceptación de la (s) factura (s) debidamente requisitada (s) a entera satisfacción de la Convocante.

La Dirección General de Servicios Urbanos manifiesta que no se considerarán anticipos.

Todos los eventos de la licitación se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección General de Servicios Urbanos, ubicada en Avenida Río Churubusco N° 1155, 1er. piso, Colonia Lic. Carlos Zapata Vela, Delegación Iztacalco, Código Postal 08040.

Se informa a los licitantes en el presente proceso de licitación, que los servidores públicos designados para presidir los eventos administrativos de licitación pública nacional serán el C. Lic. Héctor Ricardo Leyva Robledo.- Director Ejecutivo de Administración de la Dirección General de Servicios Urbanos y/o Ing. Jorge Alfredo Santa Ana Castro.- Subdirector de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración de la Dirección General de Servicios Urbanos y/o Fernando Castro Bustamante.- Jefe de Oficina de Contratos de la Unidad Departamental de Arrendamientos y Prestación de Servicios y/o Juan Romero Pineda.-Jefe de Oficina de licitaciones de la Unidad Departamental de Arrendamientos y Prestación de Servicios.

México, D.F., a 16 de marzo de 2007

(Firma)

Lic. Héctor Ricardo Leyva Robledo
 Director Ejecutivo de Administración
 de la Dirección General de Servicios Urbanos
 de la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL
 Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 004

Lic. Bertha Gómez Castro, Directora General de Administración en la Contraloría General del D. F., en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en la adquisición de Materiales y Útiles de Oficina, de acuerdo con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de propuestas	Acto de Fallo
LPN-004/07	\$ 1,500.00	21/03/2007	22/03/2007 11:00 horas	NO HABRÁ	26/03/2007 11:00 horas	28/03/2007 11:00 horas
Partidas	Descripción			Cantidad	Unidad de Medida	
01	CAJA PARA ARCHIVO MUERTO TAMAÑO CARTA			3000	Pieza	
02	CAJA PARA ARCHIVO MUERTO TAMAÑO OFICIO			1000	Pieza	
03	CARPETA REGISTRADORA TAMAÑO CARTA			4000	Pieza	
04	CUADERNO PROFESIONAL 100 HOJAS			1500	Pieza	
05	PAPEL STOCK DE 9.5 X 11 CON PLECAS 5 ½ CAJA CON 3000 FORMAS			25	Caja	

- **Eventos de licitación:** Se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección General de Administración de la Contraloría General, ubicada en Av. Juárez No. 92 2° Piso, Col. Centro, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- **Las bases de la licitación** se encuentran disponibles para consulta y venta en la Unidad Departamental de Recursos Materiales, ubicada en Av. Juárez No. 92 2° Piso, Col. Centro, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- **Pago de bases:** En la convocante mediante cheque certificado o de caja, a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal**.
- **Propuestas:** Deberán ser idóneas y solventes, redactadas en idioma español y cotizar precios fijos, unitarios y en pesos mexicanos.
- **Anticipo:** No se otorgará anticipo.
- **Lugar y plazo del servicio:** De acuerdo a bases.
- **Pago:** Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la factura, de acuerdo al procedimiento establecido por la contratante.
- **Negociación:** Ninguna de las condiciones establecidas en las bases, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- **Tratados:** Este procedimiento no se efectuará bajo la cobertura de ningún tratado.
- **No podrán participar** las personas físicas o morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, o que no estén al corriente de sus obligaciones fiscales.
- **Nombre y cargo del servidor responsable de la licitación:** Ing. Celso Sánchez Fuentes, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- **Los interesados** podrán remitir sus dudas a la dirección de correo electrónico jarodriguezl@contraloriadf.gob.mx.

México, D. F., A 16 de marzo del 2007

(Firma)

Lic. Bertha Gómez Castro

Directora General de Administración

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL
 Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 005

Lic. Bertha Gómez Castro, Directora General de Administración en la Contraloría General del D. F., en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en la contratación del Servicio de Mantenimiento Correctivo a Equipo de Cómputo, de acuerdo con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de propuestas	Acto de Fallo
LPN-005/07	\$ 1,500.00	22/03/2007	23/03/2007 11:00 horas	NO HABRÁ	27/03/2007 11:00 horas	29/03/2007 11:00 horas
Partidas	Descripción				Cantidad	Unidad de Medida
01	Servicio de Mantenimiento Correctivo a Equipo de Cómputo				1	Contrato

- **Eventos de licitación:** Se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección General de Administración de la Contraloría General, ubicada en Av. Juárez No. 92 2° Piso, Col. Centro, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- **Las bases de la licitación** se encuentran disponibles para consulta y venta en la Unidad Departamental de Recursos Materiales, ubicada en Av. Juárez No. 92 2° Piso, Col. Centro, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- **Pago de bases:** En la convocante mediante cheque certificado o de caja, a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal**.
- **Propuestas:** Deberán ser idóneas y solventes, redactadas en idioma español y cotizar precios fijos, unitarios y en pesos mexicanos.
- **Anticipo:** No se otorgará anticipo.
- **Lugar y plazo del servicio:** De acuerdo a bases.
- **Pago:** Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la factura, de acuerdo al procedimiento establecido por la contratante.
- **Negociación:** Ninguna de las condiciones establecidas en las bases, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- **Tratados:** Este procedimiento no se efectuará bajo la cobertura de ningún tratado.
- **No podrán participar** las personas físicas o morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, o que no estén al corriente de sus obligaciones fiscales.
- **Nombre y cargo del servidor responsable de la licitación:** Ing. Celso Sánchez Fuentevilla, Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- **Los interesados** podrán remitir sus dudas a la dirección de correo electrónico jarodriguezl@contraloriadf.gob.mx.

México, D. F., A 16 de marzo del 2007

(Firma)

Lic. Bertha Gómez Castro

Directora General de Administración

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
Licitación Pública Nacional
GACETA
Convocatoria No. 001-2007**

Ing. Enrique Turrent Fernández

Director Técnico

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se convoca a las personas Físicas y Morales interesadas en participar en la (s) licitación (es) de carácter Nacional, para la contratación de Obra Pública a base de precios unitarios, por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente:

Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
	Trabajos de conservación y mantenimiento correctivo a 4 escuelas, (1) Jardín de Niños, (2) Primarias y ((1) Secundaria, ubicadas en las Direcciones Territoriales Juárez San Rafael (1), Tepito Guerrero (1), Centro Histórico (1) y Roma Condesa (1), dentro del perímetro Delegacional.	16 de abril de 2007	14 de julio de 2007	\$ 915,817.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases así como para la inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001071-001-07	\$ 2,000.00 Costo en CompraNET \$1,800.0	21 de marzo de 2007	22 de marzo de 2007 a las 10:00 hrs.	23 de marzo de 2007 a las 10:00 hrs.	28 de marzo de 2007 a las 9:30 hrs.	02 de abril de 2007 a las 9:30 hrs.

Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
	Trabajos de conservación y mantenimiento correctivo a 3 Escuelas Secundarias, ubicadas en las Direcciones Territoriales Santa María Tlatelolco (1), Obrera Doctores (1) y Juárez San Rafael (1), dentro del perímetro Delegacional.	16 de abril de 2007	13 de agosto de 2007	\$ 1'443,945.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases así como para la inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica

30001071-002-07	\$ 2,000.00 Costo en CompraNET \$1,800.0	21 de marzo de 2007	22 de marzo de 2007 a las 11:00 hrs.	23 de marzo de 2007 a las 12:00 hrs.	30 de marzo de 2007 a las 11:00 hrs.	02 de abril de 2007 a las 11:00 hrs.
-----------------	---	---------------------	---	---	---	---

Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
	Trabajos de conservación y mantenimiento correctivo a 4 deportivos, ubicados en las Direcciones Territoriales Tepito-Guerrero (2) Santa María Tlatelolco (1) y Centro Histórico (1), dentro del perímetro Delegacional.	16 de abril de 2007	13 de agosto de 2007	\$ 3'037,939.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases así como para la inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001071-003-07	\$ 2,000.00 Costo en CompraNET \$1,800.0	21 de marzo de 2007	22 de marzo de 2007 a las 12:00 hrs.	23 de marzo de 2007 a las 14:00 hrs.	28 de marzo de 2007 a las 12:30 hrs.	02 de abril de 2007 a las 12:30 hrs.

Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
	Trabajos de conservación y mantenimiento correctivo a 7 Cendis, ubicados en las Direcciones Territoriales Tepito-Guerrero (2), Centro Histórico (1), Santa María Tlatelolco (1), Obrera Doctores (1), Roma Condesa (1) y Juárez San Rafael (1), dentro del perímetro Delegacional.	16 de abril de 2007	14 de julio de 2007	\$545,916.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases así como para la inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001071-004-07	\$ 2,000.00 Costo en CompraNET \$1,800.0	21 de marzo de 2007	22 de marzo de 2007 a las 13:00 hrs.	26 de marzo de 2007 a las 10:00 hrs.	28 de marzo de 2007 a las 14:00 hrs.	02 de abril de 2007 a las 14:00 hrs.

Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
	Trabajos de mantenimiento de la red hidráulica, eléctrica y herrería a 4 Mercados Públicos, ubicados en las Direcciones Territoriales Tepito Guerrero (1), Centro Histórico (2) y Roma Condesa (1), dentro del perímetro Delegacional.	16 de abril de 2007	14 de julio de 2007	\$ 1'742,367.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases así como para la inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001071-005-07	\$ 2,000.00 Costo en CompraNET \$1,800.0	21 de marzo de 2007	22 de marzo de 2007 a las 14:00 hrs.	26 de marzo de 2007 a las 12:00 hrs.	30 de marzo de 2007 a las 10:00 hrs.	03 de abril de 2007 a las 10:00 hrs.

Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
	Trabajos de Conservación de la Imagen Urbana consistentes en construir 6,507.48 m2 de Banquetas y 2,970.81 m. de Guarniciones ubicadas en la Dirección Territorial Tepito Guerrero, dentro del perímetro Delegacional.	16 de abril de 2007	14 de julio de 2007	\$ 1'537,392.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases así como para la inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001071-006-07	\$ 2,000.00 Costo en CompraNET \$1,800.0	21 de marzo de 2007	23 de marzo de 2007 a las 10:00 hrs.	26 de marzo de 2007 a las 13:30 hrs.	30 de marzo de 2007 a las 12:00 hrs.	03 de abril de 2007 a las 12:00 hrs.

Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
	Trabajos de Conservación preventivo a andadores con concreto estampado (4,733.05 m2) y guarniciones (1,733.22 m), ubicadas en las Direcciones Territoriales Roma Condesa y Juárez San Rafael, dentro del perímetro Delegacional.	16 de abril de 2007	14 de julio de 2007	\$ 1'598,898.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases así como para la inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001071-007-07	\$ 2,000.00 Costo en CompraNET \$1,800.0	21 de marzo de 2007	23 de marzo de 2007 a las 11:00 hrs.	26 de marzo de 2007 a las 14:30 hrs.	30 de marzo de 2007 a las 14:00 hrs.	03 de abril de 2007 a las 14:00 hrs.

Los recursos fueron autorizados con oficio de la Secretaría de Finanzas No. **SE/365/07** de fecha **31 de enero de 2007**.

Las Licitaciones fueron autorizadas por el Subcomité de Obras en la **Primera Sesión Ordinaria** del día **09 de marzo de 2007**.

Las bases de las Licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite en Internet: <http://www.CompraNet.gob.mx> o bien en la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en el Primer Piso del Edificio Delegacional, sita en Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc, a partir de la publicación de la presente, la fecha límite para adquirir las bases y realizar el trámite de inscripción en la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones, será el **21 de marzo de 2007** en el horario de **9:30 a 14:30** horas, (posterior a esta hora no se atenderá a ningún interesado).

Los Concursantes que realicen la compra de bases a través del Sistema CompraNET, deberán de realizar el pago de las mismas a más tardar el día **21 de marzo del 2007** en el banco y su fecha límite para realizar los trámites de inscripción y entrega de la documentación solicitada por la Unidad de Concursos Contratos y Estimaciones, será el día **22 de marzo del 2007 de 9:30 a 14:30 hrs.**, (posterior a esta hora no se atenderá a ningún interesado).

A. Adquisición directa en la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.

1. Constancia del Registro de Concursante **actualizada**, emitida por la Secretaría de Obras y Servicios.
2. Solicitud por escrito del interesado, manifestando su interés en participar en la Licitación correspondiente, indicando el número y descripción de la misma; firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial), dirigido al **Arq. Martín Miguel Ruíz Ramírez**, Director General de Obras y Desarrollo Urbano.
3. Declaración Anual 2005 (con anexos) Pagos Provisionales I.S.R. e I.V.A. 2006 y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2006, **auditados y firmados en todas sus hojas** por un Contador Público Externo, con **registro** ante la S.H.C.P., anexar copia legible de registro con forme a los últimos estados financieros auditados por un Contador Público Externo (al recoger el Catálogo de Conceptos).
4. Testimonio del Acta Constitutiva y sus modificaciones realizadas (**deberá incluir el sello del Registro Público de Comercio, Legible**) ó acta de Nacimiento si es Persona Física.
5. Currículum Vitae de la empresa o Persona Física actualizado.
6. Relación de contratos en vigor, especificando avance y montos de los mismos.
7. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de **no** encontrarse en los **supuestos** señalados en los artículos **37** de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y artículo **47** de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
8. La forma de pago será mediante cheque certificado o de caja a nombre de la **Secretaría de Finanzas/Tesorería del Gobierno del Distrito Federal**, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal.

B. En caso de adquisición por medio del Sistema CompraNET:

1. Constancia del Registro de Concursante **actualizada**, emitida por la Secretaría de Obras y Servicios, (al recoger el Catálogo de Conceptos).
2. Solicitud por escrito del interesado, manifestando su interés en participar en la Licitación correspondiente, indicando el número y descripción de la misma; firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial), dirigido al **Arq. Martín Miguel Ruíz Ramírez**, Director General de Obras y Desarrollo Urbano, (al recoger el Catálogo de Conceptos).
3. Declaración Anual 2005 (con anexos) Pagos Provisionales I.S.R. e I.V.A. 2006 y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2006, **auditados y firmados en todas sus hojas** por un Contador Público Externo, con **registro** ante la S.H.C.P., anexar copia legible de registro con forme a los últimos estados financieros auditados por un Contador Público Externo (al recoger el Catálogo de Conceptos).

4. Testimonio del Acta Constitutiva y sus modificaciones realizadas (**deberá incluir el sello del Registro Público de Comercio, Legible**) ó acta de Nacimiento si es Persona Física, (al recoger el Catálogo de Conceptos).
5. Currículum Vitae de la empresa o Persona Física actualizado, (al recoger el Catálogo de Conceptos).
6. Original del recibo Generado por CompraNET, mismo que se entregará posterior al fallo del concurso.
7. Relación de contratos en vigor, especificando avance y montos de los mismos.
8. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de **no** encontrarse en los **supuestos** señalados en los artículos **37** de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y artículo **47** de la Ley federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
9. La forma de pago será a través de Banco Scotiabank Inverlat, con Número de Cuenta 00105899699 y clave 02250421, mediante los recibos que genera el sistema de CompraNet.

Previa revisión de los documentos antes descritos y el pago correspondiente en la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, se entregaran las bases y documentos de la licitación. (es)

En caso de que cualquier interesado quiera **inscribirse a dos o más Licitaciones, deberá acreditar el Capital Contable para cada Licitación**, lo anterior se acreditará con la suma de los capitales requeridos para las Licitaciones en las que elija inscribirse, y el capital contable que presente en el momento.

En caso de que cualquier interesado no cuente con el Registro de Concursante actualizado (anexar copia legible de registro conforme a los últimos estados financieros auditados por un Contador Público Externo), por la Secretaría de Obras y Servicios **no tendrá derecho a ser inscrito**.

Los participantes deberán de contar con un mínimo de **tres años de experiencia** en la licitación para la que se inscriban, que será acreditada con el currículum de la empresa.

La asistencia a la visita al lugar de la obra será obligatoria, para la cual deberá presentar un escrito en hoja membretada y en original por parte de la empresa, que acredite las facultades de la persona que asigne para tal caso, anexando cédula profesional, o certificado técnico o carta de pasante y credencial del I.F.E.(original con copia y en caso de incumplimiento de la documentación, no se permitirá la asistencia a la visita), y se realizará partiendo de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones y **será motivo de descalificación su inasistencia**, presentándose el día y hora marcado para cada concurso; sita en Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc.

La asistencia a la junta de aclaraciones será obligatoria para la cual deberá presentar un escrito en hoja membretada y en original por parte de la empresa, que acredite las facultades de la persona que asigne para tal caso, anexando cédula profesional o certificado técnico o carta de pasante y credencial del I.F.E.(original con copia y en caso de incumplimiento de la documentación, no se permitirá la participación en la junta de aclaraciones), y se realizará en la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano y **será motivo de descalificación su inasistencia**; presentándose el día y hora marcado para cada concurso, sita en Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc.

La apertura de la propuesta técnica se efectuará el día y hora marcados para cada concurso, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano sita en Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: **Español**.

La moneda en que deberán cotizarse en las proposiciones será: **peso mexicano**.

Para las presentes Licitaciones se otorgarán anticipos, que serán del **10% para inicio de trabajos y el 20% para compra de materiales**.

No podrán subcontratarse ninguna de las partes de los trabajos.

Los criterios generales para la adjudicación serán: La dependencia, con base en el artículo 40 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo, mediante el cual se **adjudicará** el contrato al concursante que reuniendo las condiciones necesarias, **garantice el cumplimiento del contrato**.

Las condiciones de pago son: mediante la presentación de **estimaciones** de trabajos ejecutados, con período máximo de **treinta días**.

Se hace del conocimiento que de conformidad con el artículo 30 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y el artículo 47 de su Reglamento; se podrá llevar a cabo el proceso de Licitación, aún cuando se haya **registrado la participación de un sólo concursante** y/o hecha la evaluación técnica se procederá a hacer la evaluación económica con la propuesta o propuestas que existan, siempre y cuando no se encuentre el interesado en los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
México, Distrito Federal a **16 de marzo** de 2007
DIRECTOR TÉCNICO
ING. ENRIQUE TURRENT FERNÁNDEZ
(Firma)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Delegación Tláhuac
Licitaciones Públicas Nacionales
Convocatoria Múltiple

En observancia con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 27 inciso a), 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas Nacionales Nos. **30001028-002-07 “SERVICIO DE LIMPIEZA PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES”** y **30001028-003-07 “SERVICIO DE APOYOS LOGÍSTICOS”**.

Licitación Pública Nacional No.		Costo de las bases en la:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Prestación del Servicio
30001028-002-07 “SERVICIO DE LIMPIEZA PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES”		CONVOCANTE \$ 1,000.00	22 de marzo de 2007 10:30 horas	26 de marzo de 2007 10:30 horas	27 de marzo de 2007 10:30 horas	Anual
Partida	CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
01	C810600010	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES			VARIABLE	SERVICIO
Licitación Pública Nacional No.		Costo de las bases en la:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Prestación del Servicio
30001028-003-07 “SERVICIO DE APOYOS LOGÍSTICOS”		CONVOCANTE \$ 1,000.00	22 de marzo de 2007 12:00 horas	26 de marzo de 2007 12:00 horas	27 de marzo de 2007 12:00 horas	Anual
Partida	CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
01	C810000000	SILLAS PLASTICAS PLEGADIZAS			VARIABLE	PIEZA
02	C810000000	MESAS (TABLON PARA 10 PERSONAS)			VARIABLE	PIEZA
03	C810000000	CARPAS DE DIFERENTES MEDIDAS			VARIABLE	METRO
04	C810000000	MONTAJE DE LONAS DE DIFERENTES MEDIDAS			VARIABLE	METRO
05	C810000000	SONIDO (CHICO, MEDIANO, GRANDE Y PROFESIONAL)			VARIABLE	SERVICIO

1.- Las Bases de estas Licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en Ernestina Hevia del Puerto s/n, esquina Av. Sonido Trece, Colonia Santa Cecilia, C.P. 13010, Tláhuac, Distrito Federal, los días 16, 19 y 20 de marzo de 2007 de 09:30 a 14:00 hrs.

2.- La forma de pago en “la Convocante” es con cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl), mediante recibo que genera la Dirección de Recursos Financieros de la Delegación Tláhuac, de 9:00 a 14:00 horas, ubicada en Nicolás Bravo, esquina Av. Tláhuac, Barrio la Asunción, debiendo entregar copia del recibo de pago a “la Convocante”, en la Dirección de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales, para su inclusión en el registro de participantes y entrega de las bases.

- 3.- La Junta de Aclaración de Bases, la Presentación y Apertura de Propuestas y el Fallo, se llevarán a cabo en los horarios y fechas señaladas en cada licitación, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Ernestina Hevia del Puerto s/n, esquina Av. Sonido Trece, Colonia Santa Cecilia, C.P. 13010, Tláhuac, Distrito Federal.
- 4.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: en español, y la moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en pesos mexicanos.
- 5.- El lugar y los plazos donde se proporcionaran los servicios se indican en las bases.
- 6.- Las condiciones de pago serán: 20 días posteriores a la aceptación formal y satisfactoria de las facturas que avalen la prestación de los servicios.
- 7.- No podrán participar, los prestadores de servicio que se encuentren en algunos de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- 8.- En estas Licitaciones no se otorgarán anticipos.
- 9.- Los responsables de estas Licitaciones son: El Lic. Miguel Ángel Martínez Mendiola, Director de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales y el C. Alfonso Cuellar Jiménez, Subdirector de Adquisiciones en la Delegación Tláhuac.

Tláhuac, Distrito Federal a 16 de marzo de 2007.

Director General de Administración

C.P. Jesús Quintero Martínez

Firma

(Firma)

SERVICIO DE TRANSPORTES ELECTRICOS DEL D.F.
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

Convocatoria: 05

Lic. Miguel Ángel Izquierdo Espinal, Gerente de Recursos Materiales del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y lo dispuesto en los artículos 26, 27 inciso a), 28 y 30 fracciones I y II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas internacional y nacional para la adquisición de bienes y contratación de servicios de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita Física a instalaciones	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Dictamen y fallo
30101001-008-07	\$ 500.00 Costo en compranet: \$ 470.00	21/03/07	NO APLICA	22/03/07 10:00	27/03/07 10:00	30/03/07 10:00

Partida	Clave CABMS	Descripción: Consumibles de cómputo	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000000	Toner para impresora laser jet 4v	12	Pieza
2	0000000000	Toner para impresora hp laser jet 4650 DN color azul	4	Pieza
3	0000000000	Cartucho de toner para impresora hp-laserjet 2100,2100M,2100TN	125	Pieza
4	0000000000	Cartucho de toner para impresora hp-laserjet 8100C4182X	33	Pieza
5	0000000000	Cartucho de toner para impresora hp laserjet 9050	17	pieza

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita Física a instalaciones	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Dictamen y fallo
30101001-009-07	\$ 500.00 Costo en compranet: \$ 470.00	21/03/07	22/03/07 09:30	23/03/07 10:00	28/03/07 10:00	03/04/07 10:00

Partida	Clave CABMS	Descripción:	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000000	Mantenimiento correctivo a ejes traseros de trolebuses	21	Servicio

- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Av. Municipio Libre número 402 Oriente, 3er piso, Colonia San Andrés Tetepilco, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, C.P. 09440, teléfono: 25-95-00-18, los días viernes 16 a miércoles 21 de marzo de 2007 de 9:00 a 12:00 horas. La forma de pago es: efectivo en la caja general del Servicio de Transportes Eléctricos del D.F. En compranet el pago deberá efectuarse en Banca Serfín, cuenta número 9649285, sucursal 92, mediante los recibos que genera el sistema.
- Moneda en que deberán cotizarse las propuestas: peso mexicano.
- Idioma en que deberán presentar las propuestas: español.
- Periodo de prestación del servicio y plazo de entrega de los bienes: Será el indicado en las bases.
- Lugar para la prestación del servicio y entrega de los bienes: Será el indicado en bases.
- El pago se realizará dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas correspondientes debidamente requisitadas.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de las licitaciones podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos de impedimento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal o del artículo 47, fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los eventos correspondientes a junta de aclaraciones, presentación de propuestas y fallo, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en Av. Municipio Libre número 402 Oriente, 3er piso, Colonia San Andrés Tetepilco, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, C.P. 09440.
- Los servidores públicos designados como responsables de las licitaciones son: el Ing. Alejandro Bojórquez Ortíz, Subgerente de Concursos y Contratos y Enrique Garrido González, Subgerente de Adquisiciones

MÉXICO, D.F., A 16 DE MARZO DEL 2007

(Firma)

LIC. MIGUEL ÁNGEL IZQUIERDO ESPINAL
GERENTE DE RECURSOS MATERIALES

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL
CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

El Licenciado Francisco Gallardo de la Peña, con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a lo dispuesto en los artículos 27 fracción I, inciso a) y 39 del Acuerdo General 15-09/2005 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal convoca a través de la Oficialía Mayor a todos los interesados en participar en la siguiente Licitación Pública Nacional, de conformidad con el calendario siguiente:

No. de Licitación	Nombre del Procedimiento	Venta y Costo de las Bases	Visita a las Instalaciones	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Propuestas; Revisión de Documentación Legal y Administrativa y Apertura de Propuestas Técnicas	Apertura de Propuestas Económicas	Emisión del Fallo
TSJDF/LPN-005/07	“Solución Integral para el Suministro e Instalación de la Infraestructura Tecnológica de los Inmuebles de Río de la Plata, Torres Gemelas ala Norte, Sur y Presidencia” (PIMIT)	marzo 16, 20, 21, 22 y 23 \$1,500.00	marzo, 26 11:00 hrs.	marzo, 27 11:00 hrs.	abril, 11 10:00 hrs.	abril, 18 11:00 hrs.	abril, 20 13:00 hrs.
No. de Licitación	Descripción General (Cantidades y unidades de medida detalladas en los anexos de las bases)						
TSJDF/LPN-005/07	Instrumentación de una red de telecomunicaciones (Voz y Datos) que consiste en una solución integral (cableado, equipo, software y licenciamiento necesario para operación de la red) que comprende el suministro, instalación, configuración y puesta en marcha de dicha red, para los Inmuebles de Río de la Plata, Torres Norte y Sur y Presidencia. (PIMIT)						

- Se comunica a los interesados que tanto las bases como sus anexos, estarán a su disposición según está calendarizado, en los siguientes días hábiles **16, 20, 21, 22 y 23 marzo 2007, para su consulta y venta de 09:30 a 14:00 horas**, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor del Tribunal, ubicada en la calle de James E. Sullivan No. 133, 8° piso, Col. San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06470 de esta Ciudad.
- Las bases y anexos técnicos se encuentran publicados en su totalidad en la página de Internet del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal www.tsjdf.gob.mx, así como también en la página del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal www.cjdf.gob.mx
- Pagos de Bases: Según el calendario previsto de la licitación y en el domicilio antes citado de la convocante, será mediante cheque certificado o de caja a favor del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.
- Las Propuestas: Deberán ser idóneas y solventes, redactarse en idioma español y cotizar precios fijos y firmes en moneda nacional.
- El plazo de la entrega-recepción de los bienes y/o servicios adjudicados se realizará de conformidad al lugar y calendario establecido en bases.
- Los pagos serán parciales, por los servicios realizados, dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de aceptación de las facturas y documentación soporte, mismas que deberán estar debidamente validadas por la Dirección de Informática y con Visto Bueno de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales del Tribunal.; Anticipo: El Tribunal, no contempla otorgar anticipo.
- La junta de aclaraciones de bases, la presentación de las propuestas; el acto de revisión de documentación legal y administrativa; el acto de apertura de propuestas técnicas, propuestas económicas y emisión de fallos, se efectuarán en las fechas señaladas, en la sala de usos múltiples de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales del Tribunal, sita en la calle de James E. Sullivan No. 133, 9° piso, Col. San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06470, México, D.F., previo registro.
- En la junta de aclaraciones únicamente podrán participar quienes hayan adquirido las bases de la licitación respectiva.

ATENTAMENTE
CIUDAD DE MÉXICO A 16 DE MARZO DEL 2007
EL OFICIAL MAYOR DEL TRIBUNAL SUPERIOR
DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL
(Firma)
LIC. FRANCISCO GALLARDO DE LA PEÑA

SECCIÓN DE AVISOS

BASF Mexicana, S.A. de C.V.
Engelhard Mexicana, S.A. de C.V.
Aviso de Fusión

I.- Para cumplir con lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento público que las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de BASF Mexicana, S.A. de C.V. (BASF) y Engelhard Mexicana, S.A. de C.V. (Engelhard), ambas celebradas el día 22 de febrero de 2007, resolvieron acordar la fusión de tales sociedades mercantiles y, para tal efecto, aprobaron el Convenio de Fusión correspondiente, el cual fue celebrado el día 23 de febrero de 2007. Un resumen de dicho Convenio de Fusión se transcribe a continuación:

Cláusulas.-

Primera.- BASF y Engelhard convienen en fusionarse en los términos y condiciones establecidos en este Convenio. Como consecuencia de la fusión, Engelhard desaparecerá como sociedad fusionada, para quedar incorporada a BASF, la cual subsistirá como sociedad fusionante. BASF, como sociedad fusionante, y Engelhard como sociedad fusionada, convienen que la fusión se lleve a cabo con base en las cifras de sus respectivos balances generales al día 31 de enero de 2007.

Segunda.- En términos de lo dispuesto en el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la fusión surtirá efectos a partir de las 24:00 horas del día 31 de marzo de 2007, 0:00 horas del día 1° de abril de 2007, independientemente de la fecha en que se efectúen las publicaciones de BASF y de Engelhard previstas en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como de la fecha en que se realice la inscripción de los acuerdos de fusión en los Registros Públicos de Comercio que correspondan en atención a los respectivos domicilios sociales de ambas sociedades.

Tercera.- Tan pronto como surta efectos la fusión, BASF absorberá y asumirá incondicionalmente y a título universal todos los bienes, activos, pasivos, derechos, obligaciones, capital contable y contingencias de Engelhard.

BASF asumirá íntegramente los pasivos de Engelhard, los cuales serán pagados por BASF. BASF podrá oponer a los acreedores las excepciones que se originen de la naturaleza de los pasivos y las que les sean personales.

Cuarta.- Como consecuencia de la fusión, será incrementado el capital social de BASF en la cantidad de cincuenta mil pesos, moneda nacional. Al efecto, BASF emitirá cincuenta mil acciones, todas ellas nominativas, ordinarias y liberadas, con valor nominal de un peso, moneda nacional, representativas del capital social de BASF, las cuales serán suscritas en los términos que se precisan en dicho Convenio.

II.- Se publican los balances generales de BASF y Engelhard al 31 de enero de 2007, los cuales forman parte integrante de este aviso.

8 de marzo de 2007
(Firma)
Jorge Rivera Albarrán
Delegado Especial
Rúbrica.

BASF Mexicana, S.A. de C.V.
Balance General al 31 de enero de 2007
(miles de pesos)

Total del activo	\$	5,097,045
Total del pasivo		3,627,530
Total del capital contable		1,469,515
Total pasivo y capital contable	\$	5,097,045

Engelhard Mexicana, S.A. de C.V.
Balance General al 31 de enero de 2007
(miles de pesos)

Total del activo	\$	102,196
Total del pasivo		92,350
Total del capital contable		9,846
Total pasivo y capital contable	\$	102,196

ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS, S.A. DE C.V.

Con fundamento en la artículo decimonoveno del acta constitutiva de "ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS, S.A. DE C.V." , en mi carácter de Administrador Único, hago la siguiente:

CONVOCATORIA

Se convoca a todos los accionistas de ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS, S.A. DE C.V., a una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, que tendrá verificativo en el domicilio de la Sociedad, sito en Ángel Albino Corzo N° 2914 Depto. 101, Colonia Tablas de San Agustín, Delegación Gustavo A Madero, México D.F., C.P. 07860, el próximo día 2 de Abril del 2007, a las 11:00 horas, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Transmisión de acciones y cambio de accionistas.
2. Nombramiento y/o ratificación del Administrador Único y el Comisario
3. Revocación de poderes.
4. Redacción, lectura y aprobación del acta que se levante con motivo de la Asamblea
5. Asuntos Generales.

Se les comunica que en caso de no haber quórum suficiente para llevar a cabo la Asamblea General Extraordinaria del día y hora antes señalado, se llevara a cabo una segunda convocatoria de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas treinta minutos después de la hora antes indicada.

México, D.F. a 16 de Marzo del 2007

(Firma)

ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS S.A. DE C.V.

INMOBILIARIA CEDILLO, S.A. DE C.V.

México, D. F., 6 de marzo de 2007.

Fernando Pérez Gallegos en mi carácter de Administrador Único de "Inmobiliaria Cedillo", S.A. de C.V., en términos de los Estatutos Sociales de la sociedad de referencia y conforme a lo establecido en el Acta de Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la citada sociedad se aprueba aumentar el capital social en la parte variable en la suma de \$738,000.00. Los socios cuentan con un término de 15 días para ejercer el derecho que tienen para participar en el aumento de capital en la parte variable decretado, término que empezará a correr al día siguiente en que se realice la publicación del presente acuerdo, y en caso de que no le ejerciten dentro de ese término se entenderá que renuncia a participar en el referido aumento, por lo que la socia que asiste a la presente asamblea Leonor Ordóñez Cedillo será la única que participe en el aumento de capital en la parte variable.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

Fernando Pérez Gallegos
Administrador Único de la Sociedad

INMOBILIARIA FERRUI, S.A. DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 28 DE FEBRERO DE 2007

(Cifras en Pesos)

ACTIVO CIRCULANTE	
EFECTIVO Y VALORES	----- -
TOTAL ACTIVO	===== -
PASIVO	----- -
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL CONTABLE	----- -
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	===== -

Este Balance se publica para los efectos del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles en vigor.

(Firma)

C.P. JOSÉ C. VIEYRA RODRÍGUEZ
LIQUIDADOR

ASTA MEDICA MEXICANA, S.A. DE C.V. (EN LIQUIDACION)**BALANCE FINAL DE LIQUIDACION
AL 12 DE FEBRERO DEL 2007**

TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	113,105.23	TOTAL PASIVO	0
TOTAL ACTIVO FIJO	<u>0</u>	TOTAL CAPITAL CONTABLE	<u>113,105.23</u>
<u>SUMA TOTAL ACTIVO</u>	<u>113,105.23</u>	<u>SUMA TOTAL PASIVO Y CAPITAL</u>	<u>113,105.23</u>

CON MOTIVO DE LO ANTERIOR, SE PROCEDERA A EFECTUAR EL REEMBOLSO CORRESPONDIENTE A LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD POR CONCEPTO DE CUOTA DE LIQUIDACION, EN PROPORCION A SU PARTICIPACION EN EL CAPITAL SOCIAL

**MONICA DEL CONSUELO BENITEZ CORTES
LIQUIDADOR**

(Firma)

MEXICO, D.F. A 12 DE FEBRERO DE 2007

ABASTECEDORA DE REFACCIONES DIESEL, S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION AL 30 DE ABRIL DE 2004.

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
CIRCULANTE			
FIJO:		CAPITAL	-50000
DIFERIDO		CAPITAL SOCIAL	50000
ACCIONISTAS	-50000		
ACCIONISTAS	50000		
TOTAL ACTIVO	0	SUMA PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	0

MARIA DEL PILAR RODRIGUEZ FERNANDEZ

LIQUIDADOR.

(Firma)

EL PRESENTE BALANCE FINAL DE LIQUIDACION SE PUBLICA EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 247 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES. TANTO EL BALANCE COMO LOS PAPELES Y LIBROS DE LA SOCIEDAD, QUEDAN A DISPOSICION DE LOS ACCIONISTAS EN EL DOMICILIO DE LA SOCIEDAD POR EL PLAZO QUE SEÑALA LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.

INMOREGIOMONTANA, S.A. DE C. V.
BALANCE DE LIQUIDACION.

ACTIVO		
<u>CIRCULANTE EFECTIVO:</u>		
CAJA Y BANCOS		0
INVERSIONES TEMPORALES		0
TOTAL DE EFECTIVO		0
<u>CUENTAS POR COBRAR:</u>		
CLIENTES		0
DEUDORES DIVERSOS		0
I.V.A. ACREDITABLE		0
TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR		0
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE		0
<u>FIJO</u>		
CONSTRUCCIONES (INVERSIÓN)		0
CONSTRUCCIONES (DEP'N)		0
CONSTRUCCIONES (NETO)		0
EQUIPO DE TRANSPORTE (INVERSIÓN)		0
EQUIPO DE TRANSPORTE (DEP'N)		0
EQUIPO DE TRANSPORTE (NETO)		0
MUEBLES Y ENSERES (INVERSIONES)		0
MUEBLES Y ENSERES (DEP'N)		0
MUEBLES Y ENSERES (NETO)		0
EQUIPO DE COMPUTO (INVERSIONES)		0
EQUIPO DE COMPUTO (DEP'N)		0
EQUIPO DE COMPUTO (NETO)		0
TOTALES (INVERSION)		0
TOTALES (DEP'N)		0
TOTALES (NETO)		0
TOTAL ACTIVO FIJO		
<u>DIFERIDO</u>		
DEPOSITOS EN GARANTIA		0
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO		0
PAGOS ANTICIPADOS		0
GASTOS DE INSTALACION		0
AMORT'N ACUM. GASTOS DE INST.		0
TOTAL DE ACTIVO DIFERIDO		0
SUMA TOTAL DEL ACTIVO		\$ 0
PASIVO		
<u>A CORTO PLAZO</u>		
ACREEDORES DIVERSOS		0
PROVEEDORES		0
IMPUESTOS POR PAGAR		0
SUMA DEL PASIVO A CORTO PLAZO		0
<u>A LARGO PLAZO</u>		
DOCTOS. POR PAGAR L.P.		0

SUMA DEL PASIVO A LARGO PLAZO		0
SUMA DEL TOTAL DEL PASIVO		0
CAPITAL CONTABLE		
CAPITAL SOCIAL		0
RESERVA LEGAL		0
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES		0
RESULTADO DEL EJERCICIO		0
TOTAL DEL CAPITAL CONTABLE		0
SUMA PASIVO Y CAPITAL CONTABLE		\$ 0

(Firma)

C.P. LUÍS ANTONIO ZALDÍVAR SÁNCHEZ.
LIQUIDADOR DE INMOREGIOMONTANA, S.A. DE C.V.
México, D.F., a 4 de Enero de 2007.

COLTEC PRODUCTOS Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.

Balance Final de Liquidación al 31 de Diciembre de 2006.

ACTIVO

BANCOS \$6,084,148

TOTAL ACTIVO \$6'084,148

PASIVO

IMPUESTO SOBRE LA RENTA \$142,636

TOTAL PASIVO \$142,636

CAPITAL CONTABLE

CAPITAL SOCIAL \$50,000

UTILIDADES ACUMULADAS \$5'891,512

TOTAL CAPITAL CONTABLE \$5'941,512

TOTAL PASIVO Y CAPITAL \$6'084,148

El presente balance se publica en cumplimiento y para todos los efectos del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

(Firma)

Felipe de Jesús Walter Mues Campos

ARRENDADORA INTERNACIONAL S.A. DE C.V. EN LIQUIDACION
Balance final de liquidación

Con fundamento en los artículos 79 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito y 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el siguiente balance final de liquidación:

ACTIVOS	0
Caja y bancos	0
Clientes	0
IVA acreditable	0
Activo fijo	0
Total de activos	0

PASIVOS	
Proveedores	0
IVA causado	0
Total pasivos	0

CAPITAL CONTABLE	
Capital social	17,096,489
Reservas de capital	2,436,183
Utilidades (o pérdidas) acumuladas	- 6,564,541
Utilidad del ejercicio	3,849,009
Insuficiencia en actualización de capital	-16,817,140
Total de capital contable	0

TOTAL PASIVO MAS CAPITAL CONTABLE **0**

En los términos del artículo 247 fracción I de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la parte que a cada socio corresponde en el haber social es en consecuencia:

EUROTEC DE MÉXICO S.A. DE C.V.	0
GCC CEMENTO S.A. DE C.V.	0

El presente balance, así como los libros y papeles de la sociedad quedan a disposición de los accionistas en las oficinas de la sociedad para que en un plazo de quince días contados a partir de la última de estas publicaciones presenten sus reclamaciones al síndico liquidador.

(Firma)
EL SÍNDICO LIQUIDADOR
GCF COVARRUBIAS RIVERA Y ASOCIADOS S.C.

**“COMERCIAL ATOCPAN, S.A. DE C.V.”
AVISO DE TRANSFORMACIÓN**

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, **“COMERCIAL ATOCPAN, S.A. DE C.V.”**, celebró asamblea general extraordinaria de accionistas el día 26 de enero de 2007, mediante la cual, los accionistas de la misma, acordaron la transformación de **“SOCIEDAD ANÓNIMA”** en **“SOCIEDAD COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN”** con la misma denominación, seguida de las abreviaturas que establece la Ley General de Sociedades Cooperativas, para que a partir de esta fecha se identifique como **“COMERCIAL ATOCPAN”**, **SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE** o de sus abreviaturas **“S.C. DE R.L. DE C.V.”** y por ello se aprueban sus bases constitutivas que substituyan los estatutos sociales.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 223 y 228 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el balance general de la sociedad al 31 de diciembre de 2006.

(Firma)

ANGEL VELASCO LAGAR
Delegado de la Asamblea de Accionistas

COMERCIAL ATOCPAN, S.A. DE C.V.
Balance General al 31 de Diciembre de 2006

ACTIVO		PASIVO	
Circulante:		Circulante	
Caja, Bancos e Inversiones	\$15,173,818	Proveedores	\$3,134,366
Clientes,Ctas. x cobrar / incobs.	15,879,634	Acreedores	\$423,338
Inventarios (M.P.,P.en Proc.,P.T.)	29,093,365	Impuestos por Pagar	3,157,734
Pagos anticipados	1,349,333	Cuentas por pagar intercias	<u>76,334</u>
Impuestosa favor	<u>2,871,430</u>	Pasivo diferido	<u>4,168,763</u>
Total Activo Circulante	<u>\$64,367,580</u>	Suma del Pasivo	<u>\$10,960,535</u>
Fijo		CAPITAL CONTABLE	
Activo fijo	\$41,159,602	Capital social	\$36,837,748
Dep. Acum. Activo Fijo	<u>-\$23,043,042</u>	Reserva legal	1,506,709
Total Activo Fijo	<u>\$18,116,560</u>	Resultados acumulados	54,292,336
Diferido		Efectos acumulados PCGA	-\$35,297,707
Gts. Diferdos, Cred. X aplicar	<u>\$841,195</u>	Resultado del ejercicio	15,025,714
Total Activo Diferido	<u>\$841,195</u>	Total Capital Contable	<u>\$72,364,800</u>
Suma del Activo	<u>\$83,325,335</u>	Suma Pasivo mas Capital Contable	<u>\$83,325,335</u>
	\$0		

VUDOYRA CONSTRUCCIONES SA DE CV	
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE OCTUBRE DE 2006	
ACTIVO	0
TOTAL ACTIVO	0
PASIVO	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000
PERDIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-20,752
PERDIDA DE EJERCICIO	-178,953
TOTAL DE CAPITAL SOCIAL	0
TOTAL DE CAPITAL Y PASIVO	0

Mexico D. F. a 31 de octubre de 2006.

Liquidador:

(Firma)

LAZARO OSORNIO Y ESCALONA

TRANSPORTES LEON MEXICO, S.A. DE C.V.

A LOS SEÑORES ACCIONISTAS DE
TRANSPORTES LEON MEXICO, S.A. DE C.V.

En cumplimiento a lo señalado por los artículos 178, 179, 180, 181, 183, 184, 186, 187, 189 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como lo previsto en la cláusula 37 de los Estatutos Sociales, se convoca a los señores accionistas de esta sociedad a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS** que se llevará a cabo el día 2 de Abril del año en curso, a las 15:00 horas, en el domicilio social de la empresa ubicado en la Calle de Gorostiza número 83, Colonia Morelos, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06200, a desarrollarse bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Lista de asistencia y nombramiento del Escrutador para la verificación del capital representado y declaración en su caso, del quórum legal e instalación de la Asamblea.
- 2.- Informe del Comisario y del Administrador Único de conformidad con el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, mismo que quedará a disposición de los accionistas 15 días antes de la celebración de la Asamblea para todos los efectos legales a que haya lugar.
- 3.- Designación de Delegado, redacción, lectura y aprobación de la presente acta.
- 4.- Clausura de la Asamblea.

México, D. F., a 9 de Marzo del 2007.

(Firma)

SRA. MARIA ISABEL GUERRERO CANO
ADMINISTRADOR UNICO

INVERSIONES DE BIENES RAICES, S.A.
(la "Sociedad")
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

PRIMERA CONVOCATORIA

De conformidad con los artículos 179, 180, así como demás relativos y aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles y en los estatutos sociales de la Sociedad, **se convoca** a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que se llevará a cabo el próximo día 27 de marzo del presente año, a las 10:00 horas, en la calle de Nápoles número 40, local B, colonia Juárez, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Discusión y, en su caso, aprobación sobre el informe que rinda el Presidente del Consejo de Administración, respecto a la enajenación de bienes inmuebles propiedad de la Sociedad.
- 2.- Discusión y, en su caso, aprobación respecto de la conveniencia de ratificar la o las enajenaciones de inmuebles, realizadas por apoderados de la sociedad, en términos del artículo 178 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, en relación con el 2,565 del Código Civil Federal, así como demás relativos y aplicables. Resoluciones al respecto.
- 3.- Otorgamiento y/o revocación de poderes. Resoluciones al respecto.
- 4.- Designación de delegados especiales. Resoluciones al respecto.

Rogamos a todos los accionistas, su puntual asistencia.

México, Distrito Federal a 8 de marzo del 2007.

ATENTAMENTE
CONSEJO DE ADMINISTRACION

(Firma)
MOISES PINEDA ARIAS
Presidente

(Firma)
LILIAN JESSICA MONTUFAR PINEDA
Secretario

(Firma)
JORGE MONTUFAR SANCHEZ
Vocal

ALSTOM POWER PROYECTOS, S.A. DE C.V.

Alstom Power Proyectos, S.A. de C.V.

27 de febrero de 2007AVISO DE FUSIÓN

En Asamblea de Accionistas de Alstom Power Proyectos, S.A. de C.V. celebrada el día 15 de febrero de 2007, se adoptaron los Acuerdos de Fusión siguientes:

1. Se aprueba la fusión de la sociedad denominada Alstom Power Monterrey III, S.A. de C.V. en Alstom Power Proyectos, S.A. de C.V., desapareciendo la primera como sociedad fusionada y subsistiendo la segunda como sociedad fusionante, por lo que la sociedad fusionante se subrogará en todos y cada uno de los derechos, obligaciones, acciones y garantías de cualquier índole que correspondan o puedan corresponder a la fusionada, con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda.
2. La fusionante y la fusionada convienen en que la fusión surta plenos efectos el 31 de marzo de 2007, conforme a los términos y condiciones estipulados en el Convenio de Fusión aprobado por la Asamblea de Accionistas de Alstom Power Proyectos, S.A. de C.V. celebrada el 15 de febrero de 2007.
3. De conformidad con lo previsto en el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y con lo previsto en la Cláusula Quinta del Convenio de Fusión, Alstom Power Proyectos, S.A. de C.V., en su calidad de fusionante, ha convenido expresamente en pagar a su vencimiento todas y cada una de las deudas a su cargo y a cargo de la fusionada correspondientes a los acreedores de ambas que otorguen su consentimiento para la celebración de la mencionada fusión. La fusionante se obliga asimismo a pagar de forma anticipada, a partir de la fecha de publicación de este aviso, las deudas a su cargo y a cargo de la fusionada correspondientes a sus acreedores que no consientan con la propia fusión, por lo que cualquier acreedor de la fusionante y/o la fusionada que desee hacer efectivo su crédito, deberá para tal efecto asistir a las oficinas de la fusionante, y presentar la documentación necesaria que acredite fehacientemente la existencia y legitimidad del crédito reclamado.
4. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publican los anteriores acuerdos de fusión, así como el Balance General de Alstom Power Proyectos, S.A. de C.V. al 31 de enero de 2007, en su calidad de sociedad fusionante.

México, Distrito Federal, a 27 de febrero de 2007

(Firma)

Sr. Sergio Israel Cárcamo Noriega
Delegado especial de la Asamblea de
Alstom Power Proyectos, S.A. de C.V.

ALSTOM POWER PROYECTOS, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE ENERO DE 2007

Activos		<u>Enero 31, 2007</u>
<u>Activo Circulante</u>		
Efectivo en Caja y Bancos	111,642.08	
Inversiones en Valores	---	
Cuentas por Cobrar	116,021,260.94	
Otras Cuentas por Cobrar	6,197,609.61	
Inventarios	27,937,254.83	
Reserva de Inventarios obsoletos	(27,937,254.46)	122,330,513.00
Depósitos en Garantía	97,913.11	
Impuesto al Activo anticipado	612,466.00	710,379.11
Total Activo		123,040,892.11
<u>Pasivo Circulante</u>		
Proveedores	18,610,270.44	
Intereses por Pagar	175.18	
Provisiones	29,222,296.01	
Préstamos por Pagar	211,258.98	48,044,000.61
<u>Capital Contable</u>		
Capital Social	363,152,000.00	
Resultado de Ejercicios Anteriores	(287,771,186.79)	
Resultado del Período	(383,921.71)	74,996,891.50
Total Pasivo y Capital		123,040,892.11

(Firma)

Sergio Cárcamo N.
Contralor

(Firma)

Xavier González G.
Director Administrativo y Finanzas.

VIGILANCIA INTEGRAL PATRIMONIAL SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO A LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SEGURIDAD PRIVADA, EL DÍA 29 DE ENERO DEL AÑO EN CURSO, EN DONDE SE SANCIONA A LA EMPRESA VIGILANCIA INTEGRAL PATRIMONIAL SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V., CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 76, FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRESTADOS POR EMPRESAS PRIVADAS, SE DA DIFUSIÓN PÚBLICA DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD, QUE TUVO EFECTO DEL DÍA 30 DE ENERO DEL 2007 AL 13 DE FEBRERO DEL 2007.

ALEJANDRO CARRERA MENDOZA.
REPRESENTANTE LEGAL.
(FIRMA)

(Firma)

ELIAS INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.

EN LOS TÉRMINOS DEL ARTICULO 9 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, SE DA A CONOCER QUE MEDIANTE ACUERDO TOMADO EN ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE FECHA 4 DE MAYO DE 1998, SE RESOLVIÓ DISMINUIR EL CAPITAL SOCIAL EN SU PARTE FIJA.

MÉXICO, D.F. A 17 DE ENERO DEL 2007-03-12

(Firma)

SALVADOR ELIAS GARCÍA
DIRECTOR GENERAL

EDICTOS

(Al margen superior izquierdo un sello legible que dice: CULTURA, LIBERTAD, TRABAJO.- PODER JUDICIAL.- ESTADO DE MEXICO.- JUZGADO DECIMO PRIMERO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TLALNEPANTLA CON RESIDENCIA EN ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO.- PRIMERA SECRETARIA)

JUZGADO DÉCIMO PRIMERO CIVIL DE TLALNEPANTLA CON RESIDENCIA
EN ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MÉXICO.

EDICTO

A: RAFAEL OLIVARES GOMEZ.

- - - FIDEL HERNANDEZ LOPEZ, promueve ante este Juzgado bajo el expediente número 585/06, juicio **ORDINARIO CIVIL (NULIDAD DE CONTRATO)**, en contra de JOSE ANTONIO DELGADO ANGELES , Y RAFAEL OLIVARES GOMEZ.

PRESTACIONES:

A) La nulidad de contrato privado de compra venta de fecha nueve de noviembre de mil novecientos noventa y nueve "supuestamente" celebrado entre los señores RAFAEL OLIVARES GOMEZ, como vendedor y como comprador el señor JOSE ANTONIO DELGADO ANGELES, respecto del lote número uno de la calle Jinetes en línea curva con avenida de la iglesia y con calle de Avestruz, ubicado en el Fraccionamiento Las Arboledas, municipio de Atizapan de Zaragoza, Estado de México.

B).- Como consecuencia, la declaración judicial de que soy propietario del lote de terreno número uno de la manzana cuarenta y uno, del Fraccionamiento Las Arboledas, en el Municipio de Atizapan, Estado de México.

C).- Y la reivindicación de lote de terreno número uno de la manzana cuarenta y uno del Fraccionamiento Las Arboledas, ubicado en San Mateo Tecoloapan, Municipio de Atizapan de Zaragoza, Distrito de Tlalnepantla, Estado de México, con sus frutos y accesiones a favor del demandante FIDERL HERNANDEZ LOPEZ.

D).- El pago de gastos y costas que originen en el presente juicio.

HECHOS

1.- Con fecha veintinueve de octubre de 1964, ante la fe del Licenciado FEDERICO PEREZ GOMEZ, Notario Público 98, del Distrito Federal, escritura 19,398, volumen 248, foja 124, se hizo constar el contrato de compra venta que celebramos LAS ARBOLEDAS, S.A. y FIDEL HERNANDEZ LOPEZ en carácter de comprador adquirente y deudor, así como el reconocimiento de deuda que el suscrito otorgó a favor de la COMPAÑÍA DE LUZ Y FUERZA DEL CENTRO, S.A., quien aceptó ese reconocimiento, representada por el LIC. ROBERO SANCHEZ DAVALOS y contrato de hipoteca que otorgue a favor de LA COMPAÑÍA DE LUZ Y FUERZ DEL CONTRO, S.A. respecto del lote marcado con el número uno de la manzana cuarenta y uno, del Fraccionamiento Las Arboledas, ubicado en San Mateo Tecoloapan Municipio de Atoizapan de Zaragoza, Estado de México, con una superficie 442 metros cuadrados y noventa decímetros, con las siguientes medidas y colindancias.

AL NORESTE: 12.00 METROS CON CALZADA DE LO JINETES.

AL SURESTE: 16.00 METROS CON 73 CENTIMETROS.

AL SUROESTE: 10:00 METROS CON SEIS CENTIMETROS CON ANDADOR

AL NOROESTE: 25.00 METROS CON 67 CENTIMETROS, CON LOTE 39.

Y SE LE HACE SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACIÓN. SE FIJARA ADEMÁS EN LA PUERTA DEL TRIBUNAL. UNA COPIA INTEGRAL DE LA RESOLUCIÓN POR TODO EL TIEMPO EL EMPLAZAMIENTO, SI PASADO ESTE TERMINO NO OCMPARECE POR SI, POR APODERADO O POR GESTOR QUE PUEDA REPRESENTARLOS, SE SEGUIRÁ EL JUICIO EN REBELDÍA, HACIÉNDOSELE LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL POR LISTA Y BOLETÍN JUDICIAL. EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 1.170 Y 1.174 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVIL PARA EL ESTADO DE MÉXICO.----- PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL, GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, Y OTRO DE MAYOR CIRCULACION DIARIA DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO Y BOLETIN JUDICIAL.----- ATIZAPAN DE ZARAGOZA, VEINTISIS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL SIETE.-----DOY FE-----

PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. BERTHA BECERRA LOPEZ.

(Al margen inferior derecho tres sellos legibles)

ÍNDICE

Viene de la Pág. 1

DELEGACIÓN MILPA ALTA

◆	PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2007	18
ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL		
◆	ACTUALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN Y PROMOCIÓN DE ACCIONES DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL	19
◆	MODIFICACIONES AL MANUAL PARA LA SELECCIÓN DE AUDITORIAS DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL	75
◆	MANUAL PARA LA EMISIÓN, SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE RECOMENDACIONES DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL	82
◆	TABULADOR DE SUELDOS PARA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE CONFIANZA APROBADO POR EL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN	111
	SECCIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS	112
SECCIÓN DE AVISOS		
◆	BASF MEXICANA, S.A. DE C.V.	136
◆	ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS, S.A. DE C.V.	137
◆	INMOBILIARIA CEDILLO, S.A. DE C.V.	138
◆	INMOBILIARIA FERRUI, S.A. DE C.V.	138
◆	ASTA MEDICA MEXICANA, S.A. DE C.V.	139
◆	ABASTECEDORA DE REFACCIONES DIESEL, S.A. DE C.V.	139
◆	INMOREGIOMONTANA, S.A. DE C. V.	140
◆	COLTEC PRODUCTOS Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.	141
◆	ARRENDADORA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.	142
◆	COMERCIAL ATOCPAN, S.A. DE C.V.	143
◆	VUDOYRA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	144
◆	TRANSPORTES LEON MEXICO, S.A. DE C.V.	144
◆	INVERSIONES DE BIENES RAICES, S.A.	145
◆	ALSTOM POWER PROYECTOS, S.A. DE C.V.	146
◆	VIGILANCIA INTEGRAL PATRIMONIAL SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.	148
◆	ELIAS INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.	148
◆	EDICTOS	149
◆	AVISO	151

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal, Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que **la Gaceta Oficial del Distrito Federal se publica los días lunes, miércoles y viernes**, y los demás días que se requiera a consideración de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

SEGUNDO. El documento a publicar deberá presentarse, ante la Unidad Departamental de Publicaciones, para su revisión, cotización y autorización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha** en que se requiera que aparezca la publicación, acompañado del escrito de solicitud de inserción.

TERCERO.-El material a publicar deberá estar en original legible y debidamente firmado (nombre y cargo) y se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran,

CUARTO.- La información deberá ser grabada en disco flexible 3.5, en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones en las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta.
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2.
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3.
- IV. Tipo de letra CG Times o Times New Román, tamaño 10.
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos.
- VI. No incluir ningún elemento en la cabeza o pie de página del documento.
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas de Word ocultas.
- VIII. Etiquetar el disco con el título del documento.
- IX. Que no contenga la utilidad de revisión o corrección de texto ni imágenes

QUINTO.- Para cancelar la inserción se deberá solicitar por escrito y con **tres días hábiles de anticipación** a la fecha de publicación.

SEXTO.- La Gaceta Oficial del Distrito Federal se publica todo el año, excepto los días de descanso obligatorio.

SÉPTIMO.- La atención al público para realizar inserciones, compra de ejemplares, solicitar copias simples o certificadas y consulta a la hemeroteca es de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza, México D.F.

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México • Capital en Movimiento

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON

Consejera Jurídica y de Servicios Legales
LETICIA BONIFAZ ALFONZO

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
ERNESTINA GODOY RAMOS

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,204.00
Media plana	647.30
Un cuarto de plana.....	403.00

Para adquirir o consultar ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

<http://www.consejeria.df.gob.mx/gaceta/index>

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,
 IMPRESA POR "CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN", S.A. DE C.V.,
 CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
 TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$40.00)