

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA
LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.**

**TÍTULO I
DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTADURÍA.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1.- La Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal es la entidad de fiscalización del Distrito Federal 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 desempeño de sus atribuciones, tendrá el carácter de autoridad administrativa, contará con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su organización interna, funcionamiento, determinaciones y resoluciones de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

La Contaduría se sujetará a lo dispuesto en el párrafo anterior, así como a lo que establece su Ley Orgánica, el presente Reglamento, los acuerdos y disposiciones que emita la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y demás normas de orden público.

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

I. Asamblea: La Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

II. Autonomía de Gestión: La atribución para decidir libremente sobre la administración, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos autorizados para la ejecución de los objetivos conferidos;

III. Autonomía Técnica: Atribución para desempeñar con eficacia y alto rigor técnico el cometido institucional, con independencia para emitir mandatos expresos y suficientemente amplios en el adecuado cumplimiento de sus funciones;

IV. Comisión: La Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

V. Contaduría: La Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, entidad de fiscalización del Distrito Federal;

VI. Contador Mayor: El Titular de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

VII. Subcontador Mayor: El Subcontador Mayor de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

VIII. Secretario Técnico: El Secretario Técnico de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

IX. Enlace Legislativo: El Enlace Legislativo de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

X. Cuenta Pública: Informe sobre la gestión financiera, presupuestaria, administrativa y legal que los Sujetos de Fiscalización, rinden de manera consolidada a través del Ejecutivo, a efecto de comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos públicos, durante un ejercicio fiscal, se ejercieron en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, conforme a los criterios y con base en los programas aprobados;

XI. Código: El Código Financiero del Distrito Federal;

XII. Ley: La Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

XIII. Reglamento: El Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

XIV. Manual: El Manual General de Organización de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

XV. Sujetos de Fiscalización:

a) La Administración Pública del Distrito Federal, en los términos dispuestos por el Título Quinto del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y Título Primero de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal;

b) Los Órganos Autónomos, como están previstos en el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y el Código;

c) Cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que de cualquier forma haya recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos de carácter público del Distrito Federal;

d) Los mandatarios, fiduciarios o cualquier otra figura análoga, así como el mandato o fideicomiso público o privado que administre, cuando haya recibido por cualquier título, recursos públicos.

XVI. Entidades: Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos en los que el Gobierno del Distrito Federal o las otras entidades mencionadas que integran la administración pública paraestatal, sean fideicomitentes;

XVII. Informe Previo: Informe Previo de la Revisión de la Cuenta Pública del Distrito Federal; y

XVIII. Informe de Resultados: Informe de Resultados de la Revisión de la Cuenta Pública del Distrito Federal.

Artículo 3.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Contaduría se estructurará con:

I. Un Contador Mayor, que será la máxima autoridad;

II. Un Subcontador Mayor, que coordinará las unidades administrativas auditoras;

III. Las Direcciones Generales siguientes:

a) Dirección General de Auditoría Programática-Presupuestal y de Desempeño;

b) Dirección General de Auditoría al Sector Central;

c) Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos;

d) Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento;

e) Dirección General de Asuntos Jurídicos; y

f) Dirección General de Administración y Sistemas.

IV. Las Unidades Técnicas siguientes:

a) Unidad Técnica del Servicio Civil de Carrera y de Relaciones Laborales;

b) Unidad Técnica de Transparencia y Control Institucional de Gestión; y

c) Unidad Técnica de Evaluación y Control.

V. Un Secretario Técnico;

VI. Un Enlace Legislativo.

Asimismo, para el mejor desempeño de sus atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, contará con las unidades administrativas que el Contador Mayor determine necesarias, conforme al presupuesto autorizado.

La denominación, organización y funciones de las Unidades Administrativas que no se señalen en este Reglamento, se precisarán en el Manual de Organización de la Contaduría.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTADOR MAYOR.

Artículo 4.- Al Contador Mayor le corresponde originalmente la representación de la Contaduría, el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar facultades, en forma general o particular a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de que las ejerza directamente cuando lo estime pertinente.

En ningún caso podrá delegar las facultades a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 5.- El Contador Mayor tendrá las siguientes facultades no delegables:

I. Aprobar:

- a) El Programa Anual de Trabajo de la Contaduría;
- b) El Programa General de Auditoría;
- c) El Informe trimestral del Avance y Resultado del Programa Anual de Trabajo;
- d) El Informe trimestral y anual de gestión del periodo;
- e) El Programa de seguimiento a la atención a recomendaciones;
- f) El Informe Previo;
- g) El Informe de Resultados;
- h) La Opinión sobre el informe trimestral de avance programático - presupuestal y financiero que presenta el Jefe de Gobierno del Distrito Federal; y
- i) Aprobar el presupuesto anual de la Contaduría.

II. Aprobar y Expedir:

- a) El Manual de Selección de Auditorías;
- b) Las normas técnicas a que deban sujetarse las visitas, inspecciones y auditorías que realice la Contaduría;
- c) Los manuales de organización, de procedimientos, guías o lineamientos administrativos;
- d) El Estatuto del Servicio Civil de Carrera para los servidores públicos de la Contaduría;
- e) El Catálogo Institucional de Puestos;
- f) Los nombramientos de los servidores públicos de la Contaduría, así como resolver sobre la terminación de los efectos de dichos nombramientos;
- g) Los acuerdos delegatorios de firma y suplencia de los servidores públicos de la Contaduría; y
- h) Expedir las reformas y adiciones al Reglamento.

III. Autorizar:

- a) Ampliaciones y reducciones líquidas presupuestales;
- b) Modificaciones al presupuesto autorizado que implique traspaso de recursos entre Capítulos del Clasificador por Objeto del Gasto;
- c) Modificaciones presupuestales cuando se requiera adelantar la ministración de recursos, según el calendario autorizado;
- d) Ampliaciones líquidas al presupuesto autorizado, con recursos propios generados por rendimientos financieros y otros;
- e) Reducciones líquidas de recursos, por el entero de remanentes y rendimientos financieros del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado; y

f) Traspaso de recursos presupuestales entre capítulos del gasto, sin modificar el presupuesto total autorizado de la Contaduría; y

g) Los requerimientos sobre los servicios especializados en materia de fiscalización, que la Contaduría requiera contratar, previa justificación del área requirente, en los términos previstos en la normatividad.

IV. Integrar y crear las comisiones, subcomisiones, comités y consejos que estime convenientes para la adecuada coordinación de las actividades en materia de administración, de auditorías, de capacitación y otros aspectos, así como dictar las normas para su organización y funcionamiento;

V. Adscribir unidades o áreas administrativas;

VI. Presentar a la Asamblea, a través de la Comisión en los términos señalados en la Ley, los Informes Previo y de Resultados, así como la opinión a los informes de avance financiero programático presupuestal que trimestralmente presenta el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, y el Informe Ejecutivo de las auditorías practicadas;

VII. Presentar a la Comisión, el Programa General de Auditoría en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir de que la Contaduría reciba la Cuenta Pública por parte de la Comisión, quien deberá emitir la opinión correspondiente, dentro del término de quince días naturales a partir de la fecha de su recepción; la opinión que emita la Comisión respecto del Programa General de Auditoría, de conformidad con la autonomía técnica y de gestión constitucionalmente conferida, revestirá la manifestación a través de la cual externa el conocimiento del Programa General de Auditoría y lo tiene por presentado; transcurrido el término de quince días naturales, la Contaduría deberá iniciar los trabajos de auditoría;

VIII. Asistir a la Comisión, por invitación de ésta, para la presentación del Programa General de Auditoría y del Informe de Resultados y de aquellos asuntos que previo acuerdo de la Comisión, sean considerados de carácter urgente y se tengan que desahogar de forma personal;

IX. Designar al Equipo Técnico, que deba desahogar los asuntos de la Comisión recabados por el Enlace Legislativo;

X. Determinar y establecer las políticas, bases e instrumentos para prestar el asesoramiento, apoyo técnico, estudios y proyectos que solicite la Asamblea a través de la Comisión, en relación con las atribuciones de la Contaduría;

XI. Someter a la consideración de la Comisión las propuestas de reformas y adiciones a la Ley;

XII. Celebrar acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento legal, para establecer la coordinación o colaboración con diversas autoridades, instituciones oficiales o privadas; organismos internacionales que agrupen entidades de fiscalización superior homólogas; así como participar en foros nacionales o internacionales relacionados con materias afines a la Contaduría;

XIII. Aprobar y Presentar por conducto de la Comisión, trimestral y anualmente a la Asamblea un informe de gestión del periodo dentro de los treinta días siguientes al término del periodo que se refiere; y

XIV. Las demás que le sean atribuidas por la Ley, el Reglamento, disposiciones legales aplicables y acuerdos que dicte la Asamblea.

Artículo 6.- El Contador Mayor tendrá las siguientes facultades delegables:

I. Administrar, ejercer y disponer el presupuesto anual, así como del patrimonio de la Contaduría;

II. Difundir al interior de la Contaduría, el Manual de Selección de Auditorías, las normas técnicas a que deben sujetarse las visitas, inspecciones y auditorías que realice la Contaduría, los manuales de organización, de procedimientos, guías o lineamientos administrativos, el Estatuto del Servicio Civil de Carrera para los servidores públicos de la Contaduría, el Catálogo Institucional de Puestos; así como cualquier otra disposición de carácter técnico o administrativo para el buen desarrollo de las actividades internas de la Contaduría;

III. Emitir acuerdos, circulares y/o criterios, sobre aspectos técnicos, administrativos y jurídicos para el buen desarrollo de las actividades internas de la Contaduría;

IV. Designar y comisionar al personal que deba intervenir en las visitas, inspecciones y auditorías que practique la Contaduría, y en su caso, comunicar a los sujetos de fiscalización aumento reducción o las modificaciones a las mismas;

V. Solicitar a los entes públicos del Distrito Federal el auxilio que necesite para el ejercicio expedito de las funciones que la ley y demás normas de orden público confieren a la Contaduría;

VI. Solicitar a los sujetos de fiscalización, a los auditores externos de éstos y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios mediante cualquier título legal con los sujetos de fiscalización la información y documentación que resulte necesaria para cumplir con los objetivos de la Contaduría;

VII. Formular denuncias y querellas en los casos de presuntas conductas delictivas de servidores públicos y particulares, cuando tenga conocimiento de hechos que pudieran implicar un daño o perjuicio a la Hacienda Pública del Distrito Federal o al patrimonio de las entidades del Gobierno del Distrito Federal;

VIII. Autorizar las recomendaciones respectivas, dictámenes técnicos correctivos y los pliegos de observaciones.

IX. Promover ante las autoridades competentes las acciones legales que se deriven de las visitas, inspecciones y auditorías que se hayan realizado por la Contaduría, y vigilar su seguimiento hasta su resolución;

X. Asignar los programas y trabajos específicos a las diferentes Unidades Administrativas de la Contaduría y vigilar su cumplimiento;

XI. Expedir las bases y normas para que, de común acuerdo con la Secretaría de Finanzas, se proceda a la baja de documentos justificatorios y comprobatorios para efecto de su destrucción, así como la guarda y custodia de los que deberán conservarse o procesarse electrónicamente sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia;

XII. Efectuar evaluaciones de calidad sobre la práctica y ejecución de las auditorías, en cada una de sus etapas, para mejorar los procesos de planeación, ejecución y elaboración de los informes de resultados;

XIII. Presidir las comisiones, comités y consejos que se establezcan al interior de la Contaduría;

XIV. Coordinar y supervisar la atención, trámite, seguimiento y desahogo que los sujetos de fiscalización den a las recomendaciones, pliegos de observaciones y demás promociones de acciones que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones que se realicen;

XV.- Evaluar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el alcance de los objetivos y metas de los programas; así como para satisfacer los objetivos a los que estén destinados los recursos públicos, respecto de las evaluaciones derivadas de las auditorías practicadas;

XVI.- Elaborar y presentar a la Asamblea por conducto de la Comisión el Presupuesto Anual de la Contaduría;

XVII.- Elaborar y presentar a la Comisión el Informe trimestral y anual sobre el origen y aplicación del presupuesto;

XVIII.- Informar a la Comisión trimestralmente sobre la atención, trámite y desahogo de las recomendaciones preventivas, Dictámenes Técnico Correctivos, Pliegos de Observaciones y demás promociones de acciones que se deriven de las visitas, inspecciones, auditorías y revisiones practicadas por la Contaduría. Respecto de las promociones de acciones se incluirá en el informe, el estado procesal en que se encuentren ante las instancias competentes;

XIX. Solicitar periódicamente a las autoridades competentes, información sobre el estado procesal de las acciones promovidas derivadas de la revisión de la Cuenta Pública;

XX. Formular las recomendaciones respectivas, dictámenes técnicos correctivos y los pliegos de observaciones, así como proceder a su seguimiento;

XXI.- Elaborar el Programa de Seguimiento a la Atención a Recomendaciones y el informe trimestral del avance de las recomendaciones preventivas, pliegos de observaciones, dictámenes técnicos correctivos y demás promociones de acciones;

XXII. Expedir copias certificadas de constancias que obren en los archivos de la Contaduría, a petición de parte interesada o cuando deban ser exhibidas antes las autoridades judiciales, administrativas o laborales y, en general en cualquier procedimiento, proceso o averiguación, salvo de que se trate de documentos de acceso restringido en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y demás normas de orden público;

XXIII.- Coordinar la elaboración e integración de la opinión sobre el informe de avance programático -presupuestal y financiero; y

XXIV. Las demás que le sean atribuidas por la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES DEL SUBCONTADOR MAYOR

Artículo 7.- El Subcontador Mayor tendrá las siguientes facultades:

I. Integrar y elaborar los programas de trabajo, programas de auditorías y demás actividades sustantivas que desempeñe la Contaduría;

II. Coordinar la integración de la información de las Unidades Administrativas Auditoras que se requiera para elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Contaduría, así como validar la información y los Programas de Trabajo de las Unidades Administrativas, de su adscripción y someterlos a consideración del Contador Mayor;

III. Proporcionar al Contador Mayor la información que éste le requiera;

IV. Coordinar y supervisar las funciones de las direcciones generales de auditoría y la ejecución de los programas de trabajo y de auditoría aprobados;

V. Coordinar y supervisar el programa de atención, trámite, seguimiento 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;;

VI. Coordinar y supervisar que las direcciones generales de auditoría 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;

VII. Aportar la información que le corresponda, para formular el proyecto de presupuesto de la Contaduría y coordinar los programas que le competan, así como validar la información y los programas de las unidades administrativas auditoras;

VIII. Participar en la preparación de estudios y proyectos que competan a la Contaduría;

IX. Participar y Coordinar la elaboración de los Informes Previo y de Resultados sobre la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal;

X. Proponer al Contador Mayor, para efectos del artículo 26 de la Ley, las bases y normas de los documentos justificativos y comprobatorios de la Cuenta Pública que deban conservarse, o respaldarse en medios electrónicos o destruirse, para lo cual se tomará en cuenta lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás normas de orden público;

XI. Proponer al Contador Mayor la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal de la Contaduría;

XII. Proponer al Contador Mayor los programas de las auditorías que se practicarán a los sujetos de fiscalización;

XIII. Proponer al Contador Mayor el personal que deba intervenir en las auditorías, visitas e inspecciones, y en su caso comunicar a los sujetos de fiscalización las designaciones y/o modificaciones correspondientes;

XIV. Presentar al Contador Mayor las propuestas de las direcciones generales de auditoría para alcanzar los propósitos, objetivos y metas establecidas en los Programas de Trabajo, así como las modificaciones que se estimen oportunas;

XV. Elaborar y proponer al Contador Mayor las modificaciones al Manual de Selección de Auditorías, así como participar en la actualización y supervisión del cumplimiento de la normatividad que regula las actividades de las Unidades Administrativas Auditoras de la Contaduría;

XVI. Supervisar la corrección, sugerir los cambios pertinentes y unificar, en coordinación con las direcciones generales, la presentación del Informe Previo, de Resultados de la Cuenta Pública y la Opinión de los Informes de Avance Programático Presupuestal y Financiero que trimestralmente presente el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el Informe Trimestral y Anual de Gestión y los que le solicite el Contador Mayor;

XVII.- Coordinar la integración del informe trimestral y anual de gestión con el apoyo de las unidades administrativas;

XVIII. Coordinar la elaboración del Programa de atención de recomendaciones y del Informe Trimestral de avance de las recomendaciones preventivas, pliegos de observaciones y dictámenes técnicos correctivos;

XIX. Supervisar, coordinar y participar, en el ámbito de las unidades administrativas de auditoría, en los trabajos que se requieran para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales, Ley de Archivo del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables, en cuanto a la atención de los requerimientos de información y organización, clasificación, conservación, guarda y custodia de sus archivos; y

XX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Contador Mayor.

CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO TÉCNICO Y DEL ENLACE LEGISLATIVO

Artículo 8.- Para ser Secretario Técnico y Enlace Legislativo, además de los requisitos que marca la Ley es necesario:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Ser ciudadano mexicano 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;

III. Ser residente del Distrito Federal cuando menos tres años anteriores al día de su designación;

IV. No haber sido candidato para cargo alguno de elección popular, un año antes al día de la designación;

V. No haber desempeñado durante tres años anteriores al día de la designación, cargos de Dirección en partido político alguno, a nivel Federal, Estatal, Municipal o en el Distrito Federal;

VI. No haber sido ministro de culto religioso;

VII. No haber desempeñado empleo, cargo o comisión con nivel de mando medio superior en alguno de los entes auditados por la Contaduría durante tres años anteriores a su designación;

VIII. No ser pariente por consanguinidad o afinidad de diputado a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, o de servidor público de mando superior de alguno de los entes auditados; en los grados siguientes, en línea recta, sin limitación de grado, hasta el cuarto grado, en la colateral por consanguinidad, o dentro del segundo, en colateral por afinidad; y

IX. Ser designado por la Comisión.

Para la designación del Secretario Técnico y del Enlace Legislativo el Contador Mayor presentará a la Comisión una terna de candidatos, que a su elección cumplen con los requisitos para ocupar el cargo de Secretario Técnico o Enlace Legislativo respectivamente, para el solo efecto de su designación correspondiente, en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la recepción de las propuestas.

El Secretario Técnico y el Enlace Legislativo se encontrarán adscritos a la oficina del Contador Mayor, con nivel de subdirector de área.

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

Artículo 9.- Son facultades del Secretario Técnico las siguientes:

- I.** Proponer al Contador Mayor los proyectos de lineamientos de las comisiones, comités y consejos que se creen para el óptimo funcionamiento de la Contaduría;
- II.** Proponer al Contador Mayor el calendario de sesiones de las comisiones, comités y de los consejos para su aprobación;
- III.** Proponer al Contador Mayor las convocatorias a las sesiones ordinarias de las comisiones, comités y de los consejos;
- IV.** Levantar el acta correspondiente de las sesiones de las comisiones, comités y de los consejos, dando cuenta de ella en la siguiente sesión ordinaria para su aprobación;
- V.** Dar seguimiento a los puntos de acuerdo adoptados en las comisiones, comités y de los consejos; y
- VI.** Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Contador Mayor.

Artículo 10.- Son facultades del Enlace Legislativo las siguientes:

- I.-** Recabar en las sesiones de la Comisión, los requerimientos de información y hacerlos del conocimiento del Contador Mayor;
- II.** Realizar trabajos de prospectiva legislativa, y presentar sus alcances al Contador Mayor para su análisis, respecto de las iniciativas presentadas por los Diputados integrantes de la Asamblea en materias competentes y aplicables a la Contaduría;
- III.** Dar seguimiento a las solicitudes de información de la Comisión hasta su cumplimiento, con la información autorizada por el Contador Mayor;
- IV.** Informar al Contador Mayor, de las sesiones ordinarias, extraordinarias y de las mesas de trabajo de la Comisión;
- V.** Recabar la documentación emanada de la Comisión, así como las versiones estenograficas de las sesiones y demás información emanadas de la Asamblea que sean solicitadas por el Contador Mayor;
- VI.** Informar al Contador Mayor de las actividades llevadas a cabo por la Asamblea que tengan relación con la Contaduría; y
- VII.** Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables, el Contador Mayor.

TÍTULO II
DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y UNIDADES TÉCNICAS.
CAPÍTULO I
DE LOS TITULARES

Artículo 11.- Al frente de cada dirección general y de las unidades técnicas habrá un titular, quien se auxiliará por el 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 12.- Corresponde a los titulares de las direcciones generales y unidades técnicas las siguientes facultades:

I. Planear y programar las actividades de las unidades administrativas a su cargo y someter los programas correspondientes a la consideración del Contador Mayor, en el caso de las unidades administrativas auditoras, al Contador Mayor por conducto del Subcontador Mayor;

II. Integrar, organizar, dirigir, instrumentar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores de la unidad administrativa a su cargo;

III. Acordar con el Contador Mayor, y en el caso de las unidades administrativas auditoras con el Subcontador Mayor, el despacho de los asuntos relacionados con la unidad administrativa a su cargo;

IV. Validar la información y documentación de las unidades administrativas a su cargo que sea presentada al Contador Mayor y Subcontador Mayor, bajo su más estricta responsabilidad;

V. Coordinarse con las demás direcciones generales y unidades administrativas de la Contaduría para el mejor desempeño de sus funciones;

VI. Intervenir y opinar en los trámites de ingresos, licencias, promociones, remociones y ceses del personal a su cargo;

VII. Informar periódicamente al Contador Mayor y en el caso de las unidades administrativas auditoras, al Subcontador Mayor sobre el desarrollo de los programas de trabajo asignados a la dirección general a su cargo;

VIII. Evaluar los sistemas o procedimientos establecidos, a fin de determinar si su diseño y operación son los adecuados o si deben mejorarse;

IX. Presentar al Contador Mayor, y en el caso de las unidades administrativas auditoras al Subcontador Mayor, las propuestas sobre la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como proporcionarle la información que se requiera para elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Contaduría;

X. Emitir los dictámenes correctivos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley y opiniones, y preparar los informes, estudios y demás documentos que sean solicitados por el Contador Mayor, y en el caso de las unidades administrativas auditoras por el Subcontador Mayor, de acuerdo al ámbito de su competencia;

XI. Participar en la forma en que determine el Contador Mayor, y en el caso de las unidades administrativas auditoras el Subcontador Mayor, en la elaboración de los Informes Previos, de Resultados, sobre la revisión de la Cuenta Pública, y los informes trimestral y anual de gestión, de acuerdo al ámbito de su competencia;

XII. Proponer al Contador Mayor, y en el caso de las unidades administrativas auditoras al Subcontador Mayor, los requerimientos de capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal de las áreas administrativas a su cargo;

XIII. 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 se estimen procedentes;

XIV. Proponer los sistemas de control e información de la unidad administrativa a su cargo y, en su caso, sugerir las modificaciones que estime pertinentes para mejorar dichos sistemas;

XV. Propiciar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la dirección general a su cargo;

XVI. Ejecutar dentro del plazo legal o el que establezca el Contador Mayor, y en el caso de las unidades administrativas auditoras el Subcontador Mayor, las tareas de su responsabilidad;

XVII. Vigilar la organización, conservación y custodia de la información que genere, administre o tenga en posesión la unidad administrativa a su cargo;

XVIII. Elaborar y proponer al Contador Mayor para su aprobación, y en el caso de las unidades administrativas auditoras al Subcontador Mayor para su validación y posterior aprobación del Contador Mayor, los proyectos de las normas técnicas a que deban sujetarse las visitas, inspecciones y auditorías que realice la Contaduría, los manuales de organización, de procedimientos, guías o lineamientos administrativos;

XIX. Expedir copias certificadas de constancias que obren en sus archivos, a petición de parte interesada o cuando deban ser exhibidas antes las autoridades judiciales, administrativas o laborales y, en general en cualquier procedimiento, proceso o averiguación, salvo de que se trate de documentos de acceso restringido en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y demás normas de orden publico;

XX. Solicitar a los entes públicos del Distrito Federal, dentro del ámbito de su competencia, el auxilio que necesite para el ejercicio expedito de las funciones que la ley y demás normas de orden público confieren a la Contaduría;

XXI.- Formular al Contador Mayor, y en el caso de las unidades administrativas auditoras al Subcontador Mayor, las propuestas para alcanzar los propósitos, objetivos y metas establecidas en los programas de trabajo, así como las modificaciones que se estimen oportunas.

XXII.- Coordinar, supervisar y participar en los trabajos que se requieran para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales y Ley de Archivo del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables, en cuanto a la atención de los requerimientos de información y organización, clasificación, conservación, guarda y custodia de sus archivos; y

XXIII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Contador Mayor.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE LAS UNIDADES TÉCNICAS

Artículo 13.- Las Direcciones Generales de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño, de Auditoría al Sector Central, de Auditoría a Entidades Públicas y de Órganos Autónomos, y de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, tienen las siguientes atribuciones:

I. Revisar, analizar y evaluar la información que integra la Cuenta Pública y demás información sobre la gestión financiera, programática, presupuestal y contable de los sujetos de fiscalización, en el ámbito de sus atribuciones;

II. Formular el programa específico de auditoría a los sujetos de fiscalización de acuerdo al ámbito de su competencia y presentarlo por conducto del Subcontador Mayor al Contador Mayor para su aprobación;

III. Practicar, de acuerdo al ámbito de su competencia, las auditorías, visitas, inspecciones, revisiones y evaluaciones a los sujetos de fiscalización, conforme al Programa General de Auditoría;

IV. Realizar la práctica de las visitas, inspecciones, evaluaciones, revisiones y auditorías a los sujetos de fiscalización, conforme a los principios de posterioridad, anualidad, legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad, en términos de lo previsto por los artículos 8, fracciones II y VII, y 28 de la Ley;

V. Evaluar y comprobar que los recursos de los sujetos de fiscalización se administraron con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, 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;

VI. Mantener enlaces oficiales con los sujetos de fiscalización para la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones a su cargo, de acuerdo con las normas que al respecto dicte el Contador Mayor;

VII. Propiciar los mecanismos de prevención de irregularidades o ineficiencias con los sujetos de fiscalización respecto del ejercicio y comprobación de la Cuenta Pública;

VIII. Requerir a los titulares de los sujetos de fiscalización, a los auditores externos de éstos, y en su caso, a terceros que hubieran contratado bienes o servicios mediante cualquier título legal con los sujetos de fiscalización la información y documentación que sea necesaria para realizar las labores de fiscalización que le asigne este Reglamento, el Contador Mayor y Subcontador Mayor, incluyendo la de los particulares y terceros que hubieran celebrado con éstos las operaciones sujetas a revisión, de acuerdo a su competencia, a efecto de realizar compulsas y certificaciones de la documentación justificativa y comprobatoria de la Cuenta Pública correspondiente;

IX. Proponer al Contador Mayor por conducto del Subcontador Mayor, el personal que deba intervenir en las visitas, inspecciones y auditorías a su cargo;

X. Supervisar que el personal comisionado que hubiere intervenido en las auditorías, visitas, evaluaciones o revisiones formule actas circunstanciadas ante la presencia de dos testigos en las que haga constar hechos y omisiones derivados de la fiscalización;

XI. Formular, para ser sometidas a la consideración del Contador Mayor por conducto del Subcontador Mayor, las observaciones, recomendaciones preventivas y dictámenes técnicos correctivos derivados de las auditorías practicadas;

XII. Formular y presentar al Contador Mayor, a través del Subcontador Mayor, el programa de seguimiento de atención, trámite y desahogo de las recomendaciones, pliegos de observaciones y demás promociones de acción derivadas de las auditorías, visitas e inspecciones que se realicen, con el fin de verificar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas correspondientes;

XIII. Efectuar el seguimiento ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos respecto del estado procesal de las acciones promovidas ante las instancias correspondientes;

XIV. Emitir los dictámenes técnicos correctivos, las recomendaciones preventivas y las opiniones e informes que se deriven de las visitas, inspecciones, auditorías o revisiones que practique, de acuerdo con el ámbito de su competencia y con el apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el proceso de las auditorías, en la elaboración y revisión de informes y resultados técnicos de las unidades auditoras;

XV. Solicitar al Contador Mayor, a través del Subcontador Mayor, la intervención de las diversas direcciones generales de la Contaduría para la realización de revisiones y estudios especiales, en apoyo a las auditorías que deba practicar;

XVI. Proponer al Contador Mayor, a través del Subcontador Mayor la designación de personal eventual de apoyo, con conocimientos multidisciplinarios, para el mejor desarrollo de sus actividades;

XVII. Recabar y proporcionar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos toda la información y documentación que se requiera para la debida integración de las promociones de acciones legales que deba ejercitar la Contaduría;

XVIII. Proponer al Contador Mayor, y en el caso de las unidades administrativas auditoras al Subcontador Mayor, las bases y normas de los documentos justificativos y comprobatorios de la Cuenta Pública que deban conservarse, respaldarse en medios electrónicos o destruirse, para lo cual se tomará en cuenta lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás normas de orden público; y

XIX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Contador Mayor.

Artículo 14.- La Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño tendrá, además de las previstas en el artículo 13 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 y actividades institucionales previstos en el Decreto de 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 y cumplimiento de las metas alcanzadas, los efectos económico-sociales y en su caso, ambientales, y la eficacia de las acciones realizadas en lo concerniente a la información Programática presupuestal;

III. Coordinar y supervisar la práctica de auditorías de desempeño y especiales, orientadas a verificar que el ejercicio del gasto público se efectuó con eficiencia, eficacia y economía, con el propósito de establecer una política de prevención y de beneficio social;

IV. Coordinar y supervisar que las auditorías de desempeño y especiales permitan constatar que los bienes producidos y servicios ofrecidos por los sujetos de fiscalización cumplieron con los objetivos previstos y las metas propuestas con eficiencia, eficacia y economía;

V. Verificar que las auditorías a su cargo incluyan la evaluación de que los sujetos de fiscalización hayan establecido mecanismos adecuados para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;

VI. Planear y vigilar que las auditorías y revisiones cumplan con la metodología correspondiente y en general con la normatividad de la Contaduría;

VII. Promover que en la rendición de cuentas por parte de los sujetos de fiscalización, se incluyan indicadores de gestión y de desempeño institucional que permitan evaluar los resultados, así como constatar la administración responsable, productiva y transparente de los recursos públicos;

VIII. Analizar, evaluar y emitir opinión de los informes de avance programático-presupuestal y financiero que trimestralmente presente el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, para lo cual podrá solicitar a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal y los sujetos de fiscalización en particular, los complementos de información que se requieran;

IX. Integrar a los informes Previo y de Resultados que debe rendir la Contaduría, el análisis y evaluación del comportamiento de las finanzas públicas del Distrito Federal;

X. Realizar las investigaciones, análisis y estudios económicos sobre el comportamiento de las finanzas públicas, que contribuyan a la mejora de las revisiones y evaluaciones que realice la Contaduría; y

XI. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Contador Mayor.

Artículo 15.- La Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos tendrá, además de las previstas en el artículo 13 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 Públicas y Órganos Autónomos;

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, arrendamientos 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 para el Distrito Federal, su Reglamento 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 en términos del artículo 8, fracción VII de la Ley;

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, en términos del artículo 8, fracción VII de la Ley;

VI. Revisar los procesos de reorganización, reestructuración, redimensionamiento, venta, disolución y liquidación, extinción, transferencia y fusión, en su caso, de los sujetos de fiscalización, en términos del artículo 8, fracción VII de la Ley;

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 confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Contador Mayor.

Artículo 16.- La Dirección General de Auditoría al Sector Central tendrá, además de las previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Analizar la información financiera y presupuestal 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, arrendamientos 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 para el 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, en términos de lo previsto por el artículo 8o, fracción VII de la Ley, 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, en términos de lo previsto por el artículo 8o, fracción VII de la Ley, 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;

V. Revisar, examinar y evaluar, en términos de lo previsto por el artículo 8o, fracción VII de la Ley, los informes y reportes relativos a los sistemas de organización, reorganización, reestructuración, redimensionamiento, operación y control;

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 confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Contador Mayor.

Artículo 17.- La Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, tendrá además de las previstas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Verificar en los términos de lo previsto, por los artículos 8, fracciones II y VII, y 28, primer párrafo de la Ley, las acciones que hayan realizado los sujetos de fiscalización referentes a la obra pública, mantenimiento, equipamiento y los servicios relacionados con la misma.

II. Revisar y emitir opinión sobre la integración y funcionamiento de la normatividad aplicable a los sujetos de fiscalización, relacionada con las inversiones en obra pública, su mantenimiento y su equipamiento;

III. Verificar que la prestación de servicios de cualquier naturaleza o la incorporación de bienes a las obras públicas que hayan realizado los sujetos de fiscalización se encuentren apegadas al Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, Código y demás normatividad aplicable, conforme a los criterios de eficacia, eficiencia y economía;

IV. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Contador Mayor.

Artículo 18.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos, depende directamente del Contador Mayor; tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asesorar en materia jurídica a la Contaduría y actuar como órgano de consulta en la práctica de auditorías, visitas e inspecciones, elaboración de informes, configuración de resultados de auditoría; y demás aspectos relacionados con la Revisión de la Cuenta Pública;

II. Elaborar, sancionar jurídicamente y celebrar los convenios y contratos en los que la Contaduría sea parte;

III. Analizar, revisar, formular y someter a la consideración del Contador Mayor, los estudios de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Contaduría; así como participar en la preparación de propuestas de iniciativas de ley, estudios, proyectos e investigaciones que competan a la Contaduría, en la forma que determine el Contador Mayor;

IV. Analizar y someter a sanción del Contador Mayor, la sistematización y unificación de los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Contaduría; los que sancionados por el Contador Mayor serán obligatorios para las diversas unidades administrativas que integran la Contaduría;

V. Participar en la elaboración del Informe del Resultado de la Revisión de la Cuenta Pública y de los Informes Finales de Auditoría, en el ámbito de su competencia;

VI. Asesorar a las Unidades Administrativas Auditoras, cuando sea necesario intervenir en el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las auditorías, visitas e inspecciones, que se practiquen;

VII. Revisar jurídicamente, en apoyo a las Unidades Administrativas Auditoras, los oficios que deriven de las auditorías, visitas e inspecciones que practique la Contaduría, así como los demás documentos relacionados con aspectos legales que elaboren las distintas áreas administrativas;

VIII. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Contaduría;

IX. Revisar los aspectos legales contenidos en los informes de auditoría formulados por las Direcciones Generales Auditoras;

X. Dar seguimiento a través del Subcontador Mayor, conjuntamente con las Direcciones Generales Auditoras al trámite de atención de las recomendaciones y otras acciones promovidas que se formulen a los Sujetos de Fiscalización, de acuerdo con los procedimientos y disposiciones legales aplicables;

XI. Elaborar los acuerdos mediante los cuales el Contador Mayor delegue sus facultades, en forma general o particular, a servidores públicos subalternos, así como aquellos en los que se proponga la adscripción o readscripción de las Unidades Administrativas establecidas en este Reglamento;

XII. Asesorar en materia jurídica en las relaciones entre la Contaduría y los diversos organismos superiores de fiscalización y control gubernamental, tanto nacionales como internacionales;

XIII. Emitir opinión sobre los dictámenes técnicos correctivos para formular pliegos de observaciones;

XIV. Dar seguimiento a través del Subcontador Mayor, conjuntamente con las Direcciones Generales Auditoras al trámite de atención y solventación de los pliegos de observaciones formulados a los Sujetos de Fiscalización;

XV. Someter al Contador Mayor la promoción de los procedimientos para el fincamiento de las responsabilidades a que den lugar las irregularidades en que incurran los servidores públicos o particulares, personas físicas o morales, por actos u omisiones de los que resulte un daño o perjuicio, o ambos, estimable en dinero, que afecte a la Hacienda Pública del Distrito Federal o al patrimonio de los Sujetos de Fiscalización, conforme a los ordenamientos legales aplicables;

XVI. Ejercer las acciones legales que procedan en los juicios y procedimientos en que la Contaduría sea parte, contestar demandas, presentar pruebas y alegatos e interponer toda clase de recursos; dando debido seguimiento a dichos juicios y procurar, ante quien corresponda, que se cumplan las resoluciones que en ellos se dicten;

XVII. Preparar los informes previo y justificado, que deba rendir la Contaduría en los juicios de amparo, así como intervenir en su representación cuando tenga el carácter de tercero perjudicado, y en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios, derivadas del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias establecido en el Código;

XVIII. Solicitar en el ámbito de su competencia, información y documentación a los titulares de los sujetos de fiscalización, así como a servidores públicos de éstos, o a terceros que hubieren contratado bienes o servicios mediante cualquier título legal con los sujetos de fiscalización para contar con los elementos para promover las acciones que competan a la Contaduría;

XIX.- Efectuar el seguimiento mensual sobre el estado procesal de las acciones promovidas ante las instancias competentes; y

XX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Contador Mayor.

Artículo 19.- La Dirección General de Administración y Sistemas depende directamente del Contador Mayor; tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Contaduría de acuerdo con las políticas, normas, sistemas y procedimientos que emita fije el Contador Mayor;

II. Establecer las normas para los procesos internos de programación, presupuestación, evaluación presupuestal e información que se deba presentar a la Comisión;

III. Ejecutar los acuerdos del Comité del Servicio Civil de Carrera, en los términos de este Reglamento;

IV. Coordinar con la Unidad Técnica de Servicio Civil de Carrera y Relaciones Laborales las actividades de capacitación en que participen los servidores públicos de la Contaduría;

V. Realizar las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de las unidades administrativas de la Contaduría, sujetándose a las disposiciones que en materia de adquisiciones emita la propia Contaduría;

VI. Elaborar y presentar el presupuesto anual de la Contaduría, someterlo a la consideración del Contador Mayor para su aprobación; e informarle trimestral y anualmente sobre el origen y aplicación del presupuesto.

En los informes a que se refiere el párrafo anterior deberán incluirse los conceptos mencionados en la fracción XVIII, del artículo 14 de la Ley;

VII. Implantar y mantener el sistema de contabilidad presupuestal y patrimonial de la Contaduría, así como elaborar y analizar los estados financieros y los informes para la Cuenta Pública;

VIII. Establecer el programa de desarrollo informático en coordinación con las unidades administrativas que integran la Contaduría;

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. Evaluar las necesidades de equipo y papetería de las distintas unidades administrativas;

XI. Conducir en coordinación con la Unidad Técnica de Servicio Civil de Carrera y Relaciones Laborales las relaciones laborales de conformidad con las disposiciones aplicables;

XII. Proponer en coordinación con la Unidad Técnica de Servicio Civil de Carrera y Relaciones Laborales normas para regular el sistema de administración y desarrollo del personal, cuya aplicación corresponde a las unidades administrativas de la Contaduría;

XIII. Adquirir los bienes y consumibles informáticos, y determinar su destino final en aquellos que se haya dictaminado su no utilidad, así como mantener actualizado su inventario;

XIV. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas de la Contaduría;

XV. Establecer, controlar y evaluar, el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones e información de la Contaduría, de acuerdo a las normas aprobadas para su operación, desarrollo y vigilancia; y

XVI. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Contador Mayor.

Artículo 20. La Unidad Técnica del Servicio Civil de Carrera y de Relaciones Laborales depende directamente del Contador Mayor; tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer, para aprobación del Contador Mayor, las políticas, normas y procedimientos relativos a la capacitación del personal de la Contaduría y verificar su aplicación;

II. Supervisar el proceso de capacitación del personal de las diversas áreas de la Contaduría;

III. Determinar periódicamente, las necesidades de capacitación de las diferentes áreas de la Contaduría;

IV. Elaborar, en coordinación con las diversas áreas de la Contaduría, el programa anual de capacitación y formular mensualmente los programas y cronogramas de los eventos que celebren;

V. Organizar y coordinar cursos y eventos de capacitación tanto internos como externos y proponer las normas a que debe sujetarse la capacitación del personal de la Contaduría;

VI. Capacitar al personal de nuevo ingreso en la aplicación de la metodología, las técnicas, los procedimientos y las normas de auditoría, fiscalización y control gubernamental que se utilizan en la Contaduría, a fin de que se incorporen a sus centros de trabajo con los conocimientos indispensables para el desempeño de sus funciones;

VII. Evaluar los resultados de los cursos impartidos y el desempeño del personal capacitado en el desarrollo de sus actividades y, en su caso, promover la formación de instructores internos;

VIII. Realizar las actividades de profesionalización y evaluación de conocimientos requeridos por el servicio Civil de Carrera;

IX. Coordinar el proceso de certificación de los servidores públicos de la Institución, como se establece en el Plan de Profesionalización de la Contaduría;

X. Llevar a cabo los estudios e investigaciones en las materias relacionadas con la actividad de fiscalización superior y coordinar su difusión;

XI. Someter a la consideración del Contador Mayor la contratación de expositores, instructores, cursos y servicios externos, en materia de capacitación;

XII. Intervenir en las relaciones laborales de la Contaduría, difundirlas entre el personal y vigilar su cumplimiento;

XIII. Organizar y operar el Servicio civil de Carrera conforme al Estatuto;

XIV. Coordinar con la Dirección General de Administración y Sistemas las relaciones laborales de conformidad con las disposiciones aplicables;

XV. Tramitar y ejecutar los actos relativos a la terminación y suspensión de relaciones laborales; y

XVI. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Contador Mayor.

Artículo 21. La Unidad Técnica de Transparencia y Control Institucional de Gestión depende directamente del Contador Mayor; tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar en conjunto de la Unidad Técnica del Servicio Civil de Carrera y de Relaciones Laborales las actividades de capacitación en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales, control institucional de archivo y las que establezca en forma obligatoria el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal en que participen los servidores públicos de la Contaduría;

II. Elaborar y evaluar en coordinación con las unidades administrativas y con el Subcontador Mayor, en el caso de las direcciones generales auditoras, al menos cada dos años, y en su caso, con el apoyo de las unidades administrativas, el Manual de Selección de Auditorías, las normas técnicas a que deben sujetarse las visitas, inspecciones y auditorías que realice la Contaduría, los manuales de organización, de procedimientos, guías o lineamientos administrativos, el Estatuto del Servicio Civil de Carrera para los Servidores Públicos de la Contaduría y el Catálogo Institucional de Puestos;

III. Difundir al interior de la Contaduría los documentos a que se refiere el párrafo anterior, así como cualquier otra disposición de carácter técnico o administrativo para el buen desarrollo de las actividades internas de la Contaduría;

IV. Proporcionar en forma permanente y sistemática la documentación bibliográfica y hemerográfica que requieran las unidades administrativas de la Contaduría;

V. Administrar, mediante el servidor de datos, todos los documentos que necesiten consultar las unidades administrativas que integran la Contaduría;

VI. Coordinar con las direcciones generales de auditoría la integración y actualización del archivo permanente de los sujetos de fiscalización que determine el Contador Mayor, asegurar su custodia y facilitar su consulta y reproducción;

VII. Implementar y coordinar la oficina de información pública de la Contaduría;

VIII. Coordinar las actividades de la Oficialía de Partes de la Contaduría;

IX. Coordinar y dar seguimiento al Sistema Institucional de Archivo;

X. Fungir como conducto de comunicación con las instancias administrativas de gobierno, instituciones de investigación y educación superior, y aquellos entes del sector privado y social relacionados con las labores de fiscalización y control gubernamental; así como dar seguimiento a los convenios de intercambio de documentación e información celebrados por el Contador Mayor;

XI. Controlar y salvaguardar el archivo general de la Contaduría y facilitar su consulta;

XII. Proponer, coordinar y actualizar los convenios de intercambio en materia de capacitación y adiestramiento con otras instituciones afines, nacionales o extranjeras; y

XIII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Contador Mayor.

Artículo 22. La Unidad Técnica de Evaluación y Control depende directamente del Contador Mayor; tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que los servidores públicos de la Contaduría se conduzcan en términos de lo dispuesto por la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

II. Verificar el desempeño y el cumplimiento de metas e indicadores de la Contaduría, así como la debida aplicación de los recursos a cargo de ésta con base en el programa anual de trabajo que aprueba el Contador Mayor;

III. Participar en los actos de entrega recepción de los servidores públicos de mando superior de la Contaduría;

IV. Auxiliar al Contador Mayor en la elaboración de los informes que debe realizar a la Comisión;

V. Proponer al Contador Mayor los sistemas de evaluación del desempeño de la Contaduría Mayor, así como los sistemas de seguimiento a las recomendaciones y acciones que formule la Contaduría;

VI. Ser el enlace con la Subcontraloría en la Contaduría en la atención y solventación de observaciones y recomendaciones que ésta formule;

VII. Realizar los estudios técnicos que le encomiende el Contador Mayor;

VIII.- Coordinarse con el Subcontador Mayor para la revisión de los informes que éste realiza; y

IX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Contador Mayor.

Artículo 23.- Corresponde al personal auditor de la Contaduría las siguientes atribuciones generales:

I. Realizar las auditorías, visitas e inspecciones para las cuales sean comisionados, sujetándose a las leyes respectivas, y ser el representante del Contador Mayor en lo concerniente a la comisión conferida;

II. Los comisionados o habilitados que hubieren intervenido en las auditorías, visitas e inspecciones, levantarán actas circunstanciadas, cuando sea el caso, en presencia de dos testigos, en las que se harán constar hechos y omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones y lo comunicarán a su superior jerárquico;

III. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad;

IV. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones;

V. Recabar y elaborar los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría;

VI. Elaborar las cédulas de observaciones y proponer las acciones necesarias para su atención, que se deriven de la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones en las que participen;

VII. Elaborar el Proyecto de Informe de Auditoría en que participen;

VIII. Integrar, organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las disposiciones aplicables, los expedientes de las auditorías en las que participen, con los papeles de trabajo, cédulas de observaciones y la documentación que se derive de las mismas;

IX. Verificar el cumplimiento de parte del ente auditado del marco legal y normativo conforme al objetivo de la auditoría;

X. Dar seguimiento a las observaciones y acciones emitidas para su atención derivada de las auditorías en que participaron y promover su atención y desahogo;

XI. Requerir y recibir de las entidades fiscalizadas y de los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información, documentación y aclaraciones que sean necesarias para la ejecución de las auditorías, visitas e inspecciones;

XII. Requerir a los sujetos de fiscalización y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellos, la información y documentación que sea necesaria para la etapa de planeación de las auditorías, visitas e inspecciones;

XIII. Durante el desarrollo de las auditorías, visitas e inspecciones obtener cuando sea necesario, copia de los documentos originales que tengan a la vista, previo cotejo de los mismos;

XIV. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico, la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, la cual cuando así se requiera, deberá ser certificada por la entidad fiscalizada;

XV. Guardar estricta reserva y confidencialidad de los asuntos de su conocimiento con motivo de la función que ejercen;

XVI. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, los dictámenes para la formulación de pliegos de observaciones e integrar los expedientes respectivos para tal fin; y

XVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones normativas aplicables y su superior jerárquico.

Las atribuciones previstas en este precepto, las ejercerán los auditores dentro del ámbito de competencia de la Dirección General a la cual estén adscritos.

TÍTULO III

DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 24.- El servicio civil de carrera de la Contaduría tendrá como objetivo profesionalizar a los servidores públicos que en ella colaboren, y al mismo tiempo, promover la permanencia y buen desempeño en el empleo del personal de la Contaduría.

Artículo 25.- El servicio civil de carrera se sujetará a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalización, tecnicidad, eficacia, no discriminación, desempeño adecuado, evaluación permanente, transparencia de procedimientos y competencia de sus miembros por mérito.

El servicio civil de carrera garantizará la igualdad de oportunidades para cualquier persona en el ingreso a la función pública que ejerce la Institución, con base en el mérito.

Los servidores públicos de la Contaduría deberán cumplir con los requisitos que previamente establezca la Institución, para cada puesto e ingresarán en su caso al servicio civil de carrera a través de un concurso de selección, de conformidad con lo que disponga el Estatuto del Servicio Civil de Carrera, que deberá ser emitido por el Comité del Servicio Civil de Carrera y aprobado por el Contador Mayor; el cual, será de observancia general y obligatoria, y tendrá por objeto establecer las normas y procedimientos del funcionamiento del Servicio Civil de Carrera, así como los derechos y obligaciones de los Servidores Públicos de Carrera.

Artículo 26.- La Contaduría contará con un Comité de Servicio Civil de Carrera que se integrará por el Contador Mayor, el Subcontador Mayor, los directores generales y los servidores públicos que estime necesarios el Contador Mayor.

Artículo 27.- Al Comité de Servicio Civil de Carrera le corresponde:

I. Programar, dirigir, coordinar, dar seguimiento y evaluar el Servicio Civil de Carrera;

II. Elaborar y proponer al Contador Mayor la emisión de normas, políticas, lineamientos, manuales y demás disposiciones generales que se requieran para la operación, regulación, evaluación, perfeccionamiento, y en su caso, corrección del Servicio Civil de Carrera;

III. Elaborar los mecanismos y criterios de evaluación y puntuación del desempeño, selección, capacitación, certificación, ingreso y movilidad;

IV. Resolver las inconformidades que se presenten en la operación del Sistema del Servicio Civil de Carrera;

V. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos en contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección; y

VI. Las demás que le atribuya expresamente el Contador Mayor.

**TÍTULO IV
DE LA SUPLENCIA
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTADURÍA.**

Artículo 28.- Durante la ausencia temporal o definitiva del Contador Mayor, éste será suplido en el siguiente orden, por el Subcontador Mayor y a falta de éste, por los Directores Generales de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas.

La ausencia temporal del Contador Mayor no podrá ser mayor a treinta días hábiles ininterrumpidos. Si la ausencia fuera mayor, previa acreditación respectiva, el Subcontador Mayor lo informará a la Comisión para que resuelva lo procedente.

Artículo 29.- Durante la ausencia temporal del Subcontador Mayor, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes quedarán a cargo del servidor público que designe el Contador Mayor.

Artículo 30.- La ausencia temporal del Subcontador Mayor no podrá ser mayor a treinta días. Si la ausencia, fuera mayor, el Contador Mayor procederá a una nueva designación, conforme a lo establecido en la Ley.

Artículo 31.- Las ausencia temporal o definitiva de los titulares de las direcciones generales serán suplidas por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior que designe el Contador Mayor, hasta la designación de un nuevo titular.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Contador Mayor.

SEGUNDO.- Se aboga el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 9 de julio de 2007, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Los procedimientos que se hubieren iniciado durante la vigencia del Reglamento Interior abrogado, se continuarán de conformidad con las disposiciones de dicho Reglamento.

CUARTO.- Los Manuales de Procedimientos que actualmente operan en la Contaduría deberán ser actualizados en un periodo de doce meses contados a partir de la publicación del presente Reglamento; plazo dentro del cual, estarán vigentes, en lo que no se opongan al presente Reglamento.

QUINTO.- Los actuales Secretario Técnico y Enlace Legislativo, así como el personal adscrito a sus respectivas oficinas, permanecerán en su encargo hasta el término de la IV Legislatura de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, por lo que, al término de ésta deberán proceder a la entrega de los recursos materiales asignados a la Dirección General de Administración y Sistemas; y la documentación e información generada al Contador Mayor o personal que designe para dicha entrega.

SEXTO.- Las Unidades Técnicas previstas en este reglamento entraran en funciones a partir del día dieciséis de septiembre de dos mil nueve.

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

Expedido por el Contador Mayor, Doctor David Manuel Vega Vera, con fundamento en el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los 26 días del mes de Agosto del dos mil nueve.

(Rúbrica)
