

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

TEXTO VIGENTE: publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 25 de mayo de 1999

Al margen superior izquierdo el escudo nacional que dice: **ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.-
ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- I LEGISLATURA)**

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL I LEGISLATURA

DECRETA:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

TITULO I DEL AMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTADURIA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal es el órgano técnico que tiene a su cargo la revisión de la Cuenta Pública, de acuerdo a las atribuciones que expresamente le confieren a la Asamblea, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y su Ley Orgánica.

En el ejercicio de sus atribuciones la Contaduría se sujetará a lo dispuesto en el párrafo anterior, así como a lo que establece la Ley, el Reglamento, los acuerdos y disposiciones que emita la Asamblea y demás preceptos legales aplicables.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, salvo mención expresa, se entenderá por:

- I.** Asamblea: La Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- II.** Contaduría: La Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- III.** Comisión: La Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- IV.** Contadores: Los Titulares del Órgano Colegiado de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- V.** Contraloría General: La Contraloría General del Distrito Federal;
- VI.** Secretario Técnico: El Secretario Técnico del Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

- VII.** Comité: El Comité del Servicio Civil de Carrera de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- VIII.** Código: El Código Financiero del Distrito Federal;
- IX.** Cuenta Pública: La Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal;
- X.** Sujetos de Fiscalización: a) La Administración Pública del Distrito Federal como se define en el Estatuto de Gobierno y en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y b) Los órganos autónomos de gobierno. Los órganos autónomos como están definidos en el Código Financiero para el Distrito Federal;
- XI.** Manual: El Manual General de Organización de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- XII.** Órgano Colegiado: El Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- XIII.** DEROGADA;
- XIV.** DEROGADA;
- XV.** Ley: La Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- XVI.** Presidente: El Presidente del Órgano Colegiado de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- XVII.** Reglamento: El Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- XVIII.** Informe Ejecutivo: informe de las auditorías practicadas por la Contaduría concluidas en la fecha en que lo solicite la Comisión, el cual deberá contener: el sujeto fiscalizado, el rubro auditado, el alcance y un resumen de los resultados que vayan a dar lugar a dictámenes correctivos;
- XIX.** Recomendación: Declaración vinculante formulada a los sujetos de fiscalización para que en lo sucesivo pongan en marcha acciones o medidas de control para evitar deficiencias de cualquier naturaleza en su operación; y
- XX.** Dictamen Técnico Correctivo: Acción legal de la Contaduría 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.

Artículo 3.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Contaduría se estructurará con un Órgano Superior de Dirección integrado por tres Contadores Mayores de entre los cuales uno fungirá como Presidente y las siguientes Direcciones Generales:

Dirección General de Auditoría Programática-Presupuestal

Dirección General de Auditoría al Sector Central

Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas

Dirección General de Auditoría a Obra Pública

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Administración y Sistemas

Dirección General de Programación y Control de Auditoría

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL ORGANO COLEGIADO DE LA CONTADURIA

Artículo 4.- El Órgano Colegiado tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar las estrategias y políticas generales para la integración de los programas de trabajo, programas de auditoría y demás actividades de la Contaduría;
- II. Aprobar los programas de trabajo de la Contaduría, presentarlos a la Comisión para su opinión y conocimiento, así como vigilar su cumplimiento;
- III. Establecer las bases de coordinación con diversas autoridades relacionadas con las atribuciones y competencia de la Contaduría;
- IV. Aprobar el contenido de los Informes Previo y de Resultados sobre la revisión de la Cuenta Pública, así como la opinión a los informes de avance programático-presupuestal y financiero que trimestralmente presente el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, y el informe ejecutivo de las auditorías practicadas;
- V. Emitir y actualizar las normas técnicas, los procedimientos y metodologías a que deban sujetarse las visitas, inspecciones, auditorías y evaluaciones que practique la Contaduría;
- VI. Aprobar el nombramiento de los Directores Generales y Directores de Área, a propuesta de cualquiera de sus miembros;
- VII. Aprobar en los términos de Ley, los demás nombramientos y promover las remociones de los servidores públicos de la Contaduría, con excepción del Secretario Técnico, quien directamente depende de la Comisión;
- VIII. Aprobar los servicios especializados que la Contaduría requiera contratar en los términos previstos en la Ley;
- IX. Determinar los acuerdos delegatorios de firma, y suplencia de los servidores públicos de la Contaduría;
- X. Aprobar y expedir el Manual, los manuales de organización específicos y de procedimientos administrativos, así como las metodologías de orden técnico para la práctica de las auditorías y los Catálogos de Puestos de Base y de Confianza;
- XI. Crear las comisiones y subcomisiones internas que estime convenientes para la adecuada coordinación de las actividades en materia de administración y otros aspectos, y dictar las normas para su organización y funcionamiento;
- XII. Asignar los programas y trabajos específicos a las diferentes Direcciones Generales de la Contaduría y vigilar su cumplimiento;

- XIII.** Promover, ante las autoridades correspondientes, las acciones legales que se hayan derivado de las visitas, inspecciones y auditorías que se hubieran realizado por la Contaduría;
- XIV.** Aprobar al personal que deba intervenir en las visitas, inspecciones y auditorías que practique la Contaduría;
- XV.** Determinar y establecer las políticas, bases e instrumentos para prestar el asesoramiento y el apoyo técnico que solicite la Asamblea a través de la Comisión, en relación con las atribuciones de la Contaduría;
- XVI.** DEROGADA;
- XVII.** Definir los lineamientos necesarios para la integración del anteproyecto de presupuesto anual de la Contaduría;
- XVIII.** Determinar estudios, proyectos y proporcionar la asesoría técnica en el ámbito de su competencia a solicitud de la Asamblea, e informarle al respecto por conducto de la Comisión;
- XIX.** Aprobar y supervisar la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo de la Contaduría;
- XX.** Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de la Contaduría;
- XXI.** Elaborar el proyecto del presupuesto anual por ejercer;
- XXII.** Administrar y ejercer el presupuesto anual y dar cuenta comprobada de su aplicación en los informes trimestrales y anual;
- XXIII.** Elaborar un informe por escrito a la Comisión, sobre las irregularidades, desviaciones y contravenciones en que los sujetos de fiscalización incurran, y que se detecten en el ejercicio de sus atribuciones y que puedan constituir delitos y ordenar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que reúna los elementos necesarios y en su caso, formular las denuncias de hechos respectivas;
- XXIV.** Formular las propuestas de reformas y adiciones a la Ley y al Reglamento que se presentarán a consideración de la Comisión; y
- XXV.** Las demás que le sean atribuidas por la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Para el mejor desempeño de sus atribuciones el Órgano Colegiado contará con un Secretario Técnico designado por la Comisión.

Los acuerdos que emanen del Órgano Colegiado se harán del conocimiento de las Direcciones Generales a través del Secretario Técnico para su estricta observancia y aplicación inmediata.

CAPÍTULO III DEL SECRETARIADO TÉCNICO

Artículo 4 A.- Para ser Secretario Técnico además de los requisitos que marca la Ley es necesario:

- I.** Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;

- II. Tener título ó cédula profesional de nivel licenciatura en las áreas económico-administrativo o derecho egresado de las escuelas y centros de enseñanza superior del país y contar con experiencia comprobada de dos años en el ejercicio de su profesión;
- III. Ser ciudadano probo y no haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada por delito intencional que amerite pena privativa de libertad, ni haber sido destituido o inhabilitado de la función pública;
- IV. Ser ciudadano del Distrito Federal cuando menos tres años anteriores al día de su elección;
- V. No haber sido candidato para cargo alguno de elección popular, un año antes al día de la elección;
- VI. No haber desempeñado un año anterior al día de la elección, cargos de Dirección en partido político alguno, a nivel Federal, Estatal, municipal o en el Distrito Federal;
- VII. No haber sido ministro de culto religioso;
- VIII. No haber desempeñado empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Distrito Federal con un año anterior a su designación; y
- IX. Ser designado por la Comisión a propuesta del Órgano Colegiado.

La Contaduría presentará a la Comisión una terna de candidatos para ocupar el cargo de Secretario Técnico, para que ésta a su vez realice la designación correspondiente en un plazo no mayor a diez días contados a partir de la recepción de las propuestas.

En caso de ausencia o renuncia del Secretario Técnico, la Contaduría presentará dentro de un término no mayor a quince días las propuestas ante la Comisión.

Artículo 4 B.- Son obligaciones del Secretario Técnico, además de las que le marca la Ley, las siguientes:

- I. Realizar las Convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano Colegiado.
- II. Tomar debida asistencia de los Contadores a las sesiones o en su caso levantar constancia de las ausencias y su justificación.
- III. Levantar el acta correspondiente dando cuenta de ella en la siguiente, para su aprobación;
- IV. Dar seguimiento a los puntos de acuerdo adoptados por el Órgano Colegiado;
- V. Informar a la Comisión de su observancia y cumplimiento en un plazo no mayor de cinco días hábiles; y
- VI. Observar que las actas de la sesión ordinaria y extraordinaria de que se trate estén debidamente ratificadas y firmadas por los contadores asistentes.

CAPITULO III DE LAS SESIONES DEL ORGANO COLEGIADO

Artículo 5.- Las sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias; las primeras se convocarán por lo menos con 48 horas de antelación, y las segundas en cualquier momento.

Las convocatorias de sesiones deberán contener lugar, fecha y hora de celebración y adjuntarse la propuesta del Orden del Día.

Las convocatorias de sesiones deberán contener lugar, fecha y hora de celebración, así como adjuntar la propuesta de la orden del día. El Contador Mayor Presidente las hará del conocimiento de los integrantes del Órgano Colegiado a través del Secretario Técnico.

Artículo 6.- El Órgano Colegiado sesionará por lo menos una vez al mes de manera ordinaria y de manera extraordinaria las veces que sea necesario, a petición de cualquiera de sus integrantes.

Artículo 7.- Si a una convocatoria no acudiere alguno de los Contadores, el Órgano Colegiado no podrá sesionar, debiéndose emitir, de forma inmediata, una segunda convocatoria que deberá contener, además de los requisitos señalados en el artículo 5 de este Reglamento, la expresión de esta circunstancia.

Si a una segunda convocatoria no acudiere alguno de los Contadores, el Órgano Colegiado podrá sesionar válidamente con la asistencia de dos Contadores.

En los casos de ausencia definitiva a los que se refiere el artículo 12 y 13 de la Ley, el Órgano Superior de Dirección podrá sesionar legalmente con la presencia de dos Contadores y las decisiones que tomen serán válidas de pleno derecho, en tanto ocupe el cargo el nuevo Contador. En todos los casos el Secretario Técnico dejará constancia en el acta sobre la argumentación que presentará el Contador para justificar su ausencia.

Artículo 8.- Es obligación de los Contadores asistir a las sesiones del Órgano Colegiado, la inasistencia de los Contadores a tres sesiones consecutivas sin causa justificada será considerada falta grave en los términos por lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley, el Órgano Colegiado deberá informar inmediatamente de los anterior a la Comisión a través del Secretario Técnico que hará constar los hechos en la minuta que se levante para el efecto.

Artículo 9.- Las sesiones se desarrollarán de conformidad con el orden del día establecido en la convocatoria, el cual será sometido para su aprobación o modificación a los integrantes del Órgano Colegiado.

Artículo 10.- El Presidente emitirá la convocatoria, conducirá las sesiones y adoptará las medidas necesarias para la realización de los trabajos.

Artículo 11.- DEROGAGO.

TITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS CONTADORES

CAPITULO I DE LOS CONTADORES

Artículo 12.- Los Contadores tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la formulación de las estrategias y políticas para la integración de los programas anuales de trabajo, programas de auditoría y demás actividades de las Direcciones Generales;
- II. Coordinar y supervisar las funciones de las Direcciones Generales y la ejecución de los respectivos programas de trabajo y de auditoría aprobados;

- III. Coordinar y supervisar que las Direcciones Generales proporcionen a la Dirección General de Asuntos Jurídicos toda la información que se requiera para la debida integración de las promociones de acciones legales que deba ejercitar la Contaduría;
- IV. Supervisar que la Dirección General de Asuntos Jurídicos lleve a cabo todas y cada una de las acciones legales que le confiere el presente Reglamento;
- V. Integrar la información de las unidades administrativas para formular el anteproyecto de presupuesto de la Contaduría, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Órgano Colegiado;
- VI. Desempeñar las comisiones que el Órgano Colegiado les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- VII. Participar en la preparación de estudios y proyectos que competan a la Contaduría;
- VIII. Coordinar la elaboración de los informes y reportes ejecutivos que le requiera el Órgano Colegiado;
- IX. Coordinar la elaboración de los Informes previstos en la Ley;
- X. Participar en la elaboración y actualización del Manual, los manuales de organización específicos y los de procedimientos administrativos, así como de las metodologías de orden técnico para la práctica de auditorías y el Catálogo de Puestos de Confianza, y vigilar su aplicación;
- XI. Recibir en acuerdo a los titulares de las Direcciones Generales y resolver los asuntos que sean competencia de las mismas, así como promover la comunicación entre ellas;
- XII. Actualizar y mejorar los sistemas, métodos y procedimientos de fiscalización y control gubernamental, obteniendo la información y documentación necesaria;
- XIII. Coordinar y supervisar la atención, trámite y desahogo de las recomendaciones, pliegos de observaciones y demás promociones de acciones que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones que se realicen; y
- XIV. Las demás que le sean atribuidas por la Ley, el Reglamento, el Órgano Colegiado y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE

Artículo 13.- Son atribuciones del Presidente además de las previstas en la Ley, las siguientes:

- I. Presentar a la Comisión, para su conocimiento y opinión los programas de trabajo de la Contaduría en estricto apego a los principios de contabilidad;
- II. Presentar a la Comisión los requerimientos sobre los servicios especializados que la Contaduría requiera contratar en los términos previstos en la Ley, previo acuerdo del Órgano Colegiado;
- III. Presentar a la Asamblea, a través de la Comisión, en los términos señalados en la Ley, los Informes Previo y de Resultados sobre la revisión de la Cuenta Pública, así como la opinión a los informes de avance programático-presupuestal y financiero que trimestralmente presente el Jefe de Gobierno del Distrito Federal;

- IV. Presentar a la Comisión, para su aprobación, el proyecto de presupuesto anual;
- V. Presentar a la Comisión, para el análisis y aprobación, la cuenta comprobada, en el primer semestre y el presupuesto ejercido anualmente dentro de los primeros 10 días del ejercicio anual siguiente;
- VI. Informar a la Comisión mensualmente sobre la atención, trámite y desahogo de las recomendaciones, pliegos de observaciones y demás promociones de acciones que se deriven de las visitas, inspecciones, auditorías y revisiones practicadas por la Contaduría, así como del seguimiento de las visitas, inspecciones o auditorías que se practiquen;
- VII. Expedir en los términos de ley, los nombramientos y las remociones de los servidores públicos de la Contaduría con excepción del Secretario Técnico quien es designado por la Comisión;
- VIII. Promover y mantener comunicación con instituciones oficiales o privadas especializadas, en las materias afines al objeto de la Contaduría;
- IX. Presentar a la consideración de la Comisión los proyectos de reformas y adiciones al Reglamento;
- X. Expedir el nombramiento del personal que deba intervenir en las visitas, inspecciones y auditorías y en su caso, los cambios que se efectúen al respecto;
- XI. Obtener la información y documentación que permita actualizar y mejorar los sistemas, métodos y procedimientos de fiscalización y control gubernamental;
- XII. Presidir el Comité del Servicio Civil de Carrera; y
- XIII. Las demás que le sean atribuidas por la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

TÍTULO III DE LAS DIRECCIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LOS TITULARES

Artículo 14.- Al frente de cada Dirección General habrá un titular quien se auxiliará por directores de área, subdirectores de área y jefes de departamento, así como del personal técnico y administrativo necesario que figure en el presupuesto autorizado y cuya organización y funciones se precisarán en el Manual y los manuales de organización específicos.

Artículo 15.- Corresponde a los titulares de las Direcciones Generales, las siguientes atribuciones:

- I. Planear y programar las actividades de las unidades administrativas a su cargo y someter los programas correspondientes a la consideración del Órgano Colegiado;
- II. Integrar, organizar, dirigir, instrumentar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores de la Dirección General a su cargo;
- III. Acordar con el Órgano Colegiado a través del Contador o Contadores designados la resolución de los asuntos de la Dirección General a su cargo; los acuerdos así establecidos

se harán del conocimiento del Secretario Técnico por escrito, a efecto de que se incorpore a la memoria técnica de los acuerdos del órgano colegiado para su seguimiento;

- IV. Coordinarse con las demás Direcciones Generales de la Contaduría para el mejor desempeño de sus funciones;
- V. Intervenir y opinar en los trámites de ingresos, licencias, promociones, remociones y ceses del personal a su cargo;
- VI. Informar periódicamente al Órgano Colegiado a través del Contador o Contadores designados sobre el desarrollo de los programas de actividades asignados a la Dirección General a su cargo;
- VII. Evaluar los sistemas o procedimientos establecidos, a fin de determinar si su diseño y operación son los adecuados o si deben mejorarse;
- VIII. Presentar al Órgano Colegiado a través del Contador o Contadores designados, las propuestas sobre la organización y el funcionamiento de la Dirección General a su cargo;
- IX. Emitir los dictámenes y opiniones y preparar los informes, estudios y demás documentos que sean solicitados por el Órgano Colegiado a través del Contador o Contadores designados, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- X. Participar en la forma en que determine el Órgano Colegiado a través del Contador o Contadores designados, en la elaboración de los Informes Previo y de Resultados sobre la revisión de la Cuenta Pública, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y de la normatividad aplicable al funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, y en su caso, promover la imposición de las sanciones que estimen procedentes;
- XII. Proponer los sistemas de control y de información de la Dirección General a su cargo y, en su caso, sugerir las modificaciones que estime pertinentes para mejorar dichos sistemas;
- XIII. Propiciar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Dirección General a su cargo;
- XIV. Ejecutar dentro del plazo legal o del que establezca el Órgano Colegiado, las tareas de su responsabilidad;
- XV. Proporcionar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos toda la información que se requiera, para la debida integración de las promociones de acciones legales que deba ejercitar la Contaduría;
- XVI. Elaborar y proponer al Órgano Colegiado a través del Contador o Contadores designados, los proyectos de Manual, los manuales de organización específicos y los de procedimientos administrativos, así como de las metodologías de orden técnico para la práctica de las auditorías a que deba sujetarse la Dirección General a su cargo, para su aprobación por el Órgano Colegiado; y
- XVII. Las demás que le sean atribuidas por la Ley, el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 16.- Las Direcciones Generales de Auditoría Programática-Presupuestal, de Auditoría al Sector Central, de Auditoría a Entidades Públicas y de Auditoría a Obra Pública tienen las siguientes atribuciones:

- I. Formular el programa de auditoría a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, de acuerdo al ámbito de su competencia y presentarlo al Órgano Colegiado para su aprobación;
- II. Practicar, de acuerdo al ámbito de su competencia, las auditorías, visitas, inspecciones, revisiones y evaluaciones a los sujetos de fiscalización, conforme a los programas que apruebe el Órgano Colegiado y a las que determine el Pleno de la Asamblea conforme al decreto relativo a la Revisión de la Cuenta Pública;
- III. Realizar los trabajos de revisión y análisis de la Cuenta Pública y de la demás información sobre la gestión financiera, programática, presupuestal y contable de los sujetos de fiscalización, que determine el Órgano Colegiado, de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- IV. Evaluar y comprobar que los recursos de los sujetos de fiscalización se administraron con eficacia y eficiencia, desde la etapa de planeación hasta el establecimiento y operación de los sistemas de control interno que las regulan, en apoyo al cumplimiento de los objetivos establecidos por la administración;
- V. Mantener enlaces oficiales con las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades para la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones a su cargo, de acuerdo con las normas que al respecto dicte el Órgano Colegiado;
- VI. Requerir a los titulares de los sujetos de fiscalización, la información y documentación que sea necesaria para realizar las labores de fiscalización que le asignen este Reglamento o el Órgano Colegiado, incluyendo la de los particulares y terceros que hubieran celebrado las operaciones con éstos sujetas a revisión, de acuerdo a su competencia;
- VII. Proponer al Presidente del Órgano Colegiado el personal que deba intervenir en las visitas, inspecciones y auditorías a su cargo y, en su caso, los cambios que se efectúen al respecto;
- VIII. Elaborar, para ser sometidas a la consideración del Órgano Colegiado, las observaciones, recomendaciones preventivas y dictámenes correctivos derivados de las auditorías practicadas;
- IX. Dar seguimiento, atención, trámite y desahogo de las recomendaciones, pliegos de observaciones y demás promociones de acciones derivadas de las auditorías, visitas e inspecciones que se realicen, con el fin de verificar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas correspondientes.
- X. Emitir los dictámenes correctivos, las recomendaciones preventivas, las opiniones e informes que se deriven de las visitas, inspecciones, auditorías o revisiones que practique, de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- XI. Solicitar al Contador o Contadores que corresponda, la intervención de las diversas Direcciones Generales de la Contaduría, para la realización de revisiones y estudios especiales, en apoyo a las auditorías que tenga que practicar;

- XII.** Expedir copias certificadas de constancias que obren en sus archivos, a petición de parte interesada o cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o laborales y, en general, en cualquier procedimiento, proceso o averiguación, salvo que se trate de documentos que se consideren confidenciales en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y
- XIII.** Las demás que le sean atribuidas por la Ley, el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 17.- La Dirección General de Auditoría Programática-Presupuestal tendrá además de las previstas en el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I.** Revisar, analizar y evaluar la información programática-presupuestal que integra la Cuenta Pública, utilizando para ello toda la información relacionada con la materia, a fin de comprobar que los sujetos de fiscalización cumplieron con los objetivos y metas y que los recursos se aplicaron de acuerdo con los programas previstos en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y los programas que se deriven de éstos;
- II.** Evaluar la suficiencia de las metas alcanzadas, los efectos económico-sociales y ambientales, y la eficacia de las acciones realizadas en lo concerniente a la información Programática presupuestal;
- III.** Analizar, evaluar y emitir opinión de los informes de avance programático-presupuestal y financiero que trimestralmente presente el Jefe de Gobierno del Distrito Federal;
- IV.** Integrar a los informes que debe rendir la Contaduría a la Asamblea el análisis y evaluación del comportamiento de las finanzas públicas del Distrito Federal;
- V.** Elaborar las investigaciones, análisis y estudios económicos sobre el comportamiento de las finanzas públicas; y
- VI.** Las demás que le sean atribuidas por la Ley, el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 18.- La Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas tendrá, además de las previstas en el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I.** Analizar la información financiera, presupuestal y contable que se presente en la Cuenta Pública, a fin de evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de las Entidades;
- II.** Comprobar que la recaudación de los ingresos se haya efectuado de acuerdo con los montos y conceptos estimados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal y que el movimiento de fondos se haya realizado de acuerdo con el Código y las leyes aplicables en la materia;
- III.** Verificar que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que hayan adquirido los sujetos de fiscalización, se hayan apegado a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal y demás disposiciones legales aplicables; particularmente, que los bienes y servicios se hayan adquirido a precios razonables, en la cantidad, calidad y condiciones estipuladas en los contratos;

- IV. Comprobar que en la aplicación del gasto de los sujetos de fiscalización se haya observado lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, el Código y demás legislación aplicable, conforme a los criterios de eficiencia y economía;
- V. Revisar, examinar y evaluar los informes y reportes relativos a los sistemas de organización, reorganización, reestructuración, redimensionamiento, operación y control, a fin de verificar que los sujetos de fiscalización las aplicaron con eficacia y eficiencia, para el óptimo aprovechamiento de los recursos;
- VI. Revisar los procesos de reorganización, reestructuración, redimensionamiento, venta, disolución y liquidación, extinción, transferencia y fusión, en su caso, de los sujetos de fiscalización;
- VII. Detectar, en su caso, las deficiencias de los sujetos de fiscalización sujetas a revisión que impidan el funcionamiento adecuado del sistema tributario; y
- VIII. Las demás que le sean atribuidas por la Ley, el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 19.- La Dirección General de Auditoría al Sector Central tendrá además de las previstas en el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Analizar la información financiera y presupues tal que se presenta en la Cuenta Pública, a fin de evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de los sujetos de fiscalización;
- II. Verificar que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que hayan adquirido los sujetos de fiscalización, se hayan apegado a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal y de las disposiciones reglamentarias vigentes; particularmente, que los bienes y servicios se hayan adquirido a precios razonables, en la cantidad, calidad y condiciones estipuladas en los contratos;
- III. Comprobar que la recaudación de los ingresos se haya efectuado de acuerdo con los montos y conceptos estimados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal y que el movimiento de fondos se haya realizado de acuerdo con el Código y las leyes aplicables en la materia;
- IV. Comprobar que en la aplicación del gasto de los sujetos de fiscalización se haya observado lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, el Código y demás legislación aplicable y conforme a los criterios de eficiencia y economía;
- V. Revisar, examinar y evaluar los informes y reportes relativos a los sistemas de organización, reorganización, reestructuración, redimensionamiento, operación y control, a fin de verificar que las dependencias y órganos desconcentrados las aplicaron con eficacia y eficiencia, para el óptimo aprovechamiento de recursos;
- VI. Detectar, en su caso, las deficiencias de los sujetos de fiscalización que impidan el funcionamiento adecuado del sistema tributario, y
- VII. Las demás que le sean atribuidas por la Ley, el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 20.- La Dirección General de Auditoría a Obra Pública tendrá, además de las previstas en el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que en las acciones que realicen los sujetos de fiscalización, referentes a la obra pública y a los servicios relacionados con ésta, se hayan observado las disposiciones previstas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y demás ordenamientos aplicables;
- II. Revisar y emitir opinión sobre la integración, funcionamiento y normatividad aplicable a los sujetos de fiscalización, relacionadas con las inversiones en obra pública; y
- III. Las demás que le sean atribuidas por la Ley, el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 21.- La Dirección General de Programación y Control de Auditoría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar, con el apoyo de las distintas direcciones generales, los programas de trabajo de la Contaduría, así como dar seguimiento y evaluar su ejecución;
- II. Presentar al Contador o Contadores que corresponda, las propuestas que permita alcanzar los propósitos, objetivos y metas establecidos en los programas de trabajo o en caso necesario para que dichos programas puedan ser modificados;
- III. Formular y mantener actualizados los sistemas y procedimientos que permitan elaborar los programas de trabajo de cada Dirección General, así como dar seguimiento y evaluar su ejecución;
- IV. Formular y proponer los métodos y procedimientos que considere más idóneos para el desempeño de las actividades sustantivas y adjetivas de la Contaduría;
- V. Integrar, consolidar, difundir y actualizar, con el apoyo de las distintas Direcciones Generales, el Manual, los manuales de procedimientos y metodologías con el fin de que el Órgano Colegiado proceda a su expedición;
- VI. Integrar y consolidar, con el apoyo de las distintas direcciones generales, los programas de auditoría con el fin de que el Órgano Colegiado proceda a su aprobación;
- VII. Proporcionar en forma permanente y sistemática la documentación bibliográfica y hemerográfica que requieran las Direcciones Generales de la Contaduría;
- VIII. Coordinar la integración y actualización del archivo permanente de los sujetos de fiscalización que determine el Órgano Colegiado, asegurar su custodia y facilitar su consulta y reproducción;
- IX. Mantener actualizados los convenios de intercambio de documentación e información que convenga establecer con instituciones análogas, dependencias y entidades de la administración pública e instituciones académicas de investigación, tanto nacionales como extranjeras;
- X. Integrar, normar la edición, corregir y editar, de acuerdo a las instrucciones del Órgano Colegiado, los Informes Previo y de Resultados de la Cuenta Pública y de la opinión de los Informes de Avance Programático Presupuestal y Financiero que trimestralmente presente el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, y los que le solicite el Órgano Colegiado; y
- XI. Las demás que le sean atribuidas por la Ley, el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 22.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar en materia jurídica a la Contaduría y actuar como órgano de consulta de la misma, así como sancionar jurídicamente los convenios y contratos en los que la Contaduría sea parte;
- II. Estudiar y emitir opinión sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Contaduría;
- III. Promover ante las autoridades competentes las acciones legales y judiciales que le corresponda ejercitar a la Contaduría, conforme a sus atribuciones;
- IV. Interpretar para efectos administrativos las disposiciones legales que rigen el funcionamiento de la Contaduría y promover los criterios generales de su aplicación, los que sancionados por el Órgano Colegiado, serán obligatorios para las diversas Direcciones Generales de la Contaduría;
- V. Representar a la Contaduría cuando sea parte o tercero interesado, ante toda clase de tribunales del fuero federal y común, contencioso administrativo o de plena jurisdicción, para tal efecto, contestará demandas, presentará pruebas y alegatos, absolverá pliegos de posiciones, interpondrá recursos y en general dará trámite y seguimiento a los juicios, procedimientos y denuncias de hechos que se promuevan y que afecten los intereses de la Contaduría;
- VI. Verificar que el otorgamiento de cauciones o garantías se ajuste a los criterios de monto y tiempo previstos en la ley aplicable en la materia;
- VII. Representar a la Contaduría ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en particular en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de las Condiciones Generales de Trabajo de la Contaduría; formular dictámenes y demandas de cese de los servidores públicos de la misma, contestar demandas laborales, ofrecer pruebas, alegatos y formular y absolver pliegos de posiciones; y presentar todas aquellas promociones que se requieran en el curso de los procedimientos;
- VIII. Elaborar los informes previo y justificado que deban rendir la Contaduría o los servidores públicos de la misma, señalados como autoridades responsables en los juicios de amparo; intervenir cuando la Contaduría tenga el carácter de tercero perjudicado y en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios;
- IX. Presentar denuncias o querellas ante las autoridades competentes, previo acuerdo por escrito del Órgano Colegiado, en relación con hechos que puedan constituir delitos y que conozca la Contaduría en el ejercicio de sus atribuciones, dar seguimiento a las averiguaciones y procesos que con tal motivo se instruyan y, en los casos justificados, desistirse de las querellas correspondientes, así como constituirse en coadyuvante del Ministerio Público en las denuncias de hechos que se promuevan;
- X. Expedir copias certificadas de constancias que obren en los archivos de la Contaduría, a petición de parte interesada o cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o laborales y, en general, en cualquier procedimiento, proceso o averiguación, salvo que se trate de documentos que se consideren confidenciales;
- XI. Asesorar e intervenir en el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las visitas, inspecciones y auditorías que practique la Contaduría, así como de las que se elaboren internamente con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; y

- XII.** Las demás que le sean atribuidas por la Ley, el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 23.- La Dirección General de Administración y Sistemas tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Contaduría de acuerdo a las políticas, normas, sistemas y procedimientos que fije el Órgano Colegiado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II.** Establecer las normas para los procesos internos de programación, presupuestación, evaluación presupuestal e información que se deba rendir a la Comisión;
- III.** Ejecutar los acuerdos del Comité del Servicio Civil de Carrera, en los términos del Título V de este Reglamento;
- IV.** Conducir las relaciones laborales y vigilar la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo de la Contaduría y el respectivo reglamento interior de trabajo;
- V.** Realizar las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de las Direcciones Generales de la Contaduría; observando las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal, y demás legislación aplicable;
- VI.** Preparar el anteproyecto del presupuesto anual de la Contaduría, controlar el ejercicio del presupuesto autorizado y elaborar la cuenta comprobada de su aplicación;
- VII.** Implantar y mantener el sistema de contabilidad de la Contaduría, así como elaborar, analizar y consolidar los estados financieros respectivos;
- VIII.** Establecer, con base en los lineamientos que determine el Órgano Colegiado, la normatividad interna en materia de sistemas de procesamiento electrónico y formular e instrumentar su aplicación de acuerdo al programa de desarrollo informático, en coordinación con las Direcciones Generales;
- IX.** Elaborar y ejecutar los programas anuales de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo y en general, la salvaguarda de los bienes de la Contaduría;
- X.** Administrar mediante el servidor de datos, la información relacionada con la Cuenta Pública que se requiera para su consulta;
- XI.** Administrar mediante el servidor de textos, todos los documentos que necesiten consultar las unidades administrativas;
- XII.** Evaluar las necesidades de equipo y paquetería de las distintas unidades administrativas, informando al Órgano Colegiado sobre los requerimientos de las adquisiciones de bienes y servicios informáticos; y
- XIII.** Las demás que le sean atribuidas por la Ley, el Reglamento, y otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO IV DEL CONTRALOR INTERNO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR INTERNO

Artículo 24.- DEROGADO

TÍTULO V DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 25.- El servicio civil de carrera de la Contaduría tendrá como objetivo profesionalizar a los servidores públicos de confianza de la contaduría y al mismo tiempo promover su permanencia y buen desempeño en el empleo.

Artículo 26.- El servicio civil de carrera se sujetará a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalización y eficacia e igualdad de oportunidades de los servidores públicos de confianza de la Contaduría.

Artículo 27.- La Contaduría contará con un Comité de Servicio Civil de Carrera que se integrará por el Presidente y los Directores Generales.

Artículo 28.- El Comité elaborará el Manual del Servicio Civil de Carrera para los Servidores Públicos de confianza de la Contaduría, que contendrá las políticas, normas, procedimientos relativos a la incorporación y desarrollo en el servicio, ascensos, estímulos, evaluaciones, sanciones y separación de la función pública, así como las demás disposiciones necesarias.

Artículo 29.- El Comité se encargará de elaborar el Catálogo de Puestos de Confianza.

TÍTULO VI DE LA SUPLENCIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTADURÍA

Artículo 30.- Las ausencias temporales de los Contadores no podrán ser mayores a treinta días. Si la ausencia fuera mayor, los Contadores presentes lo informarán a la Comisión para que resuelva lo procedente.

Artículo 31.- Durante las ausencias temporales del Presidente será suplido por el Contador de mayor antigüedad y en ausencia de éste, por el que le siga.

Artículo 32.- En ausencia temporal de los Contadores atenderá en el despacho y resolución de los asuntos urgentes el Director General de Auditoría Programática-Presupuestal y el Director General de Asuntos Jurídicos, según corresponda.

Artículo 33.- Las ausencias temporales de los titulares de las Direcciones Generales serán suplidas por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que designe el Presidente.

Artículo 34.- DEROGADO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Los manuales de procedimientos a que se refiere el presente Reglamento deberán ser emitidos en un período de seis meses, contados a partir de la publicación del presente Reglamento.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea de Representantes del Distrito Federal aprobado el 23 de octubre de 1995, y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de noviembre del mismo año y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- El Órgano Colegiado elaborará en un plazo no mayor a treinta días, contados a partir de la publicación del Presente Reglamento, las modificaciones a las previsiones presupuestales autorizadas por la Asamblea, para el ejercicio de 1999, a efecto de que se ajusten a la nueva estructura orgánica de la Contaduría; posteriormente se presentará a la Comisión de Vigilancia para su aprobación.

QUINTO.- Los recursos humanos presupuestarios y materiales, incluidos mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivos y, en general, el equipo que la actual Unidad de Contraloría Interna utiliza para la atención de los asuntos a su cargo, se destinarán a las funciones que el presente Reglamento señala para el Contralor Interno, a excepción del registro patrimonial de los Servidores Públicos de la Asamblea.

SEXTO.- Las estructuras administrativas existentes no contempladas en este reglamento, así como sus recursos humanos, presupuestarios y materiales deberán ser adscritos por el Órgano Colegiado dentro de los treinta días posteriores a la publicación del presente Reglamento.

SEPTIMO.- Los procedimientos que se hubieran iniciado durante la vigencia del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea de Representantes del Distrito Federal, se continuarán de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento.

Salón de sesiones de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a treinta de abril de mil novecientos noventa y nueve.- **POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. JOSE LUIS BENITEZ GIL, PRESIDENTE.- DIP. ESTEBAN DANIEL MARTINEZ ENRIQUEZ, SECRETARIO.- FIRMAS.**

DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN TRES PARRAFOS AL ARTICULO 10 Y UN PARRAFO AL ARTICULO 12 DE LA LEY ORGANICA DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERA; Y UN PÁRRAFO AL ARTICULO 7° DE SU REGLAMENTO INTERIOR, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DEL 25 DE OCTUBRE DE 2001.

ARTICULO SEGUNDO.- Se adiciona un último párrafo al artículo 7° del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda para quedar como sigue:

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

SEGUNDO.- Se instruye a la Comisión de Vigilancia a que por única vez dentro del término de quince días a partir del inicio de vigencia del presente Decreto, proponga al Pleno de la Asamblea al candidato para ocupar el cargo de Contador Sustituto.

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL Y DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 13 DE ENERO DE 2004.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se aprueban las reformas a los artículos 2, fracciones V, VI y X; 3, primer párrafo; 4, fracciones II, VI, VII, XXI, XXII, XXIII, y último párrafo; 5, último párrafo; 7, último párrafo; 8; 13, fracciones I, IV, V y VII; 15, Fracción III; 16, fracciones II, III, IV, VI, VIII y X; 17, Fracción I; 18, fracciones III, IV, V, VI, VII; 19, fracciones I, II, IV, VI; 20, fracciones I, II; 21, VIII; 33; las adiciones a tres fracciones XVIII, XIX y XX al artículo 2; un último párrafo al artículo 4; un Capítulo III Del Secretario Técnico, recorriéndose el orden en los Capítulos subsiguientes del Título I, y sus artículos 4A y 4B; una Fracción XII al artículo 16, recorriéndose la fracción siguiente; las derogaciones de las fracciones XIII y XIV del artículo 2; la fracción XVI del artículo 4; el artículo 11; artículo 24; artículo 34; del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, para quedar como sigue:

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las estructuras administrativas de los Contadores Mayores se revisarán y adecuarán en los términos de sus funciones.

SEGUNDO.- Los manuales de procedimientos a que se refiere el presente Reglamento deberán ser emitidos y publicados en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, en un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación de las presentes reformas.

TERCERO.- Los recursos humanos, presupuestarios y materiales, incluidos mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivos, expedientes de personal y en general el equipo que la actual unidad de Contraloría Interna utiliza para la atención de los asuntos a su cargo, se adscribirá a la Contraloría General de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

CUARTO.- Estas reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

FECHA DE PUBLICACIÓN:

25 de mayo de 1999

NUMERO DE REFORMAS: 2

1.- 25 de octubre de 2001, en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

2.- 13 de enero de 2004, en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.