I.6.2.4. INGRESOS POR DERECHOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REGISTRO CIVIL

Auditoría ASC/116/09

ANTECEDENTES

En el apartado II.1, “Ingresos”, de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009 se informó que por Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil se recaudaron 127,471.3 miles de pesos, monto 11.1% inferior al programado en la Ley de Ingresos (143,465.8 miles de pesos). Asimismo, presentó un decremento de 7.0% comparado con el año anterior (137,130.4 miles de pesos). En dicho apartado se informó que “la diferencia respecto al programa en el conjunto de servicios de registro civil reflejó que los ingresos provenientes de matrimonios y certificaciones, que son los más importantes, disminuyeron 17.1 por ciento respecto al programa”.

OBJETIVO

Comprobar que los ingresos por Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, se hayan registrado, controlado, estimado, modificado, devengado y recaudado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Esta auditoría se propuso de conformidad con los criterios generales de selección “Interés General” y “Presencia y Cobertura”, establecido en el Manual de Selección de Auditorías de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF) del 26 de agosto de 2009.

La auditoría se llevó a cabo con fundamento en los artículos 16, 74, fracción VI, y 122, apartado C, base primera, fracción V, inciso c), de la Constitución Política de los Estados

Unidos Mexicanos; 42, fracción XIX, y 43 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 10, fracción VI, de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; 2o., fracción X, 3o., y 8o., fracciones I, II, III, V, VI, VIII, IX y XIII, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y 1o., 13 y 16 del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

ALCANCE

La auditoría se practicó en la Subtesorería de Administración Tributaria (SAT) de la Tesorería del Distrito Federal (TDF) y en la Dirección General de Administración Financiera (DGAF), ambas de la Secretaría de Finanzas (SF); así como en la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales (CJSL).

Con el propósito de verificar que el importe registrado en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal coincidiera con el monto consignado en las pólizas de ingresos y el analítico de ingresos, emitidos por la Dirección de Ingresos de la SAT, y en los consolidados conceptuales mensuales generados por la Dirección de Operación de Fondos y Valores de la DGAF, se revisaron las pólizas de ingresos mensuales de enero a diciembre de 2009, y el analítico de ingresos, por 127,480.2 miles de pesos; los consolidados conceptuales mensuales de recaudación de enero a diciembre de 2009, por 127,471.3 miles de pesos; y las pólizas de movimientos adicionales, por 8.9 miles de pesos.

En la Administración Tributaria (AT) Coruña de la SAT se revisaron 87 condonaciones de Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, por un importe de 13.2 miles de pesos, que representan el 6.7% respecto al total de condonaciones emitidas en el ejercicio de 2009 (197.0 miles de pesos).

En la Dirección General del Registro Civil se revisaron 150 expedientes de trámites por concepto de Registro Civil efectuados en los Juzgados Décimo Cuarto (50), Cuadragésimo Segundo (50) y Central (50), que representan el 0.02% del total de trámites efectuados

en 2009 (959,328 trámites), con objeto de verificar que los trámites por concepto de Registro Civil se hayan realizado de conformidad con la normatividad aplicable.

Se efectuó el cruce de la base de datos de ingresos tributarios y no tributarios de 2009 de la SAT con la base de datos de los servicios de Registro Civil de la Dirección General del Registro Civil. Al respecto, se observó que 13,757 registros de pago de derechos no se localizaban en la base de datos de ingresos tributarios y no tributarios de 2009. Con objeto de verificar las causas de dichas diferencias, se seleccionaron 150 expedientes de trámites efectuados por concepto de Registro Civil, que representan el 1.1% del total de registros no localizados (13,757 trámites).

En la DGRC se revisó que por 601 trámites por servicios de Registro Civil por 29.6 miles de pesos se hayan pagado las cuotas establecidas en los artículos 238, 239 y 240 del Código Financiero del Distrito Federal y que 291 pagos por 44.5 miles de pesos se hayan registrado en la base de datos de ingresos tributarios y no tributarios. Además, se verificó que 260 pagos por 40.2 miles de pesos se hayan registrado en la función de cobro establecida en el Catálogo de Funciones de Cobro emitido por la SAT en 2009.

Con objeto de verificar las condonaciones de los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil por concepto de inscripción de matrimonios, se seleccionaron 91 expedientes de trámites de inscripción de matrimonios, que representan el 0.2% del total de pagos detectados por dicho concepto (52,214 trámites).

Con objeto de verificar las causas por las cuales el campo del pago de Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil contiene espacios en blanco o inconsistencias en la línea de captura, de la base de datos de trámites efectuados por concepto de Registro Civil se seleccionaron 150 expedientes de trámites realizados en los Juzgados Décimo Sexto (9), Vigésimo Sexto (48) y Décimo Cuarto (93), que representan el 0.1% del total de pagos registrados con inconsistencias (168,191).

Se verificó que se hayan realizado las supervisiones en los Juzgados Décimo Cuarto, Cuadragésimo Segundo y Central de conformidad con el Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal vigente en 2009.

Se verificó que se haya llevado el control de las formas en que deban constar las actas del registro civil y las hojas de papel seguridad para la expedición de certificaciones de conformidad con el Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal, por lo cual se seleccionaron los Juzgados Central, Décimo Cuarto y Cuadragésimo Segundo.

Se aplicó un cuestionario de control interno en la AT Coruña de la SAT, otro en la Jefatura de Unidad Departamental de Registro de Operaciones Financieras de la Dirección de Operación de Fondos y Valores, dependiente de la DGAF y otro en la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, todas de la SF, para verificar que los servidores públicos responsables de recaudar, registrar y cobrar los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil se hayan ajustado a las actividades señaladas en los manuales de procedimientos y demás normatividad vigente en 2009. Adicionalmente, se aplicaron seis cuestionarios de control interno en la Dirección General del Registro Civil, en específico en las Subdirecciones Jurídica (uno) y de Servicios al Público (uno); y en las Jefaturas de Unidad Departamental de Supervisión (uno), de Sentencias y Amparos (uno), de Aclaración de Actas (uno) y de Juzgado Central (uno).

En la Subtesorería de Política Fiscal, se identificaron las causas del decremento de la recaudación de los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, debido a que la recaudación fue de 127,471.3 miles de pesos, es decir, 11.1% menos que lo programado en la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2009 (143,465.8 miles de pesos) y registró un decremento de 7.0% en comparación con el año anterior (137,130.4 miles de pesos).

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para el estudio general del área, se identificaron y analizaron las atribuciones de las Secretarías de Finanzas y de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. También se identificaron y analizaron las atribuciones de la Subtesorería de Administración Tributaria establecidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, la cual se encarga de administrar, recaudar, determinar y cobrar las contribuciones y aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables. Asimismo, se analizaron

las atribuciones de la Dirección General de Administración Financiera de la Secretaría de Finanzas la cual se encarga de concentrar, custodiar y administrar los ingresos provenientes de las contribuciones, productos, aprovechamientos, financiamientos, participaciones y transferencias federales y, en general, todos los recursos financieros del Distrito Federal. También se analizaron las atribuciones de la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, la cual se encarga de efectuar el registro contable de la Administración Pública Centralizada de conformidad con la Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal y de integrar el relativo a la Administración Pública Paraestatal del Distrito Federal.

Por otra parte, se analizaron las atribuciones de la Dirección General del Registro Civil la cual se encarga de autorizar, inscribir y hacer constar todos los actos y hechos relacionados con el estado civil de las personas y cuenta con las siguientes atribuciones: Ser depositario de las actas donde consta el estado civil de las personas; administrar el Archivo del Registro Civil, así como tener actualizados los índices y catálogos de las actas del estado civil; recabar y disponer la encuadernación de las formas del Registro Civil, cuidando de su revisión y control; ordenar, en su caso, la reposición inmediata de documentos, relacionados con los actos del estado civil de las personas, que se deterioren, destruyan, mutilen o extravíen, certificando su autenticidad; dar cumplimiento a las resoluciones judiciales que reciba, ya sea directamente o remitiéndolas al juez correspondiente, para que sean debidamente cumplimentadas; autorizar las anotaciones que modifiquen, rectifiquen, aclaren, complementen, revoquen o anulen el contenido de las actas del estado civil y distribuir a todos y cada uno de los juzgados, las formas en que deban constar las actas del registro civil y las hojas de papel seguridad para la expedición de certificaciones.

Se identificó la normatividad aplicable al rubro sujeto a revisión: Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2009, Código Financiero del Distrito Federal, Código Civil del Distrito Federal y Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal; así como las auditorías practicadas por la Contraloría Interna de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales correspondientes a la Cuenta Pública de 2008.

De acuerdo con la estructura orgánica autorizada de la Subtesorería de Administración Tributaria y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,

la Dirección de Ingresos se encarga de recaudar las contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal. Las Administraciones Tributarias se encargan de administrar, recaudar, determinar, cobrar las contribuciones y aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal, en los términos de las disposiciones fiscales del Distrito Federal, así como las contribuciones federales a que se refieren los acuerdos del ejecutivo federal y de realizar las funciones operativas inherentes al registro, clasificación, validación y consolidación de las operaciones de ingresos, que se generen en el ejercicio de sus atribuciones.

De acuerdo con la estructura orgánica autorizada de la Dirección General de Administración Financiera, la Dirección de Operación de Fondos y Valores se encarga de rendir a las autoridades las cuentas comprobadas de los ingresos locales y coordinados.

En la Dirección General del Registro Civil se analizó la estructura orgánica relativa a la Subdirección Jurídica, que es el área que se encarga de proporcionar asesoría jurídica en materia registral al titular del Registro Civil del Distrito Federal, así como a las áreas de la institución y juzgados del Distrito Federal que lo requieran; de establecer los lineamientos en cuyo cumplimiento se lleva a cabo la coordinación a juzgados, implementando mecanismos de supervisión y evaluación; de vigilar el cumplimiento de los diversos criterios y políticas adoptados en materia registral con relación a los programas de registro en hospitales y procurar la regulación de los registros; de elaborar y someter a la consideración del titular del Registro Civil, los proyectos de resolución relativos a los procedimientos de aclaración de actas del estado civil de las personas; de supervisar que en el cumplimiento de las ejecutorias que se remitan para su inscripción se cumplan todos los requisitos legales establecidos; y de vigilar que en el cumplimiento y resolución de los procedimientos administrativos referentes a las aclaraciones de las actas se cumplan los ordenamientos aplicables autorizando las resoluciones correspondientes.

También se analizó lo relativo a la Subdirección de Servicios al Público, que es el área que se encarga de vigilar el funcionamiento correcto de los módulos de atención al público; de administrar el archivo del Registro Civil, así como a tener actualizados los índices y catálogos de las actas del estado civil; de supervisar el funcionamiento del área encargada

de la expedición de copias certificadas correspondiente al interior de la república; de vigilar que el área de control y seguimiento realice sus funciones en forma eficiente; de coordinar y supervisar las tareas de elaboración y expedición de copias certificadas de las actas relativas al estado civil de las personas, que obren en el archivo de la oficina central del registro civil, así como de constancias de inexistencia de registro de matrimonio, extemporaneidad y no registro de nacimiento; de programar y coordinar los trabajos de encuadernación y reencuadernación con base en la capacidad operativa, a efecto de mantener en buen estado los libros y formas del Registro Civil; de coordinar la localización de datos registrales solicitados por el público usuario; de vigilar la recepción, distribución y control, en forma sistematizada, del papel valorado que se entrega en la Dirección General del Registro Civil; de apoyar a las áreas que manejan campañas de registro en la obtención precisa y oportuna de información para el desempeño de sus actividades; de cotejar las actas enviadas por distintas instituciones, a efecto de verificar su autenticidad y de recibir las quejas del público usuario.

Además, se analizó lo relativo a la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión, que es el área que se encarga de proponer los lineamientos bajo los cuales se lleva a cabo la coordinación a juzgados implementando mecanismos de supervisión y evaluación; de recabar la información relativa a los actos del estado civil de las personas en todos los juzgados, así como las certificaciones expedidas, con objeto de integrar la estadística de la institución; de vigilar que tanto en los módulos del registro hospitalario como en los programas de regularización del estado civil de las personas se dé cabal cumplimiento a los criterios y disposiciones legales y administrativas que se dicten en materia registral; de dotar con oportunidad de etiquetas CURP (Clave Única del Registro de Población) y formas de registro civil a todos los juzgados del Registro Civil; de remitir la documentación correspondiente a la Dirección General del Registro Nacional de Población e identificación personal de la Secretaría de Gobernación; de vigilar la entrega oportuna que los juzgados hacen al INEGI del quinto tanto de las actas, así como de la Oficina Central; de distribuir y controlar las formas para los juzgados del Registro Civil y de reponer las actas del estado civil que se hayan deteriorado o destruido tanto de los juzgados como de la Oficina Central.

A su vez, la Jefatura de Unidad Departamental de Sentencias y Amparos se encarga de efectuar las anotaciones marginales de los cambios del estado civil relativas a inscripción

de ejecutorias, en las actas que se encuentran en sus archivos; de controlar y elaborar las órdenes de pago de derechos de inscripciones y anotaciones de las actas; de remitir las sentencias y resoluciones en los amparos a los juzgados del Registro Civil, en los casos que corresponda, para que se efectúen las anotaciones ordenadas; de remitir a la Dirección General del Registro Nacional de Población las anotaciones hechas a las actas del estado civil de las personas; de elaborar los informes que requieran las autoridades judiciales en materia de amparo; y de asesorar al público en materia de sentencias y amparos.

Adicionalmente, se analizó lo relativo a la Jefatura de Unidad Departamental de Juzgado Central, que es el área que se encarga de anotar en las actas de nacimiento el reconocimiento hecho con posterioridad al registro del nacimiento; de celebrar los actos de matrimonio civil, y de levantar y autorizar las actas relativas a éste; de levantar y autorizar las actas relativas al divorcio administrativo, así como la declaración de esté; de tramitar lo relativo a la inscripción de las actas de defunción de los cadáveres que siendo procedentes de otras entidades federativas sean internados en el Distrito Federal para su inhumación; de levantar y autorizar las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, tutela y defunción y expedir las órdenes de inhumación o cremación; y de realizar la inscripción de los actos del estado civil celebrados por mexicanos en el extranjero y autorizar las actas relativas y de realizar las aclaraciones correspondientes a las actas del estado civil de las personas.

Finalmente, se analizó lo relativo a la Jefatura de Unidad Departamental de Aclaración de Actas, que es el área que se encarga de aclarar los datos asentados en las actas del estado civil de las personas, cuando en el levantamiento del acta correspondiente existan errores mecanográficos, ortográficos o de otra índole que no afecten los datos esenciales de las personas.

Se analizaron los manuales administrativos de la Subtesorería de Administración Tributaria y de la Dirección General de Administración Financiera de la Secretaría de Finanzas; así como de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, y 26 procedimientos administrativos que se relacionan directamente con el registro, recaudación y control de los ingresos por Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, a fin de verificar que éstos se hayan difundido entre el personal responsable de su aplicación, que se hayan registrado ante la Coordinación General de Modernización

Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal y que se encontraran actualizados y en uso en el ejercicio sujeto a revisión.

Para el registro, clasificación y recaudación de los ingresos por Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, la Subtesorería de Administración Tributaria emitió el procedimiento “Recepción, Registro y Clasificación de Ingresos”, registrado por la Oficialía Mayor (OM) con el oficio núm. CGMA/DDO/0180/09 del 13 de agosto de 2009. Dicho procedimiento incluye actividades que permiten identificar y registrar las transacciones y tener una secuencia de las operaciones.

Además, prevé el registro de las transacciones en el período correspondiente y su cuantificación en unidades monetarias, delimita las actividades de cada servidor público involucrado y el tiempo establecido para llevar a cabo cada una de las actividades relacionadas con el control de la recaudación. En dicho procedimiento se establecen los mecanismos de control para que las AT remitan a la SAT la documentación e información relacionadas con los ingresos que recaudan.

Para el reintegro de recursos, la Subtesorería de Administración Tributaria emitió el procedimiento “Reintegro de Recursos Depositados Erróneamente”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/DDO/0180/09 del 13 de agosto de 2009. Dicho procedimiento incluye actividades que permiten determinar los criterios para supervisar y controlar el reintegro de depósitos abonados erróneamente a la Secretaría de Finanzas por los bancos y personas morales autorizadas, ya sea por errores humanos o fallas del sistema.

Para el registro de los ingresos en la Cuenta Pública, la Dirección General de Administración Financiera emitió el procedimiento “Cifras Netas Cuenta Pública Según Cuenta Mensual Devoluciones, Vía Administraciones Tributarias de Ingresos Locales”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/DDO/1418/08 del 25 de junio de 2008. Dicho procedimiento incluye actividades que permiten determinar y contabilizar en la Cuenta Pública las cifras de recaudación.

Para el registro de los auxiliares de recaudación, la Dirección General de Administración Financiera emitió el procedimiento “Diarios Auxiliares de Recaudación”, registrado por la OM

con el oficio núm. CGMA/DDO/1418/08 del 25 de junio de 2008. Dicho procedimiento incluye actividades que permiten formular con base en las pólizas diarias de recaudación “Diarios Auxiliares”, analíticos de recaudación a nivel fracción, inciso y subinciso de la “Ley Ingresos” del Distrito Federal; así como por cuenta de “Activo y Pasivo de Administración” y determinar mensualmente el monto de los recursos captados durante el mes.

Asimismo, la Subtesorería de Administración Tributaria cuenta con un Catálogo de Funciones de Cobro, en el cual se identificaron cinco funciones de cobro para el registro de los ingresos por Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil 03072305 “Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil”, 03078113 “Derechos por Servicios del Registro Civil art. 238 fracc. III, VI, VII y VIII C.F.D.F. condonados al 100% Prog. Reg. Civil”, 03078115 “Der. Por Servs. del Registro Civil por la Inscripción de Hechos o Actos, Exp. de Copias Cert. y Búsqueda de Datos Registrales Art. 238 frac. IV y VI y VII CFDF P.A.D. Reg. Migrantes y Familiares”, 03078118 “Der. Servs. Reg. Civil art. 238 frac. III, VI y VII C.F.D.F. Condonados al 100% Prog. Apoyo a Mujeres y sus Hijos e Hijas Dependientes, Egresadas Albergue o Ctro. P/Mujeres que Viven Violencia Fam.” y 03058119 “Der. Servs. Reg. Civil Art. 271 frac. I Inciso c) C.F.D.F. Condonados al 100% Prog. Apoyo Mujeres y sus Hijos e Hijas Dependientes, Egresadas Albergue o Ctro. P/Mujeres que Viven Violencia Fam.”. Cabe aclarar que para el registro de los ingresos por Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil de 2009, se utilizaron las funciones de cobro núms. 03072305, 03078113 y 03078115.

Para la expedición de copias certificadas que solicitan las entidades federativas a la Oficina Central y a su vez de la Oficina Central a las entidades federativas, la Dirección General del Registro Civil emitió los procedimientos “Expedición de Copias Certificadas de Actas de Nacimiento, Matrimonio, Defunción, de Constancias de Inexistencia de Registro y de Extemporaneidad que las diferentes Entidades Federativas solicitan a la Oficina Central del Registro Civil del DF.” y “Expedición de Copias Certificadas de Actas de Nacimiento, Matrimonio, Defunción, de Constancias de Inexistencia de Registro, y de Extemporaneidad que los habitantes solicitan por medio de la Oficina Central del Registro Civil a las diferentes Entidades Federativas de la República”, registrados por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dichos procedimientos incluyen actividades relacionadas con las solicitudes que efectúan las diferentes entidades de la República,

con el fin de que se realice el trámite de expedición de copias certificadas solicitadas a la Oficina Central del Registro Civil del Distrito Federal; así como de los requisitos de los trámites para que las personas que radiquen en el Distrito Federal obtengan copia certificada, así como constancia de inexistencia de registro y de extemporaneidad de las diferentes Entidades Federativas donde se efectuó el acto de estado civil.

Para la supervisión a los Juzgados del Registro Civil, Módulos Hospitalarios y Funerarios, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Supervisión a los Juzgados del Registro Civil, Módulos Hospitalarios y Funerarios”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que debe realizar la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión en las visitas de supervisión para verificar el cumplimiento de las obligaciones y facultades de los jueces y demás personal a su cargo en cada juzgado.

Para la reposición de actas, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Reposición de Actas del Estado Civil”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que se deben realizar para reponer actas del estado civil de las Personas que por algún motivo hubiesen sido mutiladas dichas actas, estén ilegibles, destruidas, alteradas o extraviadas, para la integración en el libro correspondiente (Oficina Central, Juzgados y Archivo Judicial).

Para la revisión de actas del estado civil de las personas, que se elaboraron en los distintos Juzgados del Registro Civil, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Revisión de Actas del Estado Civil de las Personas”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que se deben realizar para recibir y revisar cada uno de los actos jurídicos que se encuentran anotados en las actas del estado civil de las personas, para que se quede asentado en los libros y con ello facilitar la utilización de las actas para la expedición de copias certificadas.

Para la inscripción de ejecutorias por concepto de rectificación de actas, adopción, cambio de régimen patrimonial, inscripción de divorcios y reconocimientos, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Inscripción de Ejecutorias”, registrado por la OM

con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que se deben realizar para inscribir las ejecutorias que declaran o modifican el estado civil de las personas, con la finalidad de dar certeza jurídica.

Para realizar inscripciones de aclaraciones de actas, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Anotación Marginal en Acta de Registro Civil”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que se deben realizar para inscribir las aclaraciones en actas, para corregir errores ortográficos y mecanográficos o de otra índole que no afecten los datos esenciales del acta del estado civil de las personas.

Para dar contestación y trámite de juicios de amparo, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Tramitación de Amparo”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que se deben realizar para dar contestación y trámite de juicios de amparo, en los que el Registro Civil sea parte como autoridad ejecutora o tercero perjudicado para que las personas no se vean afectadas en cuanto a sus garantías individuales.

Para corregir las actas del estado civil de las personas, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Aclaración de Actas del Estado Civil de las Personas”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que se deben realizar para corregir las actas que presenten errores ortográficos, mecanográficos y/o de otra índole que no afecten los datos esenciales, para adecuarlas a la realidad social y legal del estado civil de las personas.

Para el registro de nacimientos, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Registro de Nacimiento”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que se deben realizar para orientar a todas aquellas personas que declaren un nacimiento ante el Juez del Registro Civil, para proceder al levantamiento del acta correspondiente.

Para levantar el acta de reconocimiento de hijo, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Levantamiento de Acta de Reconocimiento de Hijo”, registrado por la OM

con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que se deben realizar para orientar a todas aquellas personas que declaren un reconocimiento ante el Juez del Registro Civil, para proceder al levantamiento del acta de reconocimiento correspondiente.

Para levantar el acta de divorcio, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Divorcio Administrativo”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que se deben realizar para levantar el acta de divorcio administrativo y realizar la anotación correspondiente en el acta de matrimonio, para declarar la disolución del vínculo matrimonial de ambos cónyuges.

Para el registro de matrimonio, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Registro de Matrimonio”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que se deben realizar para orientar a todas aquellas personas que declaren llevar a cabo un matrimonio ante el Juez del Registro Civil, para proceder al levantamiento del acta correspondiente.

Para efectuar el trámite de acta de defunción, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Levantamiento de Acta de Defunción”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que se deben realizar para orientar a todas aquellas personas que declaren una defunción ante el Juez del Registro Civil, para proceder al levantamiento del acta correspondiente.

Para la expedición de copias certificadas, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Expedición de Copias Certificadas del Estado Civil de las Personas”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que se deben realizar para proporcionar los servicios de expedición de copias certificadas del estado civil de las personas que lo requieran.

Para la expedición de constancias de inexistencia, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Expedición de Constancias de Inexistencia de Registro de Nacimiento”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que se deben realizar para expedir

la constancia de inexistencia de registro de nacimiento para que el interesado acredite no haber sido registrado.

Para la expedición de constancias de inexistencia de nacimiento y matrimonio la Dirección General del Registro Civil emitió los procedimientos “Expedición de Constancias de Inexistencia de Registro de Nacimiento” y “Expedición de Constancias de Inexistencia de Registro de Matrimonio”, registrados por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. El primero indica las actividades que se deben realizar para expedir la constancia de inexistencia de registro de nacimiento para que el interesado acredite no haber sido registrado; el segundo, para expedir la constancia de inexistencia de registro de matrimonio para que el interesado acredite no tener registrado vínculo matrimonial en su favor.

Para la expedición de constancias de registro extemporáneo de nacimiento, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Expedición de Constancias de Registro Extemporáneo”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que se deben realizar para expedir constancias de registro extemporáneo, que acredite al interesado no haber sido registrado dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que ocurrió el nacimiento, verificando que no exista un registro anterior.

Para la búsqueda de datos, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Búsqueda de Datos Registrales del Estado Civil”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que se deben realizar para atender a todas aquellas personas que soliciten la búsqueda de datos registrales del estado civil, para que con la obtención de éstos puedan solicitar copia certificada del acta correspondiente.

Para la inserción en las actas de defunción, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Inserción de Defunción”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que se deben realizar para efectuar el registro de personas que se inhumen o cremen cuando hayan fallecido en cualquier Estado de la República y quieran enterrar en el Distrito Federal.

Para la inscripción de actos de registro civil, la Dirección General del Registro Civil emitió el procedimiento “Inscripción de los Actos de Registro Civil de los Mexicanos realizados en el Extranjero”, registrado por la OM con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003. Dicho procedimiento indica las actividades que se deben realizar para inscribir los actos del registro civil de los mexicanos realizados en el extranjero, con la finalidad de dar certeza jurídica.

Se aplicó un cuestionario de control interno en la Administración Tributaria Coruña de la Subtesorería de Administración Tributaria, otro en la Jefatura de Unidad Departamental de Registro de Operaciones Financieras de la Dirección de Operación de Fondos y Valores, dependiente de la Dirección General de Administración Financiera y otro en la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, todas de la Secretaría de Finanzas, para verificar que los servidores públicos responsables de recaudar, registrar y cobrar los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil se hayan ajustado a las actividades señaladas en los manuales de procedimientos y demás normatividad vigente en 2009. Adicionalmente, se aplicaron seis cuestionarios de control interno en la Dirección General del Registro Civil, en específico en las Subdirecciones Jurídica (uno) y de Servicios al Público (uno); y en las Jefaturas de Unidad Departamental de Supervisión (uno), de Sentencias y Amparos (uno), de Aclaración de Actas (uno) y de Juzgado Central.

Se analizó la normatividad y los procedimientos administrativos aplicables a los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil y, como resultado del estudio y evaluación del sistema de control interno, se determinaron los riesgos de auditoría y los procedimientos por desarrollar en la etapa de ejecución, así como la muestra sujeta a revisión.

Se llevaron a cabo pruebas de cumplimiento con objeto de verificar que las actividades relacionadas con el registro, recaudación y control de los Derechos por la Prestación de Servicios se hubiesen ajustado a lo establecido en los manuales administrativos. Las pruebas consistieron en verificar que las condonaciones de los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil se hayan realizado de conformidad con los Programas Generales de Regularización Fiscal por el que se Condona el Pago de los Derechos causados por concepto de Registro Civil emitidos por la Secretaría de Finanzas; en verificar el control de las formas en que deban constar las actas del registro civil y las hojas de papel seguridad

para la expedición de certificaciones de conformidad con el Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal; en verificar que los expedientes de los trámites de registro civil señalados en los artículos 238 (inscripción de matrimonio, adopción, expedición de constancia de inexistencia de registro de nacimiento, matrimonio o defunción, inscripción de los hechos o actos del estado civil de los mexicanos en el extranjero, divorcio, expedición de copias certificadas, búsquedas de datos registrales de actas del estado civil), 239 (anotaciones marginales e inserciones en las actas del Registro Civil) y 240 (por los servicios que preste el registro civil fuera de sus oficinas, como son el registro de nacimientos y celebración de matrimonios) del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009 se hayan integrado con la documentación previstas por el Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal y procedimientos administrativos correspondientes; en verificar que se hayan realizado las supervisiones en los Juzgados del Registro Civil de conformidad con el Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal; en confirmar con las dependencias del Gobierno del Distrito Federal correspondientes la validez de las constancias expedidas en el ejercicio de 2009, para la condonación de los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil.

Adicionalmente, se efectuaron pruebas consistentes en verificar que el importe de los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil registrado en las pólizas de ingresos, analítico de ingresos, consolidados conceptuales mensuales y base de datos de ingresos tributarios y no tributarios de la Secretaría de Finanzas corresponda a lo reportado en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009; en validar con la Dirección de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria los comprobantes de pago de los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil localizados en los expedientes seleccionados como muestra, proporcionados por la Dirección General de Registro Civil; en verificar que los comprobantes de pago de los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil localizados en los expedientes seleccionados como muestra se hayan registrado y clasificado de conformidad con el Catálogo de Funciones de Cobro de 2009 emitido por la Subtesorería de Administración Tributaria; en verificar que los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil registrados en los comprobantes de pago localizados en los expedientes seleccionados como muestra se hayan determinado de conformidad con las cuotas establecidas en los artículos 238, 239 y 240 del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009 y en realizar el cruce de la base de datos de ingresos tributarios y no tributarios 2009 con la base de datos de trámites efectuados en 2009

por concepto de Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, tomando como datos en común el número de línea de captura o, en su caso, los números de caja y partida.

Con el análisis de la documentación e información mencionadas y mediante las pruebas de cumplimiento aplicadas, se determinaron, entre otras, las siguientes debilidades en el control interno en la Subtesorería de Administración Tributaria, la Dirección General de Administración Financiera y en la Dirección General del Registro Civil:

1. La Dirección General del Registro Civil no contó con procedimientos actualizados en el ejercicio de 2009, debido a que las cuotas de los trámites por concepto de servicios de registro civil no corresponden a las establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009. Asimismo, las actividades señaladas en los procedimientos no corresponden a las efectuadas en 2009, debido a que las actividades se realizaron de conformidad con el Programa Integral de Modernización Tecnológica.

2. La Dirección General del Registro Civil efectuó la difusión de los procedimientos en los Juzgados del Distrito Federal sin que proporcionara la difusión efectuada entre las Subdirecciones Jurídica y de Servicios al Público, así como de las Jefaturas de Unidad Departamental de Supervisión, de Aclaración de Actas, de Sentencias y Amparos y de Juzgado Central.

3. Los expedientes de los trámites efectuados por concepto de Registro Civil en 2009 en algunos casos carecen de la documentación prevista en la normatividad aplicable.

4. En los Juzgados Décimo Cuarto y Cuadragésimo Segundo de la Dirección General del Registro Civil se observó que algunos formatos de papel seguridad dotados en 2009 no fueron registrados como utilizados o, en su caso, cancelados en los controles de dichos juzgados.

No obstante lo anterior, se identificaron los siguientes elementos que contribuyeron al control de los ingresos:

1. La SF cuenta con sistemas contables que permitieron el registro e identificación de los ingresos. Asimismo, cuenta con reportes y pólizas mensuales que permiten identificar los ingresos generados por el rubro sujeto a revisión.

2. La Subtesorería de Administración Tributaria y la Dirección General de Administración Financiera cuentan con procedimientos administrativos registrados ante la Coordinación General de Modernización Administrativa (CGMA) de la OM, que fueron difundidos entre el personal encargado de su aplicación.

Con excepción de las debilidades señaladas, se considera que la Subtesorería de Administración Tributaria y la Dirección General de Administración Financiera contaron con procedimientos administrativos que permitieron de manera general llevar el control y manejo de los ingresos por Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil del ejercicio de 2009.

Por su parte, la Dirección General del Registro Civil aunque no contó con procedimientos actualizados en cuanto a las cuotas, para llevar el control de los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, dichos procedimientos contienen las actividades que debieron realizar las personas involucradas en la ejecución de dichos procedimientos en 2009.

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

En la AT Coruña de la SAT, se revisaron 87 expedientes de condonaciones de los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, que representan el 3.0% del total de condonaciones otorgadas en 2009 (2,850). Para determinar la muestra de expedientes se estratificó el universo registrado en el campo “bonifica” de la base de datos de ingresos tributarios y no tributarios de 2009 de la Secretaría de Finanzas por mes. Después se determinó el porcentaje de participación en relación con el importe de la condonación mensual y se seleccionaron los meses con mayor, intermedio y menor porcentaje de participación. Posteriormente, se obtuvo el peso específico de los meses seleccionados, multiplicando el número de condonaciones del mes por el porcentaje de participación y finalmente se eligieron los expedientes con una selección sistemática por intervalos, tomando como punto de partida el primer registro.

En la Dirección General del Registro Civil se revisaron 150 expedientes de trámites efectuados por concepto de registro civil, que representan el 0.02% del total del universo

(959,328 trámites realizados en 52 juzgados y 1 hospital). Para determinar la muestra se estratificó el universo por tipo de trámite y por juzgado. Después se determinó el porcentaje de participación en relación con el total de trámites registrados por juzgado y se seleccionaron los juzgados con mayor, intermedio y menor porcentaje de participación. Posteriormente, por el método de muestreo estadístico de atributos, con 95.0% de nivel de confianza, 5.1% de error tolerable y 2.0% de error esperado, se determinó el número de expedientes por revisar. Finalmente, se eligieron los expedientes con una selección sistemática por intervalos, tomando como punto de partida el primer registro.

Del cruce de la base de datos de ingresos tributarios y no tributarios 2009 con la base de datos de trámites efectuados en 2009 por concepto de servicios de registro civil, en las cuales se tomó como dato en común el número de línea de captura o, en su caso, los números de caja y partida, se identificaron 13,757 trámites no localizados en la base de ingresos tributarios y no tributarios, de los cuales se revisaron 150 expedientes de trámites efectuados en 2009 por concepto de servicios de registro civil, que representan el 1.1% del total de trámites no localizados en la base de ingresos tributarios y no tributarios (13,757). Para determinar la muestra de los expedientes correspondientes a los pagos no localizados en la base de datos mencionada, se estratificó el universo por tipo de trámite y por juzgado. Después, se seleccionaron los trámites de inscripción de nacimientos, matrimonios, búsqueda de datos, copias certificadas y divorcios. Adicionalmente, se determinó el porcentaje de participación en relación con el total de trámites registrados por estos conceptos por juzgado y se seleccionaron los juzgados con mayor, intermedio y menor porcentaje de participación. Posteriormente, por el método de muestreo estadístico de atributos, con 95.0% de nivel de confianza, 5.1% de error tolerable y 2.0% de error esperado, se determinó el número de expedientes por revisar. Finalmente, se eligieron los expedientes con una selección sistemática por intervalos, tomando como punto de partida el primer registro.

Con el análisis de la base de datos de trámites efectuados en 2009 por concepto de servicios de registro civil se identificaron 52,214 trámites efectuados en 45 juzgados mediante condonación de los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, por lo que para determinar la muestra de expedientes de las condonaciones registradas en dicha base de datos se estratificó el universo por tipo de trámite y por juzgado. Después, se

seleccionaron los trámites de inscripción de matrimonio. Adicionalmente, se determinó el porcentaje de participación en relación con el total de trámites registrados por estos conceptos por juzgado y se seleccionaron los juzgados con mayor, intermedio y menor porcentaje de participación. Posteriormente, por el método de muestreo estadístico de atributos, con 95.0% de nivel de confianza, 5.1% de error tolerable y 2.0% de error esperado, se determinó el número de expedientes por revisar. Finalmente, se eligieron 91 expedientes con una selección sistemática por intervalos, tomando como punto de partida el primer registro, que representan el 0.2% del total de condonaciones (52,214).

Con el análisis de la base de datos de trámites efectuados en juzgados en 2009 por concepto de servicios de registro civil se identificaron campos en blanco e inconsistencias en el registro de la línea de captura de 168,191 registros, por lo que para determinar la muestra de pagos de la base de datos mencionada, se estratificó el universo por tipo de trámite y por juzgado. Después se determinó el porcentaje de participación en relación con el total de trámites registrados por juzgado y se seleccionaron los juzgados con mayor, intermedio y menor porcentaje de participación. Posteriormente, por el método de muestreo estadístico de atributos, con 95.0% de nivel de confianza, 5.1% de error tolerable y 2.0% de error esperado, se determinó el número de pagos por revisar. Finalmente, se eligieron 150 expedientes con una selección sistemática por intervalos, tomando como punto de partida el primer registro, que representan el 0.1% del total del registros en blanco o con inconsistencias en la Línea de captura (168,191).

RESULTADOS

1. Resultado

Con objeto de verificar el control interno establecido para determinar, recaudar, cobrar, registrar y controlar los ingresos por Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, se revisaron las estructuras orgánicas y los manuales de organización de la Subtesorería de Administración Tributaria (SAT) y de la Dirección General de Administración Financiera (DGAF); así como de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales (CJSL), y 26 procedimientos relacionados con la recaudación, registro y control de los ingresos por Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil.

De los procedimientos examinados, 2 corresponden a la SAT, 2 a la DGAF y 22 a la Dirección General del Registro Civil.

Se aplicó un cuestionario de control interno en la AT Coruña de la SAT, otro en la Jefatura de Unidad Departamental de Registro de Operaciones Financieras de la Dirección de Operación de Fondos y Valores, dependiente de la DGAF, y otro en la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, todas de la SF, para verificar que los servidores públicos responsables de recaudar, registrar y cobrar los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil se hayan ajustado a las actividades señaladas en los manuales de procedimientos y demás normatividad vigente en 2009. Adicionalmente, se aplicaron seis cuestionarios de control interno en la Dirección General del Registro Civil, en específico en las Subdirecciones Jurídica (uno) y de Servicios al Público (uno); y en las Jefaturas de Unidad Departamental de Supervisión (uno); de Sentencias y Amparos (uno), de Aclaración de Actas (uno) y de Juzgado Central (uno).

En la revisión de la información señalada se observó lo siguiente:

Subtesorería de Administración Tributaria

1. La actualización de los procedimientos “Recepción, Registro y Clasificación de Ingresos” y “Reintegro de Recursos Depositados Erróneamente” de la SAT, vigentes en 2009, fueron registrados por la Coordinación General de Modernización Administrativa (CGMA) según el oficio núm. CGMA/DDO/0180/09 del 13 de agosto de 2009 y fueron difundidos entre el personal responsable de su ejecución en el ejercicio de 2008, fecha en la cual iniciaron las gestiones de registro ante la CGMA.

Dirección General de Administración Financiera

1. Los procedimientos administrativos “Cifras Netas, Cuenta Pública según Cuenta Mensual Devoluciones, Vía Administraciones Tributarias de Ingresos Locales” y “Diarios Auxiliares de Recaudación”, vigentes en 2009, fueron registrados por la CGMA de la OM según el oficio núm. CGMA/DDO/1418/08 del 25 de junio de 2008, y mediante el oficio núm. SPF/SEA/0458/2010 del 17 de mayo de 2010 se difundió el manual de organización y de procedimientos vigentes en 2009 entre el personal encargado de su aplicación.

Dirección General del Registro Civil

1. En la Dirección General del Registro Civil, se observó que 13 de los 22 procedimientos revisados no se encontraban actualizados con las cuotas de los servicios de registro civil establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009. Estos procedimientos son los siguientes: “Expedición de Copias Certificadas de Actas de Nacimiento, Matrimonio, Defunción, de Constancias de Inexistencia de Registro y de Extemporaneidad que las diferentes Entidades Federativas solicitan a la Oficina Central del Registro Civil del DF”, “Inscripción de Ejecutorias”, “Levantamiento de Acta de Reconocimiento de Hijo”, “Divorcio Administrativo”, “Levantamiento de Acta de Adopción”, “Registro de Matrimonio”, “Inserción de Defunción”, “Inscripción de los Actos del Registro Civil de los Mexicanos realizados en el Extranjero”, “Expedición de Copias Certificadas del Estado Civil de las Personas”, “Expedición de Constancias de Inexistencia de Registro de Nacimiento”, “Expedición de Constancias de Inexistencia de Registro de Matrimonio”, “Expedición de Constancias de Registro Extemporáneo” y “Búsqueda de Datos Registrales del Estado Civil”.

   En la reunión de confronta, celebrada el 13 de enero de 2011, mediante el oficio núm. DGRC/0042/2011 del 13 de enero de 2011, el Director General del Registro Civil informó lo siguiente:

   “El manual administrativo vigente establece el pago de derechos aplicable en la fecha de su aprobación, cabe señalar que en el proyecto de manual sólo se contempla que el pago de derechos será conforme a lo dispuesto en el Código Fiscal para el D.F., asimismo a partir del año 2007 se colocaron carteles informativos con los montos establecidos por concepto de pago de derechos, en cada uno de los Juzgados del Registro Civil, mismos que se actualizan de conformidad al art. 238 del Código Fiscal del D.F.”

   Asimismo proporcionó las fotografías de los carteles de pago de derechos.

   Sobre el particular, se observó que los procedimientos vigentes en 2009 tienen fecha de elaboración del 31 de enero de 2002, los cuales no se actualizaron hasta el ejercicio de 2010. Por tanto, no se modifica el presente resultado.

2. Los 22 procedimientos revisados tienen fecha de elaboración del 31 de enero de 2002 y mediante el oficio núm. CGMA/1101/03 del 3 de mayo de 2003 se obtuvo su registro ante la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor.

3. La Dirección General del Registro Civil careció en 2009 de procedimientos administrativos en los que se especifiquen las actividades por realizar para la dotación de las hojas de papel seguridad para la expedición de certificaciones y las formas en que deban constar las actas del registro civil.

   En la reunión de confronta, el Director General del Registro Civil informó lo siguiente:

   "El procedimiento que se llevó a cabo para la dotación de papel valorado en los juzgados y en cajas ventanillas es un procedimiento que contiene el proyecto del manual presentado para su aprobación."

   Asimismo, proporcionó el procedimiento "Entrega-Recepción de Papel Valorado de la Oficina de Bóveda al personal Autorizado", con fecha de elaboración del 18 de mayo de 2010, sin que anexara el procedimiento para el control de las formas en que deban constar las actas del registro civil.

   Debido a que la Dirección General del Registro Civil careció en 2009 de procedimientos administrativos específicos para el control de papel seguridad y de las formas en que deban constar las actas del registro civil se confirma el presente resultado.

4. En el ejercicio de 2009, los trámites por concepto de registro civil se efectuaron conforme al Programa Integral de Modernización Tecnológica; sin embargo, en los 22 procedimientos administrativos de la Dirección General del Registro Civil no se identificaron actividades relacionadas con dicho programa.

   En la reunión de confronta, el Director General del Registro Civil no proporcionó información ni documentación relacionadas con el presente resultado.

5. La Dirección General del Registro Civil efectuó la difusión de los procedimientos en los Juzgados del Distrito Federal; sin embargo, no proporcionó evidencia documental de la difusión en las Subdirecciones Jurídica y de Servicios al Público, así como en las Jefaturas de Unidad Departamental de Supervisión, de Aclaración de Actas, de Sentencias y Amparos y de Juzgado Central, además de que en los cuestionarios de control interno aplicados a los servidores públicos encargados de las áreas antes mencionadas, en los que tampoco se proporcionó evidencia de la difusión de los procedimientos entre el personal encargado de su ejecución.

   En la reunión de confronta, el Director General del Registro Civil informó lo siguiente:

   "Los procedimientos se han modificado debido a las reformas en el Código Civil para el Distrito Federal, Código de Procedimientos Civiles para el D.F. así como Reglamento del Registro Civil para el D.F., por lo que los procedimientos se desprenden del marco normativo, si bien es cierto se requiere un procedimiento cabe resaltar que las reformas en su mayoría han suprimido requisitos."

   Asimismo, anexó tres oficios de difusión para la aplicación de normatividad del área de supervisión y acuses de recibo de la difusión en el Juzgado Central; sin embargo, dichos oficios corresponden a instrucciones giradas por el Director General del Registro Civil a los titulares de los Juzgados, al Juez del Registro Civil del Distrito Federal y a los Jueces del Registro Civil, en los cuales les informa diversas actividades por realizar, y dio a conocer diversas disposiciones aplicables al Registro Civil, pero no proporcionó evidencia de la difusión de los 22 procedimientos contenidos en el Manual Administrativo de la Dirección General del Registro Civil en las Subdirecciones Jurídica y de Servicios al Público, así como en las Jefaturas de Unidad Departamental de Supervisión, de Aclaración de Actas, de Sentencias y Amparos y de Juzgado Central. Por tanto, no se modifica el presente resultado.

   Por no actualizar y difundir los 22 procedimientos administrativos vigentes en 2009 y carecer de procedimientos específicos relacionados con la dotación de papel seguridad y formas de registro civil, la Dirección General del Registro Civil no observó el apartado 4.4, "Revisión, Dictamen y Registro de Manuales Administrativos", numerales 4.4.2,

4.4.12 y 4.4.14, de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno), vigente a partir del 13 de abril de 2007. El numeral 4.4.2 dispone que "los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, están obligados a elaborar sus Manuales Administrativos y a remitirlos a la CGMA para su revisión, dictamen y, en su caso, registro. El envío deberá hacerse documentado en 3 tantos originales y en archivo magnético, preferentemente en disco compacto (CD-R). En el caso de las Entidades dichos Manuales deberán contar con la aprobación del Órgano de Gobierno respectivo"; el numeral 4.4.12, que "los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, deberán hacer del conocimiento del personal, el contenido de los Manuales Administrativos, con el propósito de que estén adecuada y permanentemente informados de la organización y de los procedimientos internos aplicables en su área de adscripción"; el numeral 4.4.14, que "los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, son los responsables de la actualización de los Manuales Administrativos, que se deriven de la aplicación de un proceso rediseñado, de un procedimiento simplificado, de la modificación de la estructura orgánica, o de la supresión o creación de leyes y normas. La actualización del manual se realizará en un plazo de 60 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de la modificación efectuada debiendo remitir a la CGMA la documentación correspondiente para que ésta proceda a la actualización y registro de dicho Manual".

En la reunión de confronta, el Director General del Registro Civil informó lo siguiente:

"La Dirección General del Registro Civil se encuentra desarrollando el Programa de Modernización Administrativa, siendo uno de sus ejes principales el reducir los tiempos de respuesta en sus procesos, y fortalecer la certeza jurídica en sus actos, por lo que los tiempos de respuesta de tres días se han reducido a la expedición inmediata, en el procedimiento de aclaración de 10 días hábiles para la resolución y 10 días hábiles en la materialización de la anotación se redujo a 5 días hábiles para ambos procesos entre otros.

”Por lo anterior ha sido necesario incluir procedimientos que den mayor transparencia en el manejo de recursos de conformidad al Programa de Modernización y reformas legislativas en el Código Civil y Código de Procedimientos.

”Se anexa el proyecto de Manual Administrativo el cual se encuentra en la revisión y adecuación de las observaciones efectuadas por la Dirección Ejecutiva de Administración de fecha 28 de junio de 2010.”

Asimismo, anexó el proyecto de manual administrativo y los oficios núms. DGC/0753/2010 y CJSL/DEA/0694/2010 del 21 y 25 de junio de 2010, respectivamente. En el primero, el Director General del Registro Civil envió al Director Ejecutivo de Administración el proyecto del manual administrativo para su revisión y análisis; en el segundo, el Director Ejecutivo de Administración le remite sus comentarios.

Debido a que la Dirección General de Modernización Administrativa se encuentra desarrollando el Programa de Modernización Administrativa y se anexó el proyecto de manual administrativo que contiene 34 procedimientos con fecha de elaboración del 8 de junio de 2010, los cuales contienen las actividades por desarrollar para la prestación de servicios de registro civil conforme a dicho programa, se confirma el presente resultado.

6. La Jefatura de Unidad Departamental de Aclaración de Actas no se encuentra en el Manual de Organización de la Dirección General del Registro Civil vigente en 2009. Por tanto, la Dirección General del Registro Civil no observó el apartado 4.4.14, “Revisión, Dictamen y Registro de Manuales Administrativos”, de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno), vigente a partir del 13 de abril de 2007.

   En la reunión de confronta, el Director General del Registro Civil informó lo siguiente:

   “El área de Aclaración de Actas fue creada a partir del primero de septiembre de 2006, de conformidad al alcance al dictamen No. 153/2001, hecho del conocimiento

mediante oficio número CGMA/2263/06 de fecha 5 de septiembre de 2006, emitido por el Coordinador General Modernización Administrativa en ese entonces dependiente de la Oficialía Mayor, por lo que no es de aplicación la Circular Uno […] vigente a partir del 13 de abril de 2007."

Sobre el particular, la Dirección General del Registro Civil no proporcionó información que aclarara las causas por las cuales no se incorporó a la Jefatura de Unidad Departamental de Aclaración de Actas en el Manual de Organización de la Dirección General del Registro Civil. Por tanto, no se modifica el presente resultado.

Recomendación ASC-116-09-66-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por conducto de la Dirección General del Registro Civil, actualice el Manual Administrativo, en la parte de procedimientos con las actividades relacionadas con el Programa Integral de Modernización Tecnológica; que se realicen las gestiones para su registro ante la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal; y que difunda los procedimientos entre el personal involucrado en las actividades de su ejecución, de conformidad con la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno).

Recomendación ASC-116-09-67-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por conducto de la Dirección General del Registro Civil elabore un procedimiento administrativo específico en el que se indiquen las actividades por realizar para la dotación de las formas en que deban constar las actas del registro civil, y que, junto con el de "Entrega-Recepción de Papel Valorado de la Oficina de Bóveda al Personal Autorizado", se envíen a la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal para su registro, de conformidad con la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo

Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno).

Recomendación ASC-116-09-68-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por conducto de la Dirección General del Registro Civil, incluya a la Jefatura de Unidad Departamental de Aclaración de Actas en su manual de organización, de conformidad con el Dictamen de Reestructuración Orgánica de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

2. Resultado

El 31 de diciembre de 2008, fue publicada en el *Diario Oficial de la Federación* la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

El artículo tercero transitorio, fracción III, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que durante el ejercicio de 2009 el CONAC “deberá emitir el plan de cuentas, los clasificadores presupuestarios armonizados, las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos y egresos, y para la emisión de información financiera, la estructura de los estados financieros básicos y las características de sus notas, lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales, mismos que serán publicados en el *Diario Oficial de la Federación* y en los medios oficiales de difusión en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal”.

El artículo cuarto transitorio, fracción I, de la citada ley establece que la Federación y las entidades federativas deberán “disponer de listas de cuentas alineadas al plan de cuentas; clasificadores presupuestarios armonizados; catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41, asimismo, de la norma y metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la Ley, contar con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales; y emitir información contable y presupuestaria de forma periódica bajo las clasificaciones administrativa, económica y funcional-programática; sobre la base técnica prevista en este párrafo, a más tardar, el 31 de diciembre de 2010”.

La fracción II del artículo 38, apartado “Registro Patrimonial y Contable de las Operaciones”, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece: “… El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deben reflejar […] II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado”.

Con objeto de verificar los avances para la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las Normas Contables y Lineamientos para la generación de información financiera publicados por la CONAC, con el oficio núm. ASC/10/1640 del 8 de octubre de 2010 se solicitó al Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública respuesta al cuestionario de control interno. Al respecto, con el oficio núm. DGCNCP/2917/2010 del 25 de octubre de 2010, se recibió la información solicitada, de cuya revisión se desprende lo siguiente:

1. En el *Diario Oficial de la Federación* publicado el 20 de agosto y 9 de diciembre de 2009 y 10 de junio de 2010 y mediante *Gacetas Oficiales del Distrito Federal* publicadas el 11 de septiembre de 2009, 25 de enero y 10. de julio de 2010, el CONAC emitió y publicó 12 documentos que contienen las Normas Contables y Lineamientos para la generación de Información Financiera, de los cuales a continuación se informa el estado de avance en el cumplimiento de dichas normas y lineamientos:

Documentos emitidos por el CONAC en 2009 y 2010	Estado de avance a octubre de 2010
Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos*	1
Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental*	2
Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental*	2
Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto*	3
Clasificador por Rubro de Ingresos*	1
Plan de Cuentas*	4
Norma y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos*	1
Normas y Metodología para la Emisión de la Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas*	5
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos sobre los Indicadores para medir los Avances Físicos y Financieros Relacionados con los Recursos Públicos Federales*	6
Clasificador por Tipo de Gasto**	1
Clasificador por Objeto del Gasto**	3
Clasificación Funcional del Gasto**	1

[1] En proceso de adopción.
[2] Adoptado el 30 de abril de 2010.
[3] En proceso de aprobación y publicarse en 2010, para reflejarse en el presupuesto de egresos de 2011.
[4] En término de adecuación al quinto nivel.
[5] En análisis de resultados.
[6] No aplica.
* Documentos emitidos en el ejercicio de 2009.
** Documentos emitidos en el ejercicio de 2010.

2. La Secretaría de Finanzas se encuentra realizando la adecuación al Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP-SAP), en el cual se considera el registro presupuestal contable, siendo éste único, uniforme e integrador de las operaciones que realizan todas las dependencias, órganos desconcentrados, Delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal. Asimismo, está llevando a cabo reuniones de trabajo y capacitación con las unidades administrativas respecto de los acuerdos emitidos por el CONAC.

3. El 31 de diciembre de 2009, la Secretaría de Finanzas publicó en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, con fecha de entrada en vigor 1o. de enero de 2010, en el cual se incluye el libro segundo, "De la Contabilidad Gubernamental", capítulo III "De la Contabilidad de Fondos y Valores". El 8 de marzo de 2010, por el mismo medio, la SF publicó el reglamento de dicha ley, que también incluye su libro segundo, "De la Contabilidad Gubernamental", capítulo III, "De la Contabilidad de Fondos y Valores". Dichos documentos fueron emitidos para establecer la normatividad para el registro contable de los ingresos de conformidad con la Ley de Contabilidad Gubernamental.

4. Durante 2009, en relación con el registro contable de los ingresos estimado, modificado, devengado y recaudado por concepto de Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, la Directora de Contabilidad informó: “Por lo que se refiere al registro contable del ingreso estimado, éste se toma […] de la Ley de Ingresos del Distrito Federal […] respecto al ingreso modificado, se debe considerar las reducciones o ampliaciones presupuestales, ordenada por el Ejecutivo Local; en relación al devengado, no estaba establecido en los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental y el recaudado con la información interna de los registros consolidados de las cuentas”.

De lo anterior se concluye que en el ejercicio de 2009 el CONAC emitió y publicó las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera conforme lo señala el artículo tercero transitorio, fracción III, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, la Secretaría de Finanzas en el ejercicio de 2009 publicó en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y su reglamento y a octubre de 2010 había llevado a cabo acciones enfocadas a dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las normas y lineamientos publicados por el CONAC. Cabe señalar que el artículo cuarto transitorio, fracción I, de la citada ley establece obligaciones para la Federación y las entidades federativas al 31 de diciembre de 2010.

3. Resultado

En el apartado II.1, “Ingresos”, de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009 se informó que por ingresos por Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil se recaudaron 127,471.3 miles de pesos, monto 11.1% inferior al programado en la Ley de Ingresos (143,465.8 miles de pesos). Asimismo, presentó un decremento de 7.0% comparado con el año anterior (137,130.4 miles de pesos). En dicho apartado se informó que “la diferencia respecto al programa en el conjunto de servicios de registro civil reflejó que los ingresos provenientes de matrimonios y certificaciones, que son los más importantes, disminuyeron 17.1 por ciento respecto al programa”.

Para verificar las causas de la variación que presentaron los ingresos por Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil en relación con lo programado en la Ley de Ingresos

del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2009 y con lo recaudado en 2008, mediante el oficio núm. ASC/10/1270 del 16 de agosto de 2010, se solicitó al Tesorero del Distrito Federal la aclaración correspondiente. En respuesta, con el oficio núm. DGCNCP/2298/2010 del 20 de agosto de 2010, el Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Egresos proporcionó el oficio núm. SF/TDF/SPF/156/2010 del 19 de agosto de 2010, con el cual mediante nota informativa la Subtesorera de Política Fiscal informó lo siguiente:

“Uno de los principales factores que explica las desviaciones respecto a los ingresos programados y a los de 2008 fue la contingencia sanitaria causada por el virus de la influenza A(H1N1) durante el primer semestre de 2009.

”Lo anterior provocó una reducción de 17.1% en la demanda por servicios de matrimonios en oficina y certificaciones mecanografiadas o fotocopiadas, que en conjunto participaron con 77.6 por ciento del total de los ingresos.”

Ingresos del Gobierno del Distrito Federal
(Millones de pesos)

Concepto	LIDF 2009	Recaudación		Variación %		
		2008	2009	Nominal (3) – (2) /(2)*100%	Real	VS Programado (3)-(1) / (1)*100%
	(1)	(2)	(3)	(4)		(5)
Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil	143.5	137.1	127.5	(7.0)	(11.7)	(11.1)

Por otra parte, mediante el oficio núm. ASC/116/09-04 del 2 de septiembre de 2010, se solicitó a la Dirección General del Registro Civil nota informativa en la que se detallen las causas de las variaciones en la recaudación de 2009 por concepto de ingresos por Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil con relación a lo estimado en la Ley de Ingresos para el Distrito Federal del mismo ejercicio y al ejercicio anterior. En respuesta, mediante la nota informativa del 6 de septiembre de 2010, se informó lo siguiente:

“Se realizó la proyección de recaudación del ejercicio 2009, de acuerdo a la metodología y variables macroeconómicas de 2008-2009, asimismo tomando en consideración los montos recaudados en los ejercicios anteriores 2007 y 2008, por lo [que] sin duda se debe considerar que la disminución en la recaudación obedece a la necesidad de la ciudadanía, toda vez

que la prestación del servicio en todas las áreas del Registro Civil, son únicamente a petición del ciudadano."

Por otra parte, respecto a la variación en la recaudación en el ejercicio anterior, el Director General del Registro Civil informó lo siguiente:

"Durante el ejercicio 2008 se tuvieron diversos fenómenos sociales, que impactaron en la solicitud de expedición de copias certificadas, como lo fueron los siguientes:

"El Instituto Federal Electoral emitió un boletín informativo a la ciudadanía, en el que señaló que para la renovación de la credencial de elector para las votaciones del año 2009, deberán presentar copia certificada del acta de nacimiento de reciente expedición.

"Se reformó la Constitución Española en la que otorgaba la doble nacionalidad a los mexicanos nietos de españoles, por lo que la embajada española les requirió copias certificadas de actas de nacimiento, matrimonio de los ascendientes de los solicitantes, teniendo como límite para su trámite el año 2008.

"El IMSS inició su procedimiento de actualización de su padrón de afiliados y beneficiarios en la que les requería para la continuación de la prestación del servicio copias certificadas de reciente expedición de actas de nacimiento y matrimonio.

"Asimismo durante el 2009, se vio afectada la recaudación debido a la contingencia epidemiológica surgida a raíz de la irrupción del virus de influenza AH1-N1, situación totalmente imprevisible cuya aparición afectó negativamente, no solo los servicios, si no que incluso obligó tanto a las autoridades federales, estatales y por lógica a las del Gobierno del Distrito Federal, a establecer diversas medidas precautorias en búsqueda de evitar la generación de una pandemia."

Del análisis de la información proporcionada por la Subtesorería de Política Fiscal y la Dirección General del Registro Civil se concluye lo siguiente:

1. La causa de la variación del decremento en la recaudación respecto a lo estimado en la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2009 fue

la contingencia sanitaria provocada por la aparición del virus de la influenza AH1N1 durante el primer semestre de 2009, lo cual originó una reducción en la demanda por servicios de matrimonios en oficina y certificaciones, debido a que el Gobierno del Distrito Federal estableció diversas medidas precautorias para evitar la generación de una pandemia.

2. En el ejercicio de 2008, se incrementó el número de solicitudes de copias certificadas debido a que para realizar algunos trámites ante el Instituto Federal Electoral, la Embajada Española y el Instituto Mexicano del Seguro Social se solicitó a los interesados copia certificada del acta de nacimiento y de matrimonio; por tanto, en el ejercicio de 2009 dichos servicios disminuyeron.

   Por otra parte, mediante el oficio núm. ASC/116/09-12 del 7 de octubre de 2010, se solicitó al Director General del Registro Civil que informara el número e importe de los trámites efectuados en el ejercicio de 2008 por concepto de matrimonios y certificaciones correspondientes a los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil. En respuesta, mediante el oficio núm. CJSL/DGRC/1205/2010 del 12 de octubre de 2010, el Director General del Registro Civil proporcionó la base de datos de trámites efectuados en 2008 por dichos conceptos, de cuyo análisis se desprende que en relación con el ejercicio de 2009 disminuyó la demanda en 481,439 certificaciones y 2,276 matrimonios, lo cual originó que disminuyera la recaudación.

4. Resultado

La recaudación de los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil se realizó en las AT Aragón, Coruña y Parque Lira, Administraciones Auxiliares Centro Histórico y Módulo Central, bancos, Centros comerciales, Oficina Central del Registro Civil y en Centros de Servicio de Tesorería mediante el Formato Universal de Tesorería o a petición de pago del interesado en las AT.

La Dirección de Ingresos de la SAT recibió la documentación relativa a la recaudación de los ingresos, y elaboró las pólizas de ingresos mensuales de 2009 y los controles de la recaudación diaria. La Dirección de Operación de Fondos y Valores, dependiente de la DGAF,

elaboró los consolidados conceptuales mensuales con base en los registros contables de los ingresos recaudados que reportan las pólizas de ingresos mensuales de la SAT.

Con el propósito de verificar que la recaudación de los ingresos por Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, por un importe de 127,471.3 miles de pesos, reportada en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009, coincidiera con los registros de la Dirección de Ingresos de la SAT y con los de la DGAF, mediante oficio núm. ASC/10/1141 del 13 de julio de 2010 se solicitaron a la Tesorería del Distrito Federal (TDF) el Analítico de Ingresos y las pólizas de ingresos mensuales de 2009 y a la DGAF, los consolidados conceptuales mensuales de recaudación de dicho ejercicio. Al respecto, con los oficios núms. SF/SPF/DGAF/DOFV/459/2010 y DGCNCP/2041/2010 del 21 de julio y 3 de agosto de 2010, el Director de Operación de Fondos y Valores y el Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, respectivamente, proporcionaron la información y documentación solicitadas.

Al revisar las pólizas de ingresos y el Analítico de Ingresos de 2009 se observó que de enero a diciembre se registró una recaudación de 127,480.2 miles de pesos por Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil y en la Cuenta Pública del ejercicio de 2009 y en los consolidados conceptuales mensuales de la DGAF se registró una recaudación de 127,471.3 miles de pesos, cantidad inferior a la primera en 8.9 miles de pesos. Al respecto, la DGAF, que es la unidad responsable de elaborar los consolidados conceptuales mensuales para reportar la recaudación en la Cuenta Pública, proporcionó ocho pólizas de ajuste por un importe neto de 8.9 miles de pesos, de las cuales dos pólizas por 1.2 miles de pesos incrementaron la recaudación, y de acuerdo con su justificación corresponden a pagos efectuados mediante línea de captura a través de instituciones bancarias y centros comerciales autorizados, cuyos registros fueron enviados a la Dirección General de Informática de manera extemporánea y seis pólizas por 10.1 miles de pesos disminuyeron la recaudación, y de acuerdo con su justificación corresponden a líneas de captura duplicadas y devoluciones de cobros indebidos efectuadas por la Pagaduría núm. 7.

Por lo expuesto, se concluye que los ingresos por Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil registrados por la Subtesorería de Administración Tributaria y la DGAF coinciden con las cifras reportadas en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009.

Subtesorería de Administración Tributaria

5. Resultado

La primera, segunda y tercera de las disposiciones del Programa General de Regularización Fiscal por el que se Condona el Pago de los Derechos Causados con Motivo de la Inscripción de los Hechos o Actos del Estado Civil de los Mexicanos en el Extranjero, así como la Búsqueda y Expedición de Copias Certificadas de Documentos que Acrediten el Estado Civil de los Migrantes y sus Familiares, publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 24 de febrero de 2009, establecen lo siguiente:

“Primero. El presente Programa tiene por objeto apoyar a los migrantes y sus familiares originarios, habitantes, vecinos o ciudadanos del Distrito Federal, que sean beneficiarios del Programa que lleva a cabo la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, en coordinación con el Registro Civil y las autoridades administrativas que en su caso intervengan, para la inscripción de los hechos o actos del estado civil de los mexicanos en el extranjero, así como para la búsqueda y expedición de copias certificadas de los documentos que acrediten su estado civil y que no cuenten con los documentos respectivos.

”Segundo. Se condona a los contribuyentes referidos en el punto anterior, el 100% del pago de los derechos del Registro Civil previstos en el artículo 238, fracciones IV, VI y VII del Código Financiero del Distrito Federal, relativos a la inscripción de los hechos o actos del estado civil de los mexicanos en el extranjero, así como la búsqueda y expedición de copias certificadas de los documentos que acrediten el estado civil de los migrantes y sus familiares originarios, habitantes, vecinos o ciudadanos del Distrito Federal.

”Tercero. Los contribuyentes o sus familiares, para hacer efectiva la condonación dispuesta en el punto Segundo, deberán presentar a la Administración Tributaria correspondiente, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, una constancia o documental individual o colectiva que acredite que forman parte del Programa para la búsqueda y expedición de copias certificadas de los documentos que acrediten el estado civil de los migrantes y sus familiares originarios, habitantes, vecinos o ciudadanos

del Distrito Federal, así como las fichas de afiliación calificadas por el Registro Civil. Dicho trámite deberá realizarse antes del 31 de diciembre de 2009, para obtener el beneficio correspondiente.

”Las Administraciones Tributarias, al hacer efectiva la condonación, expedirán un recibo universal de pago, con marca de caja encriptada, en el que se hará constar la condonación efectuada y el servicio que corresponda a los derechos condonados.”

La primera, segunda y tercera de las disposiciones del Programa General de Regularización Fiscal por el que se Condona el Pago de los Derechos Causados con Motivo del Registro Ordinario o Extemporáneo de Nacimiento de las Personas que se Indican publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 2 de marzo de 2009, establecen lo siguiente:

“Primero. El presente Programa tiene por objeto apoyar a los contribuyentes de escasos recursos económicos, que sean beneficiarios del trámite de registro ordinario o extemporáneo de nacimiento de personas que no cuenten con documentos de identidad jurídica, que realizan de manera coordinada el Registro Civil, las autoridades administrativas y judiciales del Distrito Federal y la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, para los grupos vulnerables de atención prioritaria, como son las personas que viven en situación de abandono, calle y/o con enfermedades crónicas y/o mentales, o en fase terminal; población indígena; adultos mayores; niñas, niños, adolescentes, jóvenes y/o cualquier persona con discapacidad; los usuarios de los servicios de asistencia e integración social y en general aquellas personas que no hubieran sido registradas, cuyo otorgamiento coordinará la Secretaría de Desarrollo Social, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, en beneficio de esos grupos vulnerables.

”Segundo. Se condona a los contribuyentes referidos en el punto anterior, el 100% del pago de los derechos previstos en el Código Financiero del Distrito Federal, que se encuentren directamente relacionados con las acciones de registro señaladas y que a continuación se indican:

”Derechos del Registro Civil (artículo 238, fracciones III, VI, VII y VIII) […]

”Tercero. Los contribuyentes, para hacer efectiva la condonación dispuesta en el punto anterior, deberán presentar en la Administración Tributaria correspondiente, por conducto de las Dependencias y Entidades citadas en el punto PRIMERO de este Programa, una constancia o documental individual o colectiva que acredite que forman parte del trámite de registro ordinario o extemporáneo de nacimiento coordinado por las referidas Dependencias y Entidades.

”Las Administraciones Tributarias, al hacer efectiva la condonación, expedirán un recibo universal de pago, con marca de caja encriptada, en el que se hará constar la condonación efectuada y el servicio que corresponda a los derechos condonados.”

Con objeto de verificar que las condonaciones de los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil aplicadas por la AT Coruña en los comprobantes de pago emitidos por este concepto se hayan realizado de conformidad con los Programas Generales de Regularización Fiscal por el que se condona el pago de los derechos causados por concepto de Registro Civil emitidos por la Secretaría de Finanzas, mediante el oficio núm. ASC/116/09-07 del 23 de septiembre de 2010, se solicitaron a la AT Coruña 87 expedientes de condonaciones de Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, los cuales fueron seleccionados de acuerdo con los criterios señalados en el apartado “Determinación de la Muestra” del presente informe. En respuesta, con el oficio núm. 4292 del 29 de septiembre de 2010, el Administrador Tributario de Coruña proporcionó la documentación solicitada.

Como resultado de la revisión se observó lo siguiente:

Los 87 expedientes de condonación de Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, por 13.2 miles de pesos, cuentan con las constancias de autorización correspondientes, de los cuales en 62, por 2.0 miles de pesos, fueron emitidas por la Dirección de Igualdad y Diversidad Social de la Secretaría de Desarrollo Social mediante la cual se condonó el pago de derechos por la expedición de diversas copias certificadas de actas; y en 25 casos, por 11.2 miles de pesos, la constancia fue emitida por la Dirección General de Atención de Huéspedes, Migrantes y sus Familias de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con las que se condonó el pago de los derechos por la expedición de 24 copias certificadas de diversos servicios de Registro Civil y 13 inscripciones del estado

civil de mexicanos adquiridos en el extranjero de conformidad con los Programas Generales de Regularización Fiscal por el que se Condona el Pago de los Derechos.

Para verificar que las constancias integradas en los expedientes de condonaciones fiscales aplicadas en la AT Coruña coincidieran con las emitidas por las dependencias emisoras, mediante los oficios núms. ASC/10/1642, ASC/10/1643 y ASC/10/1984, los dos primeros del 11 de octubre y el tercero del 18 de noviembre de 2010, se solicitó a la Secretaría de Desarrollo Social y a la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades las relaciones de beneficiarios de condonaciones de Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, en las que se detalle el nombre del beneficiario, número de ficha de afiliación del Programa General de Regularización Fiscal por el que se Condona el Pago de Derechos, número y fecha de la constancia emitida, tipo de trámite e importe del derecho.

En respuesta, mediante los oficios núms. DGIDS/1081/010, SEDEREC/DAHMYF/109/2010 y SEDEREC/DAHMYF/230/2010, del 18 y 14 de octubre y 24 de noviembre de 2010, respectivamente, la Directora General de Igualdad y Diversidad Social de la Secretaría de Desarrollo Social y la Directora General de Atención a Huéspedes Migrantes y sus Familias de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, proporcionaron la información solicitada, de cuya revisión se observó que los folios y beneficiarios de la condonación aplicada por la AT Coruña coinciden con el registrado en el listado de beneficiarios proporcionado por las dependencias emisoras.

Mediante el oficio núm. ASC/116/09-15 del 20 de octubre de 2010, se solicitó a la Dirección de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria la validación de los 87 comprobantes de pago, por un importe de 13.2 miles de pesos. En respuesta, con el oficio núm. DGCNCP/2982/2010 del 26 de octubre de 2010, el Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública proporcionó los formatos de consulta de pagos, emitidos por el SISCOR, mediante los cuales se constató que los 87 comprobantes de pago, por 13.2 miles de pesos, se registraron en la TDF sin que se detectaran diferencias en la validación.

Los 87 comprobantes de pago por 13.2 miles de pesos y los 62 por 2.0 miles de pesos sujetos a revisión se registraron en la función de cobro 03078113 “Derechos por Servicios del Registro Civil art. 238 fracc. III, VI, VII y VIII C.F.D.F. condonados al 100% Prog. Reg. Civil”

y 25 comprobantes por 11.2 miles de pesos se registraron en la función de cobro 03078115 “Der. Por Servs. del Registro Civil por la Inscripción de Hechos o Actos, Exp. de Copias Cert. y Búsqueda de Datos Registrales Art. 238 frac. IV y VI y VII CFDF P.A.D. Reg. Migrantes y Familiares”, de conformidad con el Catálogo de Funciones de Cobro vigente en 2009.

Adicionalmente, se observó que la AT Coruña proporcionó en forma separada las constancias de condonaciones de Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil emitidas por las dependencias emisoras, los comprobantes de pago y la ficha de afiliación del Programa General de Regularización Fiscal por el que se Condona el Pago de Derechos, lo cual denota que no se cuenta con expedientes debidamente integrados y ordenados para su control.

En la reunión de confronta, celebrada el 13 de enero de 2011, mediante el oficio núm. DGCNCP/0132/2011 del 12 de enero de 2011, el Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas proporcionó cédula de respuesta de confronta, con la cual la Directora de Servicios al Contribuyente de la Subtesorería de Administración Tributaria informó lo siguiente:

“Se anexa copia simple del oficio con número de folio 37, enviado por la Administración Tributaria en Coruña, del cual se desprende que se establece la expedición de un recibo y no se establece la integración de un expediente e incluso en el Procedimiento para el Envío, Control y Manejo de la Documentación Comprobatoria de la Recaudación al Archivo de Cuenta Comprobada en Materia de Ingresos, se determina el archivo en la cuenta comprobada del recibo de pago, así como de la documentación soporte que genera el pago.”

Además, proporcionó el oficio núm. 0037 del 6 de enero de 2011, mediante el cual la Administradora Tributaria en Coruña solicitó al Subdirector de Asistencia al Contribuyente que “en los Programas Generales de Regulación Fiscal, únicamente se estableció que la Administración Tributaria al hacer efectiva la condonación del pago de los derechos por la prestación de Servicios de Registro Civil debía expedir el recibo universal de pago con marca de caja encriptada, en el que se hiciera constar la condonación efectuada y el servicio que correspondía a los derechos condonados y no establece que la Administración

Tributaria esté obligada a controlar e integrar en los expedientes las constancias y fichas de afiliación de los beneficiarios, pues dichos documentos quedaron integrados en las cuentas comprobadas que se generaron al aplicar las condonaciones, conforme al Procedimiento para el Envío, Control y Manejo de la Documentación Comprobatoria de la Recaudación al Archivo de Cuenta Comprobada en Materia de Ingresos, que determina en el numeral 10 de las Políticas y/o Normas de Operación que obligan el archivo de los documentos consistentes entre otros, el recibo y el documento soporte que genere el pago".

Sobre el particular, se observó que la forma en que la Administración Tributaria Coruña proporcionó la documentación no facilitó la fiscalización de esa documentación, ya que en algunas ocasiones no fue posible identificar a qué trámite correspondía cada documento y fue hasta que se solicitó información a las dependencias emisoras de las constancias (SEDEREC y SEDESOL) que se identificó al contribuyente al cual correspondía la documentación de la condonación. Derivado de lo anterior, se concluye que la Administración Tributaria Coruña no observó el artículo 519 del Código Financiero del Distrito Federal que establece lo siguiente:

"Los sistemas de contabilidad deben diseñarse y operarse en forma que faciliten la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, presupuesto, avances en la ejecución de programas y, en general, de manera que permitan medir la eficacia y eficiencia del gasto público del Distrito Federal."

Por tanto, no se modifica el resultado.

Recomendación ASC-116-09-36-SF

Es conveniente que la Secretaría de Finanzas, por conducto de la Subtesorería de Administración Tributaria, evalúe la pertinencia de establecer mecanismos de control que garanticen que la Administración Tributaria Coruña cuente con expedientes de condonaciones de Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil en los que se incluyan las constancias emitidas por las dependencias emisoras, los comprobantes de pago de derechos y la ficha de afiliación del Programa General de Regularización Fiscal por el que se Condona el Pago de Derechos.

Dirección General del Registro Civil

6. Resultado

Los artículos 238 y 240, fracción I, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009 establecen lo siguiente:

“Artículo 238. Por los servicios que preste el Registro Civil se pagarán derechos conforme las cuotas que a continuación se establecen:

”I. Inscripción de matrimonio en los Juzgados del Registro Civil $797.00

”II. Inscripción de tutela, adopción, estado de interdicción, declaración de ausencia o presunción de muerte $158.00

”III. Expedición de constancia de inexistencia de registro de nacimiento, matrimonio o defunción $47.00

”IV. Inscripción de los hechos o actos del estado civil de los mexicanos en el extranjero $799.00

”V. Por el divorcio a que se refiere el artículo 272 del Código Civil para el Distrito Federal $797.00

”VI. Expedición de copias certificadas $33.00 c/u […]

”VII. Búsqueda de datos registrales de actas del estado civil, independientemente del resultado de la búsqueda $47.00

”VIII. Por otras inscripciones $158.00

”No se pagará el derecho a que se refiere este artículo por la aclaración de actas del Registro Civil, así como por la inscripción de nacimientos que se celebren en la oficina del Registro Civil, de matrimonios celebrados colectivamente, ni por la inscripción de defunciones […]

”Artículo 240. Por los servicios que preste el Registro Civil fuera de sus oficinas se pagará el derecho de extraordinarios del Registro Civil, conforme a las cuotas que a continuación se establecen:

”I. Por el registro de nacimientos $246.00.”

Los artículos 46, 52, 58, 66 y 70 del Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal vigente en 2009 establecen lo siguiente:

“Artículo 46. Para la autorización de las actas relativas al registro de nacimientos que se realicen dentro de los seis meses siguientes al alumbramiento, los interesados deberán presentar:

”I. Solicitud de registro debidamente requisitada;

”II. El menor a registrar, por conducto de su padre y madre, o cualquiera de ellos, a falta de éstos, los abuelos y demás ascendientes en línea recta, los hermanos o los tíos;

”III. Certificado de Nacimiento en el formato que al efecto expida la Secretaría de Salud del Distrito Federal de conformidad con este reglamento, que contenga nombre completo de la madre; huella plantar del recién nacido, sexo del menor, así como huella digital del pulgar y firma de la madre; fecha y hora del nacimiento; domicilio en que ocurrió y sello de la Institución pública, privada o social del Sector Salud; nombre y firma del médico, así como, número de cédula profesional de éste.

”Lo anterior sin perjuicio de los demás requisitos solicitados en el Código y demás normas aplicables.

”Para los efectos del artículo 75 del Código Civil, se exceptúa la obligación de estampar la huella digital en el acta de nacimiento del menor fallecido.

”En todos los casos en que se presente el certificado de nacimiento, éste hará prueba plena del día, hora y lugar en que ocurrió el nacimiento, del sexo del recién nacido y de la identidad de su madre.

”En su caso, Constancia de Parto que contenga el nombre y firma del médico cirujano o partera debidamente registrada ante la Secretaría de Salud, que haya asistido el alumbramiento; lugar, fecha y hora de nacimiento; y nombre completo de la madre;

”Cuando no exista el certificado o la constancia antes señalada, o por causas de fuerza mayor no se tuvieran, el declarante deberá presentar ante el Juez del Registro Civil denuncia de hechos realizada ante la Procuraduría de Justicia del Distrito Federal, en la que se haga constar la razón de la falta de documentos y las circunstancias en que ocurrió el nacimiento. Dicha denuncia se anexará al expediente.

”IV. Copia certificada del Acta de Matrimonio de los padres; en caso de no ser casados, deberán presentar sus Actas de Nacimiento para el efecto de que se haga constar la filiación de ambos en el acta del registrado;

”V. Identificación oficial de los presentantes […]

”VII. Comprobante del domicilio declarado por el o los presentantes del menor a registrar.

”En caso de que el registrado sea originario del Distrito Federal, bastará únicamente con la presentación del certificado de nacimiento respectivo donde se desprenda el lugar de nacimiento […]

”Artículo 52. Para autorizar el registro extemporáneo de nacimiento de personas mayores de seis meses y menores de dieciocho años, se requiere lo señalado en el artículo 46 del presente Reglamento, así como:

”I. Constancia de inexistencia de registro de nacimiento que comprenda por lo menos un año anterior a la fecha de nacimiento o en su caso, dos años posteriores a ésta como máximo, de acuerdo a la edad del menor, emitida por la Oficina Central. En los casos en que en los archivos de dicha Oficina no se localicen los soportes documentales correspondientes, será necesaria la del Juzgado más cercano al lugar en donde ocurrió el nacimiento;

”II. En caso de no ser originario del Distrito Federal, además, será necesaria la presentación de la Constancia de Inexistencia de Registro de Nacimiento, que comprenda por lo menos

un año anterior a la fecha de nacimiento y dos años posteriores a ésta, como máximo, de acuerdo a la edad del menor, emitida por el Juzgado u Oficialía del Registro Civil más cercano al lugar donde ocurrió el alumbramiento, y

”III. En su caso, identificaciones y/o documentos públicos, así como aquellos complementarios, privados o de carácter religioso que acrediten el uso del nombre. Cuando exista duda fundada por parte del Juez, respecto de la idoneidad o suficiencia de los documentos presentados, será el Titular quien resuelva de manera inmediata sobre la procedencia del registro.

”Cuando no exista el certificado de nacimiento o la constancia de parto antes señalada, o por causas de fuerza mayor no se tuvieran, el declarante deberá presentar ante el Juez del Registro Civil denuncia de hechos realizada ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal en la que se haga constar la razón de la falta de documentos y las circunstancias del nacimiento. Dicha denuncia se anexará al expediente.

”Las Constancias de Inexistencia de Registro tendrán vigencia de 3 meses contados a partir de la fecha de su expedición […]

”Artículo 58. Para autorizar un Reconocimiento ante el Juez, se requiere:

”I. Solicitud de registro de reconocimiento debidamente requisitada;

”II. Presentación del menor a reconocer. En caso de que se trate de mayor de edad, será necesaria la comparecencia de éste con el propósito de que exprese su consentimiento;

”III. Comparecencia de quien deba otorgar el reconocimiento con identificación oficial;

”IV. En su caso, comparecencia con identificación oficial de quien ejerza la patria potestad o tutela del menor a reconocer, a fin de que otorgue su consentimiento;

”V. En su caso, documento público o privado mediante el cual se acredite la personalidad del o los mandatarios, cuando el que deba otorgar el reconocimiento no pueda concurrir personalmente a celebrar el acto, firmado por el otorgante y dos testigos y ratificadas las firmas ante notario público o autoridad judicial;

”VI. Copia certificada de reciente expedición del acta de nacimiento de la persona que va ser reconocida;

”VII. Copia certificada del acta de nacimiento de la persona que va a efectuar el reconocimiento, con el fin de asentar la filiación correspondiente de la persona a reconocer […]

”IX. Comprobante del domicilio declarado por el o los presentantes de la persona a reconocer […]

”Artículo 66. Para autorizar el Acta de Adopción, se requiere:

”I. Solicitud de registro de adopción debidamente requisitada;

”II. Copia certificada de la sentencia definitiva y del auto que la declara firme; así como oficio de autoridad jurisdiccional competente que ordene el levantamiento del acta correspondiente;

”III. Copia certificada del acta de nacimiento del adoptado y del o los adoptantes; y

”IV. Comparecencia del o los adoptantes, así como del adoptado.

”Reunidos los requisitos para la autorización del acta, se harán las anotaciones en los tantos que contengan el acta de nacimiento, la cual quedará reservada. No se publicará ni se expedirá constancia alguna que revele el origen del adoptado ni su condición de tal, salvo providencia dictada en juicio.

”Se levantará el acta como si fuera de nacimiento en los mismos términos que la que se expide para los hijos consanguíneos […]

”Artículo 70. Para contraer matrimonio se requiere:

”I. Presentar solicitud de matrimonio debidamente requisitada ante el Juez del Registro Civil de su elección, que exprese lo señalado por los artículos 97 y 98 del Código Civil;

”II. Copia certificada del acta de nacimiento de los pretendientes, y en su caso, dictamen médico que compruebe la edad del o los contrayentes, cuando por sus aspectos físicos sea notorio que son menores de dieciséis años […]

”IV. Convenio sobre el Régimen Patrimonial a que deberán sujetarse los bienes presentes y los que se adquieran durante el matrimonio;

”V. Comprobante del domicilio que declaren los contrayentes;

”VI. Cuando alguno o ambos contrayentes no puedan concurrir personalmente a la celebración del acto, se deberá exhibir documento público o privado, mediante el cual se acredite la representación del o los mandatarios; dicho documento deberá estar firmado por el otorgante, aceptante y dos testigos, ratificadas las firmas ante Notario Público, Embajador, Cónsul o autoridad judicial […]

”VIII. Cuando uno o ambos pretendientes hayan sido casados con anterioridad, exhibirán copia certificada del Acta de Matrimonio con la inscripción del divorcio, o copia certificada del acta respectiva o copia certificada de la parte resolutiva de la sentencia de divorcio o nulidad de matrimonio y del auto que la declare firme. Para el caso de que alguno de los pretendientes sea viudo, deberá presentar copia certificada del Acta de Defunción correspondiente; y

”IX. Cuando se trate de menores de edad, siempre que ambos hayan cumplido dieciséis años, deberán presentarse a otorgar su consentimiento:

”a) El padre o la madre del menor;

”b) A falta de padres, el tutor;

”c) A falta, negativa o imposibilidad de las personas mencionadas en las fracciones anteriores, el Juez de lo familiar suplirá el consentimiento.

”En el caso de que la contrayente sea mayor de catorce años y se encuentre embarazada, acreditando a través de certificado médico esta última circunstancia, el Juez del Registro Civil, a petición del padre o la madre podrá dispensar el requisito de la edad para celebrar el matrimonio.

”Todos los comparecientes deberán presentar identificación oficial.”

El procedimiento “Registro de Matrimonio” vigente en 2009 establece para la inscripción de matrimonios los requisitos siguientes:

“Solicitud y estadística debidamente requisitada, original y copia simple de los siguientes documentos:

”Copia certificada del Acta de Nacimiento de los contrayentes, si alguno es extranjero, deberá exhibir la copia certificada de Acta de Nacimiento apostillada o legalizada, y en su caso, traducida al español.

”Certificado Médico Prenupcial con fotografía de los pretendientes, suscrito por médico con cédula profesional. Dicha constancia tendrá una vigencia de 15 días naturales contados a partir de la fecha de su expedición.

”Convenio sobre el régimen patrimonial a que deberán sujetarse los bienes presentes y los que se adquieran durante el matrimonio.

”Comprobante de domicilio de ambos.

”Cuando alguno o ambos de los contrayentes no puedan concurrir personalmente a la celebración del acto, se deberá exhibir un documento público o privado, mediante el cual se acredite la representación del o los mandatarios; dicho documento deberá estar firmado por el otorgante, aceptante y dos testigos, ratificadas las firmas ante notario público, embajador, cónsul o autoridad judicial.

”Dos testigos mayores de edad que conozcan a los pretendientes y les conste que no tienen impedimento legal para casarse. Para el caso de no contar con testigos, que conozcan a ambos pretendientes, deberán presentarse dos testigos por cada uno de ellos. Todos con identificación oficial.

”Cuando uno o ambos pretendientes hayan sido casados con anterioridad, exhibirán copia certificada del acta de matrimonio con la inscripción de divorcio o nulidad de matrimonio.

Para el caso de que alguno de los pretendientes sea viudo, deberá presentar copia certificada del acta de defunción correspondiente.

”Cuando se trate de menores de edad, siempre que ambos hayan cumplido más de dieciséis años, deberán presentarse a otorgar su consentimiento quienes ejerzan patria potestad o tutela; a falta o por negativa de éstos, la autoridad judicial suplirá dicho consentimiento.

”Comprobante del pago de derechos.

”Cartilla del Servicio Militar.

”Permiso vigente otorgado por la Secretaría de Gobernación para Matrimonio, en el caso de Extranjeros.

”Comprobante de su legal estancia en el país, así como su calidad migratoria. Identificación Oficial de los contrayentes.”

El procedimiento “Levantamiento de Acta de Adopción” vigente en 2009 establece para la inscripción de adopciones los requisitos siguientes:

“Solicitud debidamente requisitada, original de los siguientes documentos:

”Deberá contener la sentencia, auto que la declara ejecutoria y oficio del juzgado que conoció del asunto. Si es de otra entidad federativa, además de lo anterior el exhorto correspondiente.

”Copia certificada del acta de Nacimiento del menor a adoptar.

”Copia certificada del acta de Nacimiento o Matrimonio de los Adoptantes.

”Copia y original de identificaciones Oficiales de los Adoptantes.

”Copia y original de las Identificaciones Oficiales de dos testigos.

”Comprobante de domicilio.

”Oficio de la Unidad Departamental de Sentencias y Amparos que turne para su inscripción.

”Comprobante de pago de derechos (Inscripción de Sentencia).”

El procedimiento “Levantamiento de Acta de Reconocimiento de Hijo” vigente en 2009 establece para el reconocimiento de hijo los requisitos siguientes:

“Solicitud de reconocimiento debidamente requisitada.

”Presentación del menor a reconocer, tratándose de mayor de edad, será necesaria la comparecencia de éste con el propósito de que se exprese su consentimiento.

”Comparecencia de quien deba otorgar el reconocimiento.

”En su caso, comparecencia de quien ejerza la patria potestad o tutela del menor a reconocer, a fin de que otorgue su consentimiento.

”En su caso, documento público o privado mediante el cual se acredite la personalidad del o los mandatarios, cuando el que deba otorgar el consentimiento no pueda concurrir personalmente a celebrar el acto, firmado por el otorgante y dos testigos y ratificadas las firmas ante el Notario Público o autoridad judicial.

”Copia certificada de reciente expedición de Acta de Nacimiento de la persona que va a ser reconocida.

”Copia certificada de Acta de Nacimiento de la persona que va a efectuar el reconocimiento.

”Identificación Oficial de los Padres

”Comprobante de domicilio de ambos;

”Presentación de dos testigos mayores de edad con identificación oficial.”

El procedimiento “Levantamiento de Acta de Defunción” vigente en 2009 establece para la inscripción de defunciones los requisitos siguientes:

“Presentar los siguientes documentos en original y copia simple:

”Certificado médico de defunción firmado por médico titulado y conforme a los formatos expedidos por la Secretaría de Salud.

”Dos testigos con identificación oficial vigente.

”Presentar oficio de autorización de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, para cremar en panteón particular o crematorio.

”En su caso:

”Presentar averiguación previa y orden del Ministerio Público, si se trata de caso legal.

”Presentar el permiso de la Secretaría de Salud correspondiente, en caso de traslado.

”Carta Poder en caso de que el trámite lo haga un tercero.”

El procedimiento “Expedición de Copias Certificadas del Estado Civil de las Personas” vigente en 2009 establece para la expedición de copias certificadas los requisitos siguientes:

“Comprobante de pago de derechos de la Tesorería del GDF.

”Contar con los datos registrales (No. de libro, No. de Foja, Fecha de nacimiento) o fotocopia de acta certificada, de no contar con ello, deberá solicitar una localización de los datos registrales.”

El procedimiento “Búsqueda de Datos Registrales del Estado Civil” vigente en 2009, establece para la búsqueda de datos los requisitos siguientes:

“Solicitud debidamente requisitada.

”Comprobante de pago de derechos.”

Con objeto de verificar que los expedientes de los trámites de Registro Civil se hayan integrado con la documentación y/o información establecida en la normatividad señalada, mediante el oficio núm. ASC/116/09-11 del 7 de octubre de 2010, se solicitaron 150 trámites de Registro Civil efectuados en los Juzgados Décimo Cuarto (1 de búsqueda, 24 de copias certificadas y 25 de defunciones), Cuadragésimo Segundo (49 inscripciones de nacimiento y 1 de matrimonio) y Central (1 inscripción de nacimiento, 19 búsquedas de datos, 21 copias certificadas y 9 constancias de inexistencia), los cuales fueron seleccionados de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado de "Determinación de la Muestra". En respuesta, con los oficios núms. CJSL/DGRC/1206/2010 y CJSL/DGRC/1234/2010 del 12 y 21 de octubre de 2010, el Director General del Registro Civil proporcionó la documentación solicitada.

Como resultado de la revisión se observó lo siguiente:

1. De 48 trámites, 47 de inscripción de nacimiento y 1 de matrimonio, correspondientes al Juzgado Cuadragésimo Segundo, se localizó la documentación señalada en los artículos 46, 52, 58 y 70 del Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal y en el apartado "Requisitos" de los procedimientos "Registro de Nacimiento" y "Registro de Matrimonio", vigentes en 2009.

2. En dos trámites de inscripción de nacimiento, correspondientes a las actas con folios 253 y 579 del 4 de junio y 30 de diciembre de 2009, y al Juzgado Cuadragésimo Segundo, no se localizó la identificación oficial del padre, debido a que fueron presentados por las respectivas madres, quienes entregaron copia certificada del acta de matrimonio, de conformidad con el artículo 46, fracciones IV y V del Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal y el apartado "Requisitos" del procedimiento "Registro de Nacimiento" vigentes en 2009.

3. De 25 trámites de inscripción de defunción, correspondientes al Juzgado Décimo Cuarto, en 17 casos se localizó la documentación señalada en el procedimiento "Levantamiento de Acta de Defunción" vigente en 2009 y en 8 expedientes, relativos a las actas núms. 3678, 4869, 7379, 8621, 11085, 13496, 17198 y 23363, no se localizó el oficio de autorización de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos

para cremar en panteón particular o crematorio. Al respecto, mediante el oficio núm. CJSL/DGRC/1326/2010 del 25 de noviembre de 2010, el Director General del Registro Civil informó:

“Acerca de este rubro me permito aclarar que por lo que hace a los documentos relacionados en el referido Anexo con número de listado progresivo del 4 al 11 correspondientes a trámites efectuados en el 14o. Juzgado, número progresivo 42 correspondiente al trámite desahogado en el 26o. Juzgado, y 43 al 58 del mismo Juzgado 14o. del Registro Civil, que corresponden a 25 actas de defunción, en específico su petición sobre los oficios de autorización de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, para cremar en Panteón Particular o crematorio;

”A este respecto y con fundamento en lo publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* en su ejemplar del día 15 de enero de 2004, en donde las entonces Titulares de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, y la Consejera Jurídica y de Servicios Legales, establecen los criterios para dar a conocer la simplificación de trámites funerarios en el Distrito Federal, en cuyo 5o. párrafo Considerandos queda de manifiesto que:

” ‘Que en la expedición de trámites funerarios y de anotaciones marginales se observa una duplicidad de funciones, toda vez que la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, emite autorizaciones que sólo competen a la Secretaría de Salud, a través del Organismo Descentralizado Servicios de Salud Pública del Distrito Federal; y que interviene en el trámite de anotación marginal de las actas de defunción que por disposición jurídica expide la Dirección General del Registro Civil’ […]

”Y que en el mismo sentido y derivado de la circunstancia mencionada, en el artículo 1o. de los Criterios para Dar a Conocer la Simplificación de Trámites Funerarios en el Distrito Federal, se hace oficial que ‘La Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos deja de emitir autorizaciones de trámites de materia de traslados nacionales e internacionales, depósitos, incineración, exhumación prematura, reinhumación de cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados’[…]

”Mientras que en el Artículo 2o. se dispone ‘Las autorizaciones de trámites en materia de traslados nacionales e internacionales, depósitos, incineración, exhumación prematura,

reinhumación de cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados, serán emitidos exclusivamente por la autoridad sanitaria en el Distrito Federal, de conformidad con la Ley General de Salud, el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos, el Reglamento de Cementerios del Distrito Federal y la Ley de Salud del Distrito Federal' […]

"Con lo cual desde fecha 15 de enero de 2004, quedó en desuso la expedición del oficio de autorización de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, para cremar en Panteón Particular o crematorio."

Debido a que para el trámite de inscripción de defunción se solicitó el oficio de autorización de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos para cremar en panteón particular o crematorio y el mismo se contempla en el apartado "Requisitos" del procedimiento "Levantamiento de Acta de Defunción", vigente en 2009, y que este quedó en desuso desde el 15 de enero de 2009, dicho procedimiento no se encuentra actualizado con la documentación requerida para el trámite de defunción. Por tanto, no se observó el apartado 4.4, "Revisión, Dictamen y Registro de Manuales Administrativos", numeral 4.4.14, de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno), vigente a partir del 13 de abril de 2007.

En la reunión de confronta, el Director General del Registro Civil informó: "Ya se solventó la omisión del oficio de autorización para inhumar o cremar". Debido a que el Director General del Registro Civil no informó las causas por las cuales dicho procedimiento no se encuentra actualizado con la documentación solicitada para el trámite de defunción, el presente resultado no se modifica.

4. De 25 trámites (24 de expedición de copias certificadas y 1 de búsqueda de datos registrales del Juzgado Décimo Cuarto), por 3.9 miles de pesos, la Dirección General del Registro Civil no proporcionó los comprobantes de pago de derechos de 24 trámites de copias certificadas y búsqueda de datos, identificados con los siguientes números de actas:

(Pesos)

Número de acta	Tipo de trámite	Importe
5043352	Búsqueda	47.00
4761797	Copia certificada	330.00
4825215	Copia certificada	33.00
4882240	Copia certificada	66.00
4944415	Copia certificada	99.00
5015613	Copia certificada	99.00
5080422	Copia certificada	99.00
5130743	Copia certificada	165.00
5196776	Copia certificada	66.00
5253301	Copia certificada	330.00
5298668	Copia certificada	198.00
5361623	Copia certificada	33.00
5427572	Copia certificada	66.00
5491603	Copia certificada	132.00
5566877	Copia certificada	33.00
5646248	Copia certificada	825.00
5738195	Copia certificada	231.00
5821299	Copia certificada	132.00
5888488	Copia certificada	33.00
5949700	Copia certificada	99.00
6017910	Copia certificada	99.00
6081060	Copia certificada	99.00
6201937	Copia certificada	495.00
6264175	Copia certificada	99.00
Total		3,908.00

Por no proporcionar los comprobantes de pago de Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil no se observó el apartado “Requisitos” de los procedimientos “Expedición de Copias Certificadas del Estado Civil de las Personas” y “Búsqueda de Datos Registrales del Estado Civil” vigentes en 2009.

En la reunión de confronta, celebrada el 13 de enero de 2011, el Director General del Registro Civil proporcionó copia del acuse de recibo del oficio núm. CJSL/DGRC/1206/2010 de fecha 12 de octubre de 2010 y comprobantes emitidos por el sistema de caja ventanilla de juzgados (*tickets*).

Por otra parte, el Director General del Registro Civil informó: “Mediante oficio No. CJSL/DGRC/1206/2010 de fecha 12 de octubre de 2010 se presentaron los

24 comprobantes de pago de derechos en original, cabe señalar que el número de referencia para identificar el comprobante, se usó el consecutivo del número de trámite que es emitido por el sistema de caja ventanilla de juzgados, no el número de acta como se señala, al efecto se anexa copia del oficio de referencia y originales de los comprobantes de pago".

De lo anterior se concluye que los comprobantes que presentó la Dirección General del Registro Civil son los emitidos por el sistema de caja ventanilla de juzgados, (*tickets*), en los cuales se indica el número de línea de captura del Formato Universal de Tesorería efectuado por pago de Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, sin embargo, no proporcionó copia de los comprobantes de pago (línea de captura), como lo señala el procedimiento "Expedición de Copias Certificadas del Estado Civil de las Personas" que, en su caso, hayan sido entregados por los solicitantes de los trámites correspondientes. Por tanto, no se modifica el presente resultado.

Cabe señalar que de los 24 trámites de copias certificadas que contienen 24 líneas de captura registradas en los tickets por 3.9 miles de pesos, 23, por 3.8 miles de pesos, fueron validadas en el Sistema de Consulta de Pagos por Línea de Captura de la Secretaría de Finanzas; y el ticket del trámite núm. 5015613 con número de línea de captura 5403R04015368470RKT3, por 0.1 miles de pesos, con el cual se expidieron tres copias certificadas de defunción, no fue localizado en el Sistema de Consulta de Pagos por Línea de Captura.

5. Cincuenta trámites (19 búsquedas, 21 copias certificadas, 9 constancias de inexistencia y 1 registro de inscripción de nacimiento) se realizaron de conformidad con los procedimientos "Búsqueda de Datos Registrales del Estado Civil", "Expedición de Copias Certificadas del Estado Civil de las Personas", "Expedición de Constancias de Inexistencia de Registro de Nacimiento", "Expedición de Constancias de Inexistencia de Registro de Matrimonio" y "Registro de Nacimiento".

También se revisó que 75 actas (25 de defunciones, 47 de inscripción de nacimiento, 1 de reconocimiento, 1 de adopción y 1 de matrimonio), seleccionadas como muestra, se hubiesen inscrito en los libros de los Juzgados Décimo Catorce y Cuadragésimo Segundo,

de lo cual se constató que 54 actas se encuentran registradas en los libros correspondientes y 21 actas de inscripción de nacimiento las núms. 1, 12, 24, 36, 48, 60, 72, 84, 96, 108, 120, 132, 144, 157, 169, 181, 193, 205, 217, 229 y 241 no se encuentran registradas en los libros del Juzgado Cuadragésimo Segundo, además de que dichos folios fueron entregados en hojas, sin encuadernar.

Sobre el particular, el Director General del Registro Civil informó que “con relación a las 21 actas de inscripción de nacimiento números 1, 12, 24, 36, 48, 60, 72, 84, 96, 108, 120, 132, 144, 157, 169, 181, 193, 205, 217, 229 y 241, fueron entregados como folios en hojas sueltas, al efecto le informo que el procedimiento de encuadernación del libro de actas se realiza en dos tiempos, en el primero se envía el tanto uno para encuadernación y el juzgado opera con el tanto dos, una vez devuelto el tanto uno encuadernado se remite el tanto dos para su encuadernación, cabe señalar que los folios entregados en la presente revisión se encontraban en el área de encuadernación, como se acredita con los oficios N. 70/2009 de fecha 07/01/2010 y el N. 30/2010 de fecha 15/06/10, cabe señalar que el juez dio cumplimiento a lo establecido en el Artículo 16 fracción XVII, en tiempo y forma, el cual indica 'el juez debe remitir un ejemplar de las actas del estado civil de las personas del año inmediato anterior al archivo”.

Además, se observó que en cuanto a las actas núms. 423, por inscripción de reconocimiento de hijo, y 327, por inscripción de adopción seleccionadas como muestra, se localizaron los folios en los libros del Juzgado Cuadragésimo Segundo, pero no el registro de la anotación del reconocimiento de hijo y de adopción. Por tanto, el Juez del Registro Civil del Juzgado Cuadragésimo Segundo no observó la actividad 17 de los procedimientos “Levantamiento de Acta de Reconocimiento de Hijo” y “Levantamiento de Acta de Adopción” vigentes en 2009. El primero indica: “Recibe Acta, entrega comprobante de acta de Reconocimiento al solicitante conforma los tres libros de Actas para su encuadernación y archivo posterior en los distintos repositorios”. El segundo dispone: “Recibe Acta, entrega comprobante de Acta de Reconocimiento al solicitante, conforma los tres libros de Actas para su encuadernación y archivo posterior en los distintos repositorios”.

En la reunión de confronta, el Director General del Registro Civil informó que “Mediante oficio CJSL/DGRC/1403/2010 de fecha 3 de diciembre de 2010, se desahogó el requerimiento

de la anotación misma que debe de obrar en el acta primigenia tanto del reconocido como del adoptado, de conformidad a los artículos 64 del Reglamento del Registro Civil del D. F., asimismo se señala que del estudio realizado en el expediente 423 a foja 10 que obra copia simple de la anotación de reserva elaborada el 24 de septiembre de 2009, se anexa copia cotejada para efecto de esta auditoría del acta primigenia con anotación de reserva". Sin embargo, en las actas núms. 423, por inscripción de reconocimiento de hijo, y 327, por inscripción de adopción, en la etapa de ejecución de auditoría no se localizaron las anotaciones encuadernadas en los libros correspondientes al Juzgado Cuadragésimo Segundo. Por lo anterior, no se modifica la presente observación.

De los 150 trámites, en 48 de inscripción de nacimientos y 25 de inscripción de defunciones, los usuarios se encontraban exentos del pago de Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, de conformidad con el artículo 238, último párrafo, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009; y en 77 trámites por concepto de inscripción de matrimonio (1), búsqueda de datos registrales (21), registro de nacimiento fuera de las Oficinas del Registro Civil (1), copias certificadas (45) y constancias de inexistencia (9) por 7.6 miles de pesos, se constató que el pago realizado se determinó de conformidad con las cuotas señaladas en los artículos 238, fracciones I, III, VI y VII, y 240, fracción I, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

Debido a que 24 pagos no fueron proporcionados por la Dirección del Registro Civil y 73 servicios fueron exentos de pago, mediante los oficios núms. ASC/116/09-15 y ASC/116/09-19 del 20 de octubre y 9 de noviembre de 2010, se solicitó a la Dirección de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria la validación de los 53 pagos restantes seleccionados como muestra, por un importe de 3.6 miles de pesos. En respuesta, por medio de los oficios núms. DGCNCP/2982/2010 y SAT/DI/3501/2010 del 26 de octubre y 16 de noviembre de 2010, el Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública y el Director de Ingresos de la SAT proporcionaron los formatos de consulta de pagos, mediante los cuales se constató que 51 comprobantes de pago, por 3.5 miles de pesos, se registraron en la base de datos de ingresos tributarios y no tributarios de 2009 y dos pagos, por 0.1 miles de pesos, se localizaron en el Sistema de Consulta de Pagos por Línea de Captura de la Secretaría de Finanzas.

Además, los 53 comprobantes de pago por 3.6 miles de pesos se registraron en la función de cobro 03072305 “Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil”, de conformidad con el Catálogo de Funciones de Cobro emitido por la SAT en 2009.

Recomendación ASC-116-09-69-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por conducto de la Dirección General del Registro Civil, actualice el procedimiento “Levantamiento de Acta de Defunción” con los requisitos documentales para llevar a cabo el trámite de defunción, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-116-09-70-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por conducto de la Dirección General del Registro Civil, establezca mecanismos de supervisión para garantizar que se encuadernen las actas emitidas por el Juzgado Cuadragésimo Segundo por concepto de registro de la anotación del reconocimiento de hijo y de la anotación por el levantamiento de acta de adopción, de conformidad con la normatividad administrativa aplicable.

7. Resultado

Se efectuó el cruce de la base de datos de ingresos tributarios y no tributarios de 2009 de la SAT con la base de datos de los servicios de Registro Civil de la Dirección General de Registro Civil. Para ello, se tomó como dato en común el número de línea de captura o, en su caso, los números de caja y partida correspondientes a los comprobantes de pago de derechos. Al respecto, se observó que 13,757 registros de pago de derechos no se localizaban en la base de datos de ingresos tributarios y no tributarios de 2009.

Con objeto de verificar las causas por las cuales no se encontraban los 13,757 registros de pago en la base de datos de ingresos tributarios y no tributarios de la SAT, mediante el oficio núm. ASC/116/09/11 del 7 de octubre de 2010, se solicitaron 150 expedientes de trámites realizados por concepto de Registro Civil en 2009, los cuales fueron seleccionados de conformidad con los criterios establecidos en el apartado de “Determinación de la Muestra”.

En respuesta, con los oficios núms. CJSL/DGRC/1206/2010 y CJSL/DGRC/1234/2010 del 12 y 21 de octubre de 2010 la Dirección General del Registro Civil entregó la documentación solicitada.

De la revisión de la información proporcionada por la Dirección General del Registro Civil se desprende lo siguiente:

1. El expediente del acta núm. 5, por concepto de divorcio administrativo por 0.8 miles de pesos, del Juzgado Sexto, corresponde a un trámite efectuado el 26 de enero de 2010, sin embargo, dicho trámite se localizó en la base de datos de trámites por concepto de Registro Civil efectuados en 2009, proporcionada por la Dirección General del Registro Civil. Lo anterior denota deficiencias de control en el registro en la base de datos de los trámites efectuados en el ejercicio de 2009.

   En la reunión de confronta, el Director General del Registro Civil informó lo siguiente: "De la revisión efectuada del trámite en comento se desprende que el mismo se llevó a cabo en el año 2010, sin embargo, no se identificó la referencia de la base de datos de 2009 que esa Institución menciona, por lo que se solicita se aclare dicha referencia". Sobre el particular, se reitera que en la base de datos de servicios de registro civil de 2009 se indica que el acta núm. 5, por concepto de divorcio administrativo, del Juzgado Sexto, en el campo "Ingreso" se realizó en el ejercicio de 2009, sin embargo, en la auditoría la Dirección General de Registro Civil entregó el expediente de dicha acta, el cual corresponde a un trámite efectuado en el ejercicio de 2010. Por tanto, no se modifica el presente resultado.

2. En tres trámites, que corresponden a los núms. 4756914 y 4764447, por concepto de copias certificadas, por 0.2 miles de pesos, y 5222168, por concepto de búsqueda de datos, por 44 pesos, el Derecho por la Prestación de Servicios de Registro Civil se pagó en el ejercicio de 2008 y los trámites proporcionados se entregaron en el ejercicio de 2009; cabe señalar que los expedientes de los tres trámites, contienen la documentación señalada en los procedimientos "Expedición de Copias Certificadas del Estado Civil de las Personas" y "Búsqueda de Datos Registrales del Estado Civil" vigentes en 2009.

En la reunión de confronta, el Director General del Registro Civil informó lo siguiente:

“Trámite 4756914 de la revisión efectuada se desprende que el juzgado 32 recibió de manera errónea el pago de derechos por $62.00 mediante línea de captura, siendo el correcto $66.00.

”Trámite 4764447 por concepto de copia certificada fue realizado en caja ventanilla ubicada en el juzgado 32 con línea de captura por $93.00 por concepto de pago de derechos, debiendo ser el correcto por $99.00.

”Trámite 5222168 por concepto de búsqueda de datos registrales, fue realizado en el juzgado 51 con línea de captura por $44.00 debiendo ser el correcto de $47.00.

”Por lo que se solicitó la búsqueda exhaustiva para localizar pago complementario.”

Debido a que la Dirección General del Registro Civil no informó las causas por las cuales se registraron en la base de datos de registro civil de 2009 los trámites efectuados en 2008, no se modifica el resultado.

3. Doce expedientes de trámites (11 por concepto de copias certificadas y 1 de inscripción de matrimonio) no fueron localizados en los juzgados. Sin embargo proporcionaron el “Formato Único para el Inicio de Actas Especiales, Averiguaciones Previas Especiales y Averiguaciones Previas Directas sin Detenido ante el Ministerio Público”, los cuales son los siguientes:

Trámite	Juzgado	Número de Averiguación previa	Fecha
4776181	9	[redacted]	21/X/10
6000770	14	[redacted]	21/X/10
6051692	14	[redacted]	21/X/10
4848808	23	[redacted]	25/X/10
4913942	23	[redacted]	25/X/10
4926376	23	[redacted]	25/X/10
4941649	23	[redacted]	25/X/10
4991664	23	[redacted]	25/X/10
5834466	23	[redacted]	25/X/10
6026362	24	[redacted]	22/X/10
5157083	26	[redacted]	15/X/10
5383701	39	[redacted]	26/X/10

Lo anterior denota deficiencias en la salvaguarda física de los expedientes de trámites efectuados en 2009 por servicios de Registro Civil.

En la reunión de confronta, la Dirección General del Registro Civil informó: “Debido a la falta de espacio y repositorios con las condiciones de seguridad y conservación de los acervos, la DGRC, en su programa de Modernización Administrativa de 2011, tiene proyectado la digitalización de los expedientes con la finalidad de que conserven los documentos presentados para el levantamiento de los actos del estado civil de las personas en medios electrónicos, se evitaría el crecimiento de los archivos, se realizaría supervisión en línea, se otorgaría el beneficio a los usuarios de la conservación de sus documentos y se garantizará la certidumbre jurídica en los actos”. Sin embargo, el Director General del Registro Civil no proporcionó copia de los expedientes de los 12 trámites faltantes, por lo que el resultado no se modifica.

4. El acta núm. 1503, del 8 de julio de 2009, del expediente de trámite de nacimiento del Juzgado Décimo Sexto, se encuentra testada (cancelada), por lo cual no existe observación al respecto.

5. Diez expedientes de trámites de copias certificadas por 792.0 pesos carecen del comprobante de pago, los cuales se indican a continuación:

(Pesos)

Número de folio	Juzgado	Fecha	Número de línea de captura	Importe
4854062	24	27/I/2009	5401R00337309447PPCQ	33
4839872	24	21/I/2009	5403R00760966947PRKB	99
6293655	24	21/12/2009	5401R1162541747PPQU2	33
4786843	27	14/I/2009	5402R00437905647PQFR	66
4824563	27	19/I/2009	5402L0002021447PQFB6	66
4898667	27	3/02/2009	5402R0122772447PPCR3	33
5001619	27	23/02/2009	5401R04000600747PPCJ	33
5236640	27	22/04/2009	5401R0591212747Q19NR	330
5533275	27	9/07/2009	5402R0787170147PQFW8	33
5821871	27	1/09/2009	5402R040707037247PQF	66
Total				792

Por lo anterior, no se observó el apartado “Requisitos” del procedimiento “Expedición de Copias Certificadas del Estado Civil de las Personas” vigente en 2009.

En la reunión de confronta, el Director General del Registro Civil informó lo siguiente:

"Se solicitará a los juzgados correspondientes que se realice una búsqueda exhaustiva de los comprobantes de pago."

Debido a que la Dirección General del Registro Civil no proporcionó los 10 comprobantes de pago de Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, el presente resultado no se modifica.

Respecto a los 10 expedientes de trámites de copias certificadas, se observó que la línea de captura 5402L0002021447PQFB6, correspondiente al trámite núm. 4824563 por 66.0 pesos, fue validada en el Sistema de Consulta de Pagos por Línea de Captura de la Secretaría de Finanzas, y que las 9 líneas de captura restantes, por 0.7 miles de pesos, no fueron localizadas en dicho sistema.

6. La línea de captura contenida en el Formato Universal de la Tesorería de la Secretaría de Finanzas con la que se pagaron 86 servicios del Registro Civil no coinciden con la registrada en la Base de Datos de Servicios de Registro Civil proporcionada por la Dirección General del Registro Civil, debido a que se identificaron inconsistencias en el registro de la línea de captura (se registró una O por un 0, por ejemplo).

   Lo anterior denota deficiencias de control en la captura de datos relacionados con la línea de captura presentada por los usuarios, contenida en los *tickets* emitidos por el Registro Civil, lo que originó diferencias en el cruce de la base de datos de ingresos tributarios y no tributarios con la base de datos de trámites por concepto de Registro Civil emitida por la Dirección General del Registro Civil.

   En la reunión de confronta, la Dirección General del Registro Civil informó lo siguiente:

   "Se girará oficio a los titulares de área de la Dirección General del Registro Civil a fin de girar instrucciones al personal operativo para que realice la transcripción de las líneas de captura de forma correcta conforme al formato presentado por el usuario, para estar en posibilidades de validar los procedimientos."

   Lo anterior confirma el presente resultado.

Además, de los 150 trámites seleccionados para su revisión se verificó si 133 trámites realizados en 2009, por 22.8 miles de pesos, por concepto de copias certificadas (106), búsqueda de datos (11), matrimonio (12), divorcio administrativo (2) y nacimiento (2) se realizaron conforme a con la normatividad aplicable. Al respecto, en los 133 casos, se localizó la documentación prevista en los artículos 46, 70 y 77 del Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal vigente en 2009 y en el apartado “Requisitos” de los procedimientos “Registro de Nacimiento”, “Registro de Matrimonio”, “Divorcio Administrativo”, “Expedición de Copias Certificadas del Estado Civil de las Personas” y “Búsqueda de Datos Registrales del Estado Civil” vigentes en 2009.

Asimismo, se verificó que de los 123 trámites de 2009, por 22.0 miles de pesos, en 121 casos, por 21.9 miles de pesos, el pago se realizó de conformidad con las cuotas señaladas en los artículos 238, fracciones V, VI y VII, y 240, fracción I, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en dicho ejercicio; y en dos casos, por 26.0 pesos por concepto de búsqueda de datos, se detectó una diferencia pagada de menos de 68.0 pesos. Por tanto, no se observó el artículo 238, fracción VII, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009. Dicha diferencia se integra como sigue:

(Pesos)

Número de trámite	Cuota según artículo 238, fracción VII, del Código Financiero del Distrito Federal (1)	Importe cobrado por la Dirección General del Registro Civil (2)	Diferencia (2) – (1) (3)
5732905	47	15	(32)
6160209	47	11	(36)
Total	94	26	(68)

En la reunión de confronta, el Director General del Registro Civil informó: “Cabe señalar que los pagos se realizaron en las ventanillas de la tesorería con los números 30858555 y 31929355 ingresados el 14 y 18 de noviembre de 2009, respectivamente, en el juzgado 18 del Registro Civil, se desprende que corresponde a copias certificadas de apéndice, el pago de derechos corresponde a $5 cada foja de conformidad al Código Financiero en el artículo 248 fracción I inciso C”.

Respecto a lo anterior, se observó que la documentación proporcionada por la Dirección General del Registro Civil no coincide con la entregada durante la auditoría. Cabe aclarar que los trámites núms. 5732905 y 6160209 corresponden a una búsqueda de defunción por un importe de 47 pesos cada uno y en la auditoría proporcionaron los comprobantes de pago por 15.00 pesos y 11.00, pesos respectivamente, sin que en la respuesta de confronta se proporcionaran los comprobantes de pago que amparen la diferencia detectada. Por tanto, no se modifica el presente resultado.

Además, mediante los oficios núms. ASC/116/09-19 y ASC/116/09-21 del 9 y 23 de noviembre de 2010, se solicitó a la Dirección de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria la validación de 127 comprobantes de pago, por un importe de 23.8 miles de pesos (tres pagos del ejercicio de 2008, 123 de 2009 y uno de 2010). En respuesta, con los oficios núms. DGCNCP/3250/2010 y SAT/DI/3611/16923-10/SRAG del 17 y 24 de noviembre de 2010, el Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública y el Director de Ingresos de la SAT proporcionaron los formatos de consulta de pagos validados por la Dirección de Ingresos de la SAT, mediante los cuales se constató que 120 comprobantes de pago, por 23.3 miles de pesos, se registraron en la TDF sin que se detectaran diferencias en la validación de dichos comprobantes y 2 pagos, por 0.2 pesos, fueron localizados en el Sistema de Consulta de Líneas de Captura de la Secretaría de Finanzas y respecto a cinco pagos: por 0.3 miles de pesos, mediante el oficio núm. SAT/3501/2010 del 16 de noviembre de 2010, el Director de Ingresos de la SAT informó que no se localizó el registro de las siguientes líneas de captura en el Sistema de Control de Recaudación (SISCOR):

(Pesos)

Número de trámite	Líneas de captura	Fecha	Importe
6307976	540300876277647PRK0U	29/XII/09	99
5213058	540100197763247PPCVQ	16/IV/09	33
5706520	5402R0909301347PQFTN	8/VIII/09	66
5854227	5401R1011275247PPCMF	8/IX/09	33
4961473	5401R0213039547PPCNM	13/II/09	33
Total			264

En la reunión de confronta, la Subtesorería de Administración Tributaria no proporcionó información ni documentación relacionadas con este resultado.

Además, los 120 pagos por 23.3 miles de pesos se registraron en la función de cobro 03072305 “Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil” y 2 pagos por 68.0 pesos se registraron en la función de cobro 2310 “Derechos”. Por tanto, no observaron el Catálogo de Funciones de Cobro vigente en 2009, emitido por la SAT.

En la reunión de confronta, la Dirección General del Registro Civil informó: “Se verificaron los recibos de pago de derechos efectuados con líneas de captura, por lo que se solicita a ese Órgano de Control mayor información para efecto de solventar la observación toda vez que los formatos universales cuentan con sellos de cajas de recaudación”. Debido a que la Dirección General del Registro Civil no proporcionó evidencia documental de que los cinco pagos se encontraran registrados por la Secretaría de Finanzas, el presente resultado no se modifica.

Recomendación ASC-116-09-71-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por conducto de la Dirección General del Registro Civil, establezca mecanismos de supervisión para garantizar que los trámites de Registro Civil se registren en el ejercicio fiscal al que corresponda el otorgamiento del servicio, y que el número de línea de captura reportado en el Formato Universal de la Tesorería corresponda al registrado en los *tickets* de servicios emitidos por el Sistema de Ventanilla Única del Registro Civil y a lo consignado en la base de datos de trámites de Registro Civil.

Recomendación ASC-116-09-72-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por conducto de la Dirección General del Registro Civil, establezca mecanismos de control para garantizar que los Juzgados Noveno, Décimo Cuarto, Vigésimo Tercero, Vigésimo Cuarto, Vigésimo Sexto y Trigésimo Noveno resguarden los expedientes de trámites de servicios de registro civil por los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-116-09-73-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por conducto de la Dirección General del Registro Civil, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que los Juzgados Vigésimo Cuarto y Vigésimo Séptimo integren en los expedientes de los trámites de copias certificadas de servicios de registro civil los comprobantes de pago de Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, de conformidad con la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-116-09-74-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por conducto de la Dirección General del Registro Civil, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que en el Juzgado Trigésimo se integre en los expedientes de trámites de inscripción de matrimonio el comprobante de pago de Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil de conformidad con la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-116-09-75-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por conducto de la Dirección General del Registro Civil, establezca mecanismos de coordinación con la Subtesorería de Administración Tributaría de la Secretaría de Finanzas para garantizar que se valide el número de línea de captura, fecha e importe de los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil contenidos en el Formato Universal de la Tesorería.

8. Resultado

En la revisión de la base de datos de Servicios de Registro Civil de 2009 se identificó el registro de 52,214 trámites con la condonación del pago de Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil.

Mediante el oficio núm. ASC/116/09/09 del 27 de septiembre de 2010, se solicitaron 91 expedientes de trámites realizados en los Juzgados Vigésimo Quinto (9), Cuadragésimo (33) y Trigésimo Quinto (49) en los cuales se registró la condonación de los derechos

correspondientes, los que fueron seleccionados de conformidad con los criterios señalados en el apartado de “Determinación de la Muestra”. En respuesta, con el oficio núm. CJSL/DGRC/1157/2010 del 30 de septiembre de 2010, la Dirección General del Registro Civil entregó la documentación solicitada.

Como resultado de la revisión se observó que en los 91 trámites de inscripción de matrimonios correspondientes a los Juzgados Vigésimo Quinto (9), Cuadragésimo (33) y Trigésimo Quinto (49) se localizaron las actas de matrimonios que fueron celebrados colectivamente, motivo por el cual no se pagaron los Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil, de conformidad con el artículo 238, último párrafo, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

Cabe señalar que lo establecido en el último párrafo del artículo 238 del Código Financiero del Distrito Federal no se refiere a una condonación de pago de Derechos de Registro Civil sino a una exención aplicada a algunos servicios de Registro Civil, por lo que se considera que el término que se debió registrar en la Base de Datos de Servicios de Registro Civil y en el acta de inscripción de matrimonio corresponde al de “exento”. Además, de acuerdo con los Programas Generales de Regularización Fiscal, la autoridad facultada para condonar los Derechos de Registro Civil en 2009 fue la Secretaría de Finanzas.

También, se verificó que los 91 trámites de inscripción de matrimonio se hubiesen efectuado de conformidad con la normatividad aplicable. Al respecto, se observó lo siguiente:

1. En 87 expedientes correspondientes a los Juzgados Vigésimo Quinto (9), Trigésimo Quinto (49) y Cuadragésimo (29) se localizó la documentación señalada en el procedimiento “Registro de Matrimonio” vigente en 2009.

2. En cuatro expedientes de matrimonio correspondientes al Juzgado Cuadragésimo no se localizó el comprobante de domicilio de los contrayentes, que corresponden a las actas núms. 83, 88, 94 y 100, todas del 6 de febrero de 2009, debido a que ambos contrayentes son internos del Sistema Penitenciario, Centro Varonil y Femenil “Santa Martha Acatitla”.

Adicionalmente, se revisaron los oficios turnados por los organizadores del evento en los cuales solicitaron al Director General de Registro Civil la realización de matrimonios colectivos, así como los oficios de respuesta y de asignación de los jueces que realizaron los eventos.

Se observó que los matrimonios efectuados colectivamente se encuentran registrados en los listados de matrimonios colectivos de acuerdo con el nombre del contrayente señalado en el acta respectiva.

Finalmente, se constató que las 91 actas de matrimonio seleccionadas como muestra están inscritas en los libros de los juzgados correspondientes.

En la reunión de confronta, el Director General del Registro Civil proporcionó copia del oficio/circular del 11 de enero de 2011 dirigido a los Jueces y Titulares de Área del Registro Civil del Distrito Federal, el cual indicó lo siguiente:

“Habida cuenta de que con alguna frecuencia durante la implementación de campañas de matrimonio colectivas, mismas que con fundamento en los diversos acuerdos y convenios establecidas entre las diversas dependencias que conforman la estructura del Gobierno de la Ciudad, se hallan exentas de cubrir los pagos de derechos relativos a los servicios prestados por este Registro Civil, se ha venido denominando erróneamente a esta calidad de exención como condonación; a través del presente se instruye a ustedes para efectos de que se dispongan las medidas necesarias que impulsen el debido registro de dichos actos en la base de datos institucional, bajo el término referido de exención.”

Cabe aclarar que el oficio/circular mencionado carece de acuses de recibo y de la firma del Director General del Registro Civil, por los que el resultado no se modifica.

Recomendación ASC-116-09-76- CJSL

Es conveniente que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por conducto de la Dirección General del Registro Civil, evalúe la pertinencia de establecer mecanismos de control para garantizar que en el acta de inscripción de matrimonios colectivos y en la base de datos de los servicios de Registro Civil se indique que el pago de derechos correspondiente se encuentra “exento” de conformidad con el Código Fiscal del Distrito Federal.

9. Resultado

En la revisión de la base de datos de los servicios de Registro Civil de 2009 se identificaron campos vacíos en el registro de la línea de captura de 168,191 registros.

Con objeto de verificar las causas por las cuales en la base de datos de los servicios de Registro Civil el campo del pago de Derechos por la Prestación de Servicios de Registro Civil se encuentra vacío, mediante el oficio núm. ASC/116/09/09 del 27 de septiembre de 2010 se solicitaron 150 expedientes de trámites realizados en los Juzgados Décimo Sexto (9), Vigésimo Sexto (48) y Décimo Cuarto (93), los cuales fueron seleccionados como muestra. En respuesta, con el oficio núm. CJSL/DGRC/1157/2010 del 30 de septiembre de 2010, la Dirección General del Registro Civil entregó la documentación solicitada.

Como resultado de la revisión se observó que los 150 trámites corresponden a inscripción de nacimientos y defunciones en las que no pagaron los derechos correspondientes por tratarse de los servicios a que se refiere, el último párrafo del artículo 238 del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009; sin embargo, en la base de datos de los servicios de Registro Civil no se indicó que se trata de servicios exentos. Ello denota deficiencias de control en el requisitado de la base de datos de los servicios del Registro Civil.

En la reunión de confronta, la Dirección General del Registro Civil informó: “se giró oficio a los juzgados y titulares de áreas en el que se señale que los actos del estado civil de las personas se deben señalar cuando están exentos de pago o en su caso condonación emitida por la Secretaría de Finanzas”. Lo anterior confirma el presente resultado.

Además, se verificó que los 150 trámites de inscripción de nacimientos y defunciones se hubiesen efectuado de conformidad con la normatividad aplicable. Como resultado de la revisión se observó lo siguiente:

1. En 53 trámites de inscripción de nacimientos correspondientes a los Juzgados Décimo Sexto (3), Décimo Sexto (1), Vigésimo Sexto (12) y Décimo Cuarto (37) se localizó la documentación señalada en el artículo 46 del Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal y en el apartado “Requisitos” del procedimiento “Registro de Nacimiento” vigentes en 2009.

2. En 80 expedientes de trámites de inscripción de defunción correspondientes a los Juzgados Vigésimo Sexto (6) y Décimo Cuarto (74) se localizó la documentación señalada en el procedimiento “Levantamiento de Acta de Defunción” vigente en 2009.

3. Diecisiete expedientes de inscripción de defunción, (16 expedientes del Juzgado Décimo Cuarto y 1 del Juzgado Vigésimo Sexto) carecen del oficio de autorización de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos para cremar en panteón particular o crematorio. Mediante el oficio núm. CJSL/DGRC/1326/2010 del 25 de noviembre de 2010, el Director General del Registro Civil informó: “… desde fecha 15 de enero de 2004, quedó en desuso la expedición del oficio de autorización de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, para cremar en Panteón Particular o crematorio, lo cual se indicó en el Resultado 6 del presente informe”. Por lo anterior, se observó que el apartado requisitos del procedimiento “Levantamiento de Acta de Defunción”, vigente en 2009, no se encuentra actualizado con la documentación requerida para el trámite de defunción. Por tanto, no se observó el apartado 4.4, “Revisión, Dictamen y Registro de Manuales Administrativos”, numeral 4.4.14, de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno), vigente a partir del 13 de abril de 2007.

En la reunión de confronta, la Dirección General del Registro Civil no proporcionó información ni documentación relacionadas con el presente resultado.

Recomendación ASC-116-09-77-CJSL

Es conveniente que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por conducto de la Dirección General del Registro Civil, evalúe la pertinencia de establecer mecanismos de control para garantizar que en la base de datos de Servicios de Registro Civil se indique en el campo correspondiente que los trámites de inscripción de nacimientos y defunciones realizados en el Registro Civil se encuentran “exentos” de conformidad con el Código Fiscal del Distrito Federal.

Recomendación ASC-116-09-78-CJSL

Se reitera la segunda recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 6.

10. Resultado

Los artículos 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal establecen lo siguiente:

“Artículo 35. Las visitas de supervisión se efectuarán, cuando menos, una vez al mes en cada juzgado, módulo registral y en las diversas áreas de la Dirección; en aquellos actos que sean celebrados fuera de éstos, podrán ser realizadas en cualquier tiempo, con el objeto de verificar el debido cumplimiento de las obligaciones y facultades de los jueces y demás personal a su cargo.

”Artículo 36. El Juez y todo el personal a su cargo, deberán facilitar la práctica de las supervisiones, proporcionando la información y documentación requerida para la debida integración del acta circunstanciada.

”Artículo 37. Las supervisiones serán realizadas por personal designado por el Titular, quienes inspeccionarán y vigilarán de forma exclusiva y permanente, en el desempeño del ejercicio de sus atribuciones legales, el debido cumplimiento de las funciones y facultades de los jueces y personal a su cargo.

”El personal encargado de realizar las supervisiones a que se refiere el presente Reglamento deberá ser licenciado en derecho.

”Artículo 38. El personal a que se refiere el artículo anterior, supervisará cuando menos:

”I. Que exista un estricto control del uso de las formas para la autorización de las actas del estado civil de las personas;

”II. Que exista un estricto control del papel seguridad proporcionado para la expedición de copias certificadas;

”III. Revisar que los libros y expedientes que obren en los archivos de los juzgados se encuentren en buen estado;

”IV. Vigilar que el personal del juzgado cumpla con las disposiciones jurídicas, así como con los criterios técnico-jurídicos que se dicten por las autoridades competentes;

”V. Que se exhiba en lugares visibles al público, la leyenda siguiente: “por los servicios que se prestan en los juzgados, no se causarán honorarios ni cualquier otro tipo de retribución, sólo aquellos pagos de derechos que establezca el Código Financiero del Distrito Federal”;

”VI. Que se exhiban en lugares visibles al público, los requisitos y cuotas por pago de derechos necesarios para la procedencia del registro de los hechos y actos del estado civil de las personas, conforme a los lineamientos que marque el titular;

”VII. Que se establezca un lugar para la recepción de quejas o sugerencias relacionadas con el funcionamiento del juzgado;

”VIII. Que los informes que rindan los juzgados, sean presentados dentro de los términos que establezcan las disposiciones aplicables;

”IX. Que se verifiquen las condiciones en que se presta el servicio en el juzgado respecto de los recursos humanos y materiales, a fin de que la Dirección realice las gestiones a que haya lugar;

”X. Que las actas de los registros correspondientes coincidan con la documentación contenida en los apéndices;

”XI. Que el personal adscrito al juzgado, cumpla con el horario establecido para el servicio

”XII. Que se cumplan con todos los requisitos señalados por la legislación aplicable para la autorización de los diversos actos registrales;

”XIII. Que en las formas donde se asienten las actas del estado civil de las personas, se realicen las anotaciones que conforme a la ley correspondan;

”XIV. Que los folios que fueron testados por el juzgado coincidan con el informe que se remita al titular; y

”XV. Que los documentos que integran los apéndices de las actas del estado civil de las personas, sean los exigidos por las disposiciones jurídicas aplicables, verificando en todo tiempo la autenticidad de los mismos; y para el caso de que exista duda fundada sobre la autenticidad de algún documento exhibido, deberá notificar por escrito dicha circunstancia al titular, para que éste efectúe el cotejo correspondiente.

”Artículo 39. La supervisión a que se refiere el presente Reglamento se realizará de conformidad con los siguientes lineamientos:

”I. En toda supervisión se levantará acta circunstanciada que deberá contener el lugar, día y hora en que inicie y termine la supervisión, asentándose de manera precisa las observaciones que se consideren necesarias, y una vez concluida la misma, deberá ser sellada y firmada por quienes hayan intervenido. En caso de que el juez o personal del juzgado se negare a firmar ésta, se hará constar dicha situación y se recabará la firma de dos testigos de asistencia;

”II. Se incorporarán al acta circunstanciada, además, las quejas o denuncias presentadas por los ciudadanos en contra del servidor público del juzgado de que se trate, así como las manifestaciones que respecto de la visita o del contenido del acta quisiera realizar el juez o servidor público del juzgado;

”III. Las actas circunstanciadas serán remitidas por los supervisores al Jefe de la Unidad de Supervisión a Juzgados;

”IV. De existir presuntas irregularidades en contravención con las leyes aplicables de la materia, el Jefe de Supervisión a Juzgados turnará el acta circunstanciada al responsable del área jurídica del Registro Civil, quien abrirá expediente, asignándole número consecutivo y radicándolo mediante un acuerdo fundado y motivado; y

”V. El titular citará por escrito en la Dirección, al personal relacionado con los hechos que originaron la instrumentación del acta circunstanciada que contenga presuntas irregularidades, a efecto de levantar el acta administrativa correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades que conforme a la ley resulten aplicables.”

Con objeto de verificar que las supervisiones efectuadas a los Juzgados del Distrito Federal en el ejercicio de 2009 se hubiesen realizado de conformidad con el Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal, mediante los oficios núms. ASC/116/09/09 y ASC/116/09/11 del 27 de septiembre y 7 de octubre de 2010, se solicitó evidencia documental de las supervisiones efectuadas de enero a diciembre de 2009 en los Juzgados Décimo Cuarto, Cuadragésimo Segundo y Central. Al respecto, con los oficios núms. CJSL/DGRC/1157/2010 y CJSL/DGRC/1206/2010 del 30 de septiembre y 12 de octubre de 2010, la Dirección General del Registro Civil entregó la documentación solicitada.

Como resultado de la revisión se observó que la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión efectuó 14 supervisiones en el Juzgado Cuadragésimo Segundo, 24 en el Juzgado Décimo Cuarto y 16 en el Juzgado Central. Sobre el particular, se observó que en las actas circunstanciadas se hizo constar, entre otras actividades, el control del uso de las formas para la autorización de las actas del estado civil de las personas y del papel seguridad proporcionado para la expedición de copias certificadas, así como el control de los libros y expedientes que obran en los archivos de los juzgados y el cumplimiento de las disposiciones jurídicas por parte del personal adscrito a dicho Juzgado sin que se informaran irregularidades.

11. Resultado

Los artículos 12, fracción X, y 38, fracciones I y II, del Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal vigente en 2009 establecen lo siguiente:

“Artículo 12. Corresponde al titular […]

”X. Distribuir a los juzgados las formas en que deban constar las actas del registro civil, así como el papel seguridad para la expedición de copias certificadas […]

”Artículo 38. El personal a que se refiere el artículo anterior, supervisará cuando menos:

”I. Que exista un estricto control del uso de las formas para la autorización de las actas del estado civil de las personas;

”II. Que exista un estricto control del papel seguridad proporcionado para la expedición de copias certificadas.”

Con objeto de verificar que se haya llevado el control de las formas de Registro Civil y de las hojas de papel seguridad para la expedición de certificaciones de conformidad con el Reglamento del Registro Civil del Distrito Federal vigente en 2009, mediante los oficios núms. ASC/116/09/09, ASC/116/09/11, ASC/116/09/18, ASC/116/09/20 y ASC/116/09/23 del 27 de septiembre y 7 de octubre, 9 y 22 de noviembre y 2 de diciembre de 2010, respectivamente, se solicitaron los controles de la dotación de formas en que deban constar las actas de registro civil y las de: hojas de papel seguridad para la expedición de copias certificadas de 2009, correspondientes a los Juzgados Central, Décimo Cuarto y Cuadragésimo Segundo; así como los controles de formas del Registro Civil y de papel seguridad utilizados por dichos Juzgados. En respuesta, con los oficios núms. CJSL/DGRC/1157/2010, CJSL/DGRC/1206/2010, CJSL/DGRC/1326/2010 y DGRC/1451/2010 del 30 de septiembre, 12 de octubre, 12 de noviembre y 10 de diciembre de 2010, respectivamente, la Dirección General del Registro Civil entregó la documentación solicitada. Adicionalmente mediante el oficio núm. ASC/116/09/17 del 28 de octubre de 2010, se solicitó al Enlace Administrativo los cuadernos de registro de formas de Registro Civil de los Juzgados sujetos a revisión. En respuesta, con el oficio núm. CJSL/DGRC/EA/1017/2010 del 3 de noviembre de 2010, el Enlace Administrativo entregó la documentación solicitada.

Se compararon los folios de papel seguridad dotados por la bóveda a los Juzgados seleccionados como muestra, con los folios registrados como utilizados en los controles de dichos Juzgados.

Como resultado de la revisión se observó lo siguiente:

1. En los Juzgados Décimo Cuarto y Cuadragésimo Segundo se observó que 617 formatos de papel seguridad dotados en 2009 no fueron registrados como utilizados o, en su caso, cancelados en los controles de dichos Juzgados, de los cuales 597 folios corresponden al Juzgado Décimo Cuarto y 20 folios al Juzgado Cuadragésimo Segundo. Dichos folios son los siguientes:

Juzgado	Fecha	Folios no reportados como utilizados		
		Del	Al	Cantidad
14	27/I/09	15124323	15124334	12
14	27/I/09	15124341	15124378	38
14	27/I/09	15124380	15124381	2
14	27/I/09	15124384	15124522	139
14	23/II/09	15534908	15534915	8
14	23/XII/09	18728068	18728087	20
14	23/XII/09	18728388	18728423	36
14	23/XII/09	18728924	18728943	20
14	23/XII/09	18729174	18729273	100
14	23/XII/09	18730309	18730346	38
14	23/XII/09	18731647	18731676	30
14	23/XII/09	18731877	18731946	70
14	23/XII/09	18731997	18732026	30
14	23/XII/09	18732227	18732254	28
14	23/XII/09	18732501	18732526	26
42	24/XI/09	18431908	18431927	20
				617

Lo anterior denota deficiencias de control en el registro de los folios utilizados por los Juzgados Décimo Cuarto y Cuadragésimo Segundo en el ejercicio de 2009. Cabe mencionar que en la auditoría no se aclaró si dichos folios fueron utilizados o cancelados en los juzgados mencionados.

En la reunión de confronta, el Director General del Registro Civil informó: “Del Juzgado Décimo Cuarto se envió oficio número DGRC/1451/2010 de fecha 10 de diciembre de 2010, en el que se anexó copia de la libreta de control en la que se señala que el papel valorado fue utilizado en su totalidad”. Sin embargo, en el análisis de las copias fotostáticas de la libreta de control de papel valorado del Juzgado Décimo Cuarto (documentación que ya se había entregado) no se localizó el registro de los 597 folios observados. Además, no se informó respecto del registro de los 20 folios faltantes del Juzgado Cuadragésimo Segundo, por lo que el resultado no se modifica.

2. No se proporcionaron los controles de consumo de papel seguridad correspondientes a los folios utilizados en el Juzgado Cuadragésimo Segundo, los cuales son los siguientes:

Juzgado	Fecha	Folios no reportados como utilizados		
		Del	Al	Cantidad
42	7/I/09	14897551	14897850	500
42	5/II/09	15288554	15288853	300
42	10/III/09	15723252	15723451	200
Total				1,000

Con los oficios núms. ASC/116/09-20 y ASC/116/09-23 del 22 de noviembre y 2 de diciembre de 2010, respectivamente, se solicitaron al Director General del Registro Civil los controles con los cuales se registró el uso de los formatos de papel seguridad a que se refieren los numerales 1 y 2 del presente resultado, sin que a la fecha de cierre de la auditoría (diciembre de 2010) se haya obtenido respuesta.

En la reunión de confronta, el Director General del Registro Civil no proporcionó los controles de consumo de papel seguridad correspondientes a los folios utilizados en el Juzgado Cuadragésimo Segundo. Por tanto, no se modifica el presente resultado.

Adicionalmente, se observó que los Juzgados Central y Cuadragésimo Segundo controlaron los folios de papel seguridad utilizado en 2009 mediante el formato “Control de Papel Seguridad” y el Juzgado Décimo Cuarto lo registró en un cuaderno. Además, se observó que los controles mencionados carecen del nombre, cargo y firma de las personas que los elaboraron y autorizaron.

Por otra parte, la libreta de control de formas del Registro Civil de enero y febrero de 2009 del Juzgado Décimo Cuarto no se encuentra requisitada con la totalidad de los datos requeridos, ya que no se registraron los números de algunas actas, tipo de movimiento, e iniciales del personal tramitador.

En respuesta de confronta, el Director General del Registro Civil informó: “Al respecto se exhibe copia de la libreta de control de folios del Juzgado Décimo Cuarto”. Sobre el particular, el Director General del Registro Civil no indicó las causas por las cuales la libreta de control de formas del Registro Civil, la cual corresponde a la revisada en el desarrollo de la auditoría, no se encuentra requisitada con todos los datos que en ésta se solicitan. Por tanto, no se modifica el presente resultado.

Lo anterior denota deficiencias de control en la elaboración y autorización de los formatos utilizados por los Juzgados Central, Décimo Cuarto y Cuadragésimo Segundo para el control del suministro, uso o cancelación de papel seguridad y formas de registro civil.

En respuesta de confronta, el Director General del Registro Civil informó: “Cabe señalar que derivada de las observaciones se presenta propuesta para homogeneizar el control

de papel seguridad. Se supervisará que se lleve el control con apego a lo establecido en el oficio DGRC/150/2009 de fecha 6 de febrero de 2009, emitido por la Dirección General a los Jueces del Registro Civil, en el cual se especifica el formato que se debe de llevar para el control del papel seguridad". Lo anterior confirma el presente resultado.

Recomendación ASC-116-09-79-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por conducto de la Dirección General del Registro Civil, establezca mecanismos de control para garantizar que los Juzgados Décimo Cuarto y Cuadragésimo Segundo registren en los controles de papel seguridad los folios utilizados o cancelados, con objeto de conocer el destino y uso de la dotación de formatos efectuada por la Bóveda del Registro Civil.

Recomendación ASC-116-09-80-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por conducto de la Dirección General del Registro Civil, establezca mecanismos de control para garantizar que el Juzgado Cuadragésimo Segundo elabore los controles de papel seguridad en los cuales se registren los folios utilizados o cancelados.

Recomendación ASC-116-09-81-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por conducto de la Dirección General del Registro Civil, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que el Juzgado Décimo Cuarto requisite la libreta de formas del Registro Civil con el número de acta, tipo de movimiento e iniciales del personal tramitador y que el papel seguridad se controle y registre en la libreta correspondiente.

Recomendación ASC-116-09-82-CJSL

Es conveniente que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, por conducto de la Dirección General del Registro Civil, evalúe la pertinencia de establecer mecanismos de control y supervisión para garantizar que los Juzgados del Registro Civil registren en los controles de papel seguridad y de formas del Registro Civil el nombre, cargo y firma de las personas que elaboran y autorizan el uso de dichos documentos.

I.6.2.5. INGRESOS POR PRODUCTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CORRESPONDEN A FUNCIONES DE DERECHO PRIVADO, POLICÍA AUXILIAR

Auditoría ASC/117/09

ANTECEDENTES

En el apartado II.1, "Ingresos", de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009, se informó que por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar, se recaudaron 4,018,885.9 miles de pesos, monto 3.6% superior a lo programado en la Ley de Ingresos para el Distrito Federal de 2009 (3,879,419.6 miles de pesos). Asimismo, el importe captado por este concepto presentó un incremento de 4.8% comparado con el año anterior (3,833,356.3 miles de pesos). En el mismo apartado de la Cuenta Pública se informó que "los ingresos por este concepto superaron la meta, debido a los esfuerzos realizados por la Policía Auxiliar para mejorar los procesos de contratación, nómina, facturación y cobranza, así como la depuración de cartera y el seguimiento de la cobranza. Ello permitió recuperar 374.3 millones de pesos de cartera vencida de ejercicios anteriores".

OBJETIVO

El objetivo de la revisión consistió en comprobar que los ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar se hayan registrado, controlado, estimado, modificado, devengado y recaudado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con el Manual para la Selección de Auditorías de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF) vigente a partir del 26 de agosto de 2009, la selección de esta auditoría se sustentó en los criterios de

selección generales y específicos de “Interés General” (rubro de importancia que por su naturaleza, impacto social o trascendencia se considera de interés de la ciudadanía) y de “Exposición al Riesgo” (rubro propenso a desperdicio, irregularidades, ineficiencias o incumplimientos de objetivos y metas).

Además, la auditoría se llevó a cabo con fundamento en los artículos 16, primer párrafo, 122, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso c, primer párrafo en relación con el artículo 74, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 42, fracción XIX, y 43 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 10, fracción VI de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; 3o. y 8o., fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX y XIII de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y 1o., 13 y 16 del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

ALCANCE

La auditoría se llevó a cabo en la Subtesorería de Administración Tributaria (SAT) de la Tesorería del Distrito Federal (TDF), en la Dirección General de Administración Financiera (DGAF), ambas dependientes de la Secretaría de Finanzas (SF) y en la Dirección General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal (PADF) de la Secretaría de Seguridad Pública (SSP).

Se verificaron las causas del incremento en la recaudación de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar en 2009, por 139,466.3 miles de pesos, con relación a lo programado en la Ley de Ingresos de 2009.

Se identificaron los avances para la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas Contables y Lineamientos para la generación de información financiera publicadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) en la SF.

En la SF se revisaron 12 pólizas de ingresos mensuales, 12 reportes del Resultado de la Ley de Ingresos del Gobierno del Distrito Federal (Consolidados Conceptuales Mensuales), y 26 pólizas de movimientos adicionales.

Se analizaron dos procedimientos administrativos en la Subtesorería de Administración Tributaria (“Recepción, Registro y Clasificación de los Ingresos” y “Registro y Control de los Ingresos Obtenidos en las Administraciones Tributarias, Administraciones Auxiliares y las Auxiliares de la Secretaría de Finanzas para prestar Servicios de Tesorería”); y cuatro en la Dirección General de Administración Financiera (“Cheques devueltos [documentos por cobrar]”), “Registro y control de cheques devueltos”, “Control de los depósitos efectuados por la Policía Bancaria e Industrial y la Policía Auxiliar del Distrito Federal”, y “Elaboración de Recibos de Entero”).

Se aplicaron cuatro cuestionarios de control interno, uno a la Jefatura de Unidad Departamental de Recaudación de Bancos, uno a la Jefatura de Unidad Departamental de Formatos y Conceptos de Cobro de la Dirección de Ingresos de la SAT, uno a la Jefatura de Unidad Departamental de Caja y Disponibilidades, adscrita a la Dirección de Concentración y Control de Fondos, y uno a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, de la Subsecretaría de Egresos todas de la SF.

Se verificó que 50 facturas por 8,610.6 miles de pesos seleccionadas como muestra se encontraran soportadas con los contratos o convenios correspondientes (40 contratos del sector privado, cinco contratos del sector gobierno federal y cinco convenios de bases de colaboración del gobierno local).

Se revisó que cinco facturas por 5,897.7 miles de pesos emitidas al Gobierno Local; cinco por 1,334.2 miles de pesos, al Gobierno Federal; y 40 por 1,378.7 miles de pesos a empresas privadas, se hubiesen determinado de conformidad con las tarifas para la prestación de servicios de protección y vigilancia autorizadas en 2009 por la PADF.

Se verificó que 120 pagos realizados mediante línea de captura reportados en la base de datos de la PADF por un importe de 5,379.5 miles de pesos, hubiesen ingresado a la TDF.

Se comparó el importe de los ingresos reportados por transferencia electrónica en la base de datos de la PADF con los estados de cuenta bancarios del Banco Mercantil del Norte, S.A. (BANORTE) y Grupo Financiero Santander de enero a diciembre de 2009, por 3,070,359.1 miles de pesos.

Se verificó que los servicios correspondientes a las 50 facturas seleccionadas como muestra coincidieran con los controles de fatiga de personal comisionado, los oficios de petición de elaboración de la factura y los detalles de cuenta (documentación soporte de las facturas).

Se verificó que la PADF haya realizado las conciliaciones mensuales de enero a diciembre de 2009 de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar, con la Jefatura de Unidad Departamental de Recaudación en Bancos de la Dirección de Ingresos de la SAT y la Jefatura de Unidad Departamental de Caja y Disponibilidades de la DGAF, de acuerdo con lo establecido en las Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, para prestar los Servicios de Tesorería que se Indican.

Se verificó que 50 expedientes de los usuarios a los que se les emitieron 50 facturas por los servicios de seguridad, protección y vigilancia prestados en 2009, por 8,610.6 miles de pesos, se hayan integrado con la documentación legal y administrativa establecida en el procedimiento “Contratación de Servicios en la Policía Auxiliar”.

Se revisaron 36 expedientes de cheques devueltos, por un importe de 4,358.1 miles de pesos, reportados durante el ejercicio de 2009.

Se revisaron los Informes Mensuales de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Facturas de la Policía Complementaria de enero a diciembre de 2009.

Se verificaron las gestiones de recuperación de adeudos de seis usuarios del sector privado que tuvieron mayor número de facturas pendientes de pago al 31 de diciembre de 2009 por 4,852.5 miles de pesos, y se realizaron confirmaciones de saldos con dichos usuarios.

Se aplicaron cinco cuestionarios de control interno en la PADF, tres a la Subdirección de Facturación y Cobranzas, uno a la Dirección Operativa y otro a la Dirección Jurídica y Consultiva, relacionados con el control y manejo de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar.

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para el estudio y evaluación del control interno, relacionado con los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar del Distrito Federal, se identificaron y analizaron las atribuciones y funciones establecidas en la Ley Orgánica y en el Reglamento Interior, ambos de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública y su Reglamento, vigentes en 2009, así como en los manuales administrativos de la SAT, de la DGAF, y de la PADF.

Se identificó la normatividad aplicable a la recaudación, registro contable y control administrativo de los ingresos por "Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar", como son entre otros: la Ley de Ingresos del Distrito Federal, Código Financiero del Distrito Federal, Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, para prestar los Servicios de Tesorería que se indican, vigentes en 2009.

Se analizó la estructura orgánica autorizada de la SAT y las funciones establecidas en el manual de organización, específicamente las relativas a la Dirección de Ingresos (DI) por ser el área que se encarga de recaudar las contribuciones y aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal.

En la revisión de la estructura orgánica autorizada de la DGAF y las funciones establecidas en su manual administrativo, se identificó que la Dirección de Operación de Fondos y Valores se encarga de elaborar las pólizas de contrapartida, ajustes y de movimientos adicionales de los ingresos locales y coordinados.

En cuanto a la estructura orgánica de la PADF y las funciones establecidas en su manual de organización vigente en 2009, se identificó que: 1) La Dirección Administrativa, a través de la Subdirección de Enlace con Unidades Administrativas, se encarga de emitir y distribuir

la facturación en tiempo y forma a los usuarios a través de los comandantes de destacamentos y agrupamientos, supervisar la correcta elaboración y registro de datos relacionados con los movimientos de los usuarios de los servicios y de las tarifas de cobro contratadas; supervisar la correcta elaboración y consolidación de la facturación por los servicios de protección y vigilancia y su correlación con los factores de cálculo; determinar los lineamientos para verificar las conciliaciones bancarias de las Unidades Operativas y autorizar la cancelación de las facturas a los usuarios por cambio en datos o en plazas asignadas a los servicios; 2) La Dirección Operativa, por conducto de cuatro Subdirecciones de Comandancia de Sector, se encarga de la cobranza de los servicios prestados, validar la información de las facturas y sus fatigas, cobranza judicial y extrajudicial y promover los servicios de seguridad y vigilancia; 3) La Dirección de Promoción Corporativa, a través de las Subdirecciones de Evaluación y Seguridad y de Atención a Usuarios, se encarga de la evaluación de los riesgos en los contratos de prestación de servicios, alimentar el sistema de información sobre usuarios para registrar y evaluar los movimientos de alta, baja y modificaciones de los servicios, proponer las tarifas de cobro, de acuerdo a las características del servicio y de propiciar la estandarización de tarifas por servicios tipificados y de formalizar los contratos; participar en la cobranza a usuarios morosos y recomendar en su caso, la modificación o cancelación del contrato, registrar y controlar los movimientos de altas, bajas y modificaciones de los usuarios y procesar los contratos de prestación de servicios; y 4) La Dirección Jurídica y Consultiva, se encarga de analizar y actualizar el contenido de los contratos de servicios de vigilancia, la recuperación de la cartera vencida y de los cheques devueltos.

Para evaluar el control interno en la SF se analizaron, dos procedimientos en la SAT (“Recepción, Registro y Clasificación de Ingresos” y “Registro y Control de los Ingresos Obtenidos en las Administraciones Tributarias, Administraciones Auxiliares y las Auxiliares de la Secretaría de Finanzas para Prestar Servicios de Tesorería”); y cuatro en la DGAF (“Cheques devueltos [documentos por cobrar]”); “Registro y control de cheques devueltos”; “Control de los depósitos efectuados por la Policía Bancaria e Industrial y la Policía Auxiliar del Distrito Federal”; y “Elaboración de Recibos de Entero”).

En la PADF se analizaron 16 procedimientos, cuatro para el proceso de contratación (“Contratación de Servicios en la Policía Auxiliar del Distrito Federal”, “Renovación

de Contratos para Servicios para la Policía Auxiliar del Distrito Federal", "Convenio de las Bases de Colaboración para Servicios de la Policía Auxiliar del Distrito Federal", y "Renovación de las Bases de Colaboración para Servicios de la Policía Auxiliar del Distrito Federal"); seis para el proceso de facturación ("Control de Folios de Facturación", "Facturación", "Facturación Cancelada con Reposición", "Facturación por Tarifa Retroactiva", "Facturación Especial", e "Informe de Facturación"); y seis para el proceso de cobranza ("Cobranza Regular, Sector Privado y Sector Público Federal", "Cobranza Regular, Sector GDF, conforme al Convenio Consolidado con Oficialía Mayor", "Cobranza Regular, Sector Delegaciones", "Cobranza por Convenio", "Cobranza de la Cartera Vencida, Sector Público y Privado", y "Recuperación de Cheques Devueltos").

Asimismo, se verificó que dichos procedimientos se encontraran actualizados y registrados ante la Coordinación General de Modernización Administrativa (CGMA) y que se hayan difundido entre el personal responsable de su aplicación.

Como resultado del análisis de la documentación mencionada y de las pruebas de cumplimiento que se aplicaron, se determinaron las siguientes debilidades en el control interno establecido por la SAT, la DGAF y la PADF en relación con los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar:

1. La PADF, llevó a cabo las conciliaciones mensuales de marzo y octubre de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar, incumpliendo con la periodicidad que establece la normatividad aplicable.

2. La PADF, no realiza el seguimiento y recuperación oportuna de los adeudos de la cartera vencida y de los cheques devueltos por las instituciones bancarias de conformidad con la normatividad aplicable.

3. La PADF, no integró los expedientes de los usuarios de los servicios de protección y vigilancia con la documentación legal y administrativa de acuerdo con la normatividad aplicable.

No obstante lo anterior, los siguientes elementos contribuyeron al control de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar:

1. La SF cuenta con sistemas contables que permitieron el registro e identificación de los ingresos.

2. La PADF realiza conciliaciones mensuales de los ingresos con la SAT y la DGAF de la SF.

3. La PADF cuenta con el Sistema Integral de Administración Policía Auxiliar (SIAPA), en el que procesa la facturación de los servicios de protección y vigilancia, se registran los turnos establecidos en los contratos y las altas y bajas de usuarios.

4. La PADF contó en 2009, con 16 procedimientos actualizados, relacionados con el control de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar.

Por lo expuesto, se considera que la SAT, la DGAF de la SF y la PADF contaron con mecanismos que les permitieron de manera general llevar el control de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar, en el ejercicio 2009.

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

Para determinar el tamaño de la muestra por revisar de facturas utilizadas y canceladas, cheques devueltos, conciliaciones, pagos y adeudos, se aplicó la metodología siguiente:

1. Se integró el universo de facturas pagadas por los servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar en el ejercicio de 2009 (42,199 facturas por 4,080,665.1 miles de pesos).

    a) Dicho universo se estratificó por tipo de usuario: Gobierno Federal (3,756 facturas), Gobierno Local (1,911 facturas), y empresas privadas (36,532 facturas).

b) La muestra se determinó utilizando el método de muestreo estadístico por atributos con un nivel de confianza del 95%, 2.0% de error esperado y 9.2 de error tolerable, resultando 50 facturas a revisar (5 facturas para el Gobierno Local, 5 para el Gobierno Federal y 40 para empresas privadas).

c) Para elegir las facturas a revisar se aplicó el método de selección sistemática por intervalos (uso de un intervalo constante entre una selección y otra, tomando como punto de partida el primer registro).

2. Se revisó el 100% de los cheques devueltos por el sistema bancario (36 cheques devueltos por 4,358.1 miles de pesos).

3. Se revisó el 100% de las conciliaciones mensuales de ingresos (12), realizadas por la PADF con la DGAF y la DI de la SAT.

4. Se constató que 120 pagos realizados mediante líneas de captura reportados en la base de datos de la PADF por 5,739.5 miles de pesos, hayan ingresado a la TDF, los cuales fueron seleccionados como sigue: se estratificó por mes la base de datos de 26,687 pagos mediante líneas de captura, y por peso específico se seleccionaron 10 pagos por cada mes de enero a diciembre de 2009.

5. Se revisó el 100% de los formatos “Informe Mensual de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Facturas de la Policía Complementaria” (7), y las “Conciliaciones de Folios” (5), enviados por la PADF a la DI de la SAT.

6. En cuanto a las facturas canceladas, en 2009 (1,863 por 406,703.3 miles de pesos), se seleccionaron de todos los meses, 50 facturas canceladas por 13,794.5 miles de pesos.

7. Se seleccionaron seis usuarios, los cuales reportaron el mayor número de facturas pendientes de pago al 31 de diciembre de 2009 (24 o más facturas).

RESULTADOS

1. Resultado

Los numerales 4.4.1, 4.4.2 y 4.4.14 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno) vigente en 2009, disponen lo siguiente:

“4.4.1. El Manual Administrativo, es el documento que se integra por el manual de organización y el manual de procedimientos de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades.

”4.4.2 Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, están obligados a elaborar sus Manuales Administrativos y a remitirlos a la CGMA para su revisión, dictamen y, en su caso, registro. El envío deberá hacerse documentado en 3 tantos originales y en archivo magnético, preferentemente en disco compacto (CD-R). […].

”4.4.14 Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, son los responsables de la actualización de los Manuales Administrativos, que se deriven de la aplicación de un proceso rediseñado, de un procedimiento simplificado, de la modificación de la estructura orgánica, o de la supresión o creación de leyes y normas. La actualización del manual se realizará en un plazo de 60 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de la modificación efectuada debiendo remitir a la CGMA la documentación correspondiente para que ésta proceda a la actualización y registro de dicho Manual.”

Con objeto de verificar el control interno establecido en las unidades administrativas encargadas de la determinación, recaudación, registro contable y control administrativo de los Ingresos por los Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar, se analizó la estructura orgánica y el manual administrativo de la SF y de la Dirección General de la PADF, y se determinó lo siguiente:

1. SAT. Con el oficio núm. OM/0685/2008 del 16 de abril de 2008, el Oficial Mayor del Distrito Federal comunicó al Secretario de Finanzas que la estructura orgánica de dicha Secretaría quedó dictaminada con el núm. 3/2008 y que entraría en vigor a partir del 1o. de marzo de 2008, dejando sin efecto el dictamen núm. 18/2007.

   Asimismo, debido a las modificaciones al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 15 de octubre de 2008, por las que se crean la Unidad de Evaluación del Ingreso Gasto y la Subsecretaría de Planeación Financiera, mediante el oficio núm. OM/0653/2007 de fecha 17 de abril de 2007, se autorizó en alcance al dictamen núm. 3/2008 con vigencia a partir del 16 de octubre de 2008, el cual fue informado al Secretario de Finanzas a través del oficio núm. OM/2254/2008 de fecha 21 de noviembre de 2008.

   Respecto del manual administrativo en su parte de organización, vigente del 1o. de marzo de 2008 al 15 de noviembre de 2009, con el oficio núm. CGMA/DDO/0180/09 del 13 de agosto de 2009, la CGMA informó a la SF que con el núm. MA-09102-3/08 quedó registrado; al respecto, se identificó en dicho manual que la DI de la SAT se encarga de recaudar las contribuciones y aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal y demás ingresos a que tiene derecho a recaudar el Distrito Federal.

   Cabe señalar que, mediante el oficio núm. CG/617/2009 de fecha 27 de noviembre de 2009, la Contraloría General del Distrito Federal (CGDF) comunicó a la SF que, en alcance al dictamen núm. 3/2008, generó movimientos en la estructura orgánica, con vigencia a partir del 16 de noviembre de 2009, por lo que la SF, mediante el oficio núm. SF/DGA/083/2010 de fecha 16 de febrero de 2010, envió a la CGMA “dos ejemplares originales y respaldo en medio magnético del Manual de Organización de la Subtesorería de Administración Tributaria, adscrita a la Tesorería del Distrito Federal, elaborado de acuerdo a la estructura orgánica autorizada mediante el alcance al Dictamen 3/2008, vigente a partir del 16 de noviembre del 2009, […] a efecto de continuar con el proceso de análisis y en su caso efectuar el registro correspondiente”.

El manual administrativo referido incluyó entre otros procedimientos el de “Recepción, Registro y Clasificación de Ingresos” y “Registro y Control de los Ingresos Obtenidos en Administraciones Tributarias, Administraciones Auxiliares y las Auxiliares de la Secretaría de Finanzas para prestar los Servicios de Tesorería”, relacionados con el rubro sujeto a revisión, los cuales fueron difundidos entre el personal responsable de su aplicación en la DI de la SAT, mediante la circular núm. DN/253/2008 del 23 de abril de 2008.

Por lo anterior, se concluye que la SAT de la SF contó con la estructura orgánica y manual administrativo registrados por la CGMA mediante el oficio núm. CGMA/DDO/0180/09 del 13 de agosto de 2009, vigente del 1o. de marzo de 2008 al 15 de noviembre de 2009; asimismo, se conoció que debido a la modificación a su estructura orgánica a partir del 16 de noviembre de 2009, mediante el oficio núm. SF/DGA/083/2010 de fecha 16 de febrero de 2010, la SF envió a la CGMA el manual de organización de la SAT, elaborado de acuerdo con su nueva estructura orgánica, a fin de continuar el proceso de análisis, y en su caso, efectuar el registro de dicho manual. Además, contó con evidencia documental de la difusión de los procedimientos relacionados con el rubro sujeto a revisión entre el personal responsable de su aplicación.

2. DGAF. Con el oficio núm. OM/0685/2008 del 16 de abril de 2008, la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal (OM) le informó a la SF lo siguiente: “Se dictamina favorablemente la estructura orgánica con dictamen 3/2008 y organigramas de la Secretaría de Finanzas, mismos que se anexan al presente […] Dicha dictaminación entrará en vigor a partir del 1o. de marzo de 2008 […] El presente deja sin efecto el dictamen 18/2007 comunicado mediante el oficio número OM/0653/2007 de fecha 17 de abril de 2007”.

   Asimismo, mediante el oficio núm. OM/2254/2008 de fecha 21 de noviembre de 2008, la OM le informó a la SF que, en alcance al dictamen núm. 3/2008, comunicado con el oficio núm. OM/0685/2008 de fecha 16 de abril de 2008, se generan movimientos a la estructura orgánica con vigencia a partir del 16 de octubre de 2008, y se señala que la DGAF cambia de adscripción a la Subsecretaría de Planeación Financiera.

La DGAF proporcionó copia del oficio núm. CGMA/DDO/3715/10 de fecha 14 de diciembre de 2010, mediante el cual se informó que el manual administrativo en su parte de organización quedó registrado con el núm. MA-09401-3/08, correspondiente al dictamen núm. 3/2008.

Adicionalmente, en el análisis del manual de organización de la DGAF, se identificó que la Jefatura de Unidad Departamental de Caja y Disponibilidades adscrita a la Dirección de Concentración y Control de Fondos, realiza las conciliaciones mensuales relacionadas con los depósitos y cargos efectuados a las cuentas bancarias destinadas para recibir los ingresos de la PADF, y registra los cheques devueltos que se generan en las cuentas bancarias bajo la administración de dicha Unidad Departamental y los envía, mediante oficio, a las áreas correspondientes para su recuperación.

Respecto a los procedimientos relacionados con la recaudación de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar, con fecha 16 de marzo de 2011, se aplicó cuestionario de control interno a la Jefatura de Unidad Departamental de Caja y Disponibilidades, adscrita a la Dirección de Concentración y Control de Fondos. En su respuesta se conoció que los procedimientos administrativos que se aplicaron en 2009 son los siguientes: “Cheques Devueltos (Documentos por Cobrar)”, “Registro y Control de Cheques Devueltos”, “Control de los Depósitos Efectuados por la Policía Bancaria e Industrial y la Policía Auxiliar del D.F.” y “Elaboración de Recibos de Entero”.

Asimismo, proporcionó copia del oficio núm. CG/CGMA/ DDO/0629/2011 de fecha 8 de febrero 2011, mediante el cual la CGMA registró los procedimientos con núm. MA-09401-3/08, y del oficio núm. SFDF/SPF/DGAF/DCCF/SCCF/UDCD/025/2011 de fecha 8 de marzo de 2011, con base en el que la DGAF los difunde entre el personal responsable de aplicarlos de conformidad con el numeral 4.4.2 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno) vigente en 2009, que establece: “Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, están obligados a elaborar sus Manuales Administrativos y a remitirlos a la CGMA para su revisión, dictamen y, en su caso, registro”.

3. Dirección General de la PADF. El Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública establece en su artículo 56 lo siguiente: “Son atribuciones de las Direcciones Generales de la […] Policía Auxiliar XII. Elaborar los Manuales de Organización y de procedimientos y someterlos a la consideración de la Oficialía Mayor”.

   Mediante el oficio núm. ASC/11/149 de fecha 26 de enero de 2011, se solicitó a la PADF que proporcionara el dictamen de estructura orgánica autorizada y registrada por la CGMA de la OM. En respuesta, con el oficio núm. PADF/DG/DIGyE/022/2011 del 4 de marzo de 2011, la Dirección de Inspección General de Evaluación y Enlace Interinstitucional de la PADF señaló que “envió CD con el Manual de Organización de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, así como los oficios núms. DA/0022/2009 del 8 de enero de 2009, en el que la Dirección Administrativa de la PADF remitió a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública 16 procedimientos con el fin de que se remitieran a la CGMA y se realizaran los trámites correspondientes para su autorización y registro”.

   Con el oficio núm. DEDOA/OM/SSP/044/2009 del 13 de enero de 2009, la Oficialía Mayor de la SSP envió 16 procedimientos de la PADF a la CGMA; y con el oficio núm. CGMA/DDO/0784/09 del 18 de marzo de 2009, la CGMA manifestó lo siguiente:

   “La Policía Auxiliar en su carácter de Corporación Complementaria en la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, a la fecha no cuenta con el registro de su Manual de Organización en la CGMA, ni tampoco se encontraron antecedentes a este respecto […]

   ”Considerando que es requisito indispensable contar con dicho registro para efectuar el análisis de los procedimientos remitidos, por el momento se determinó integrarlos a los archivos de esta Coordinación General, a fin de que formen parte de su acervo documental.”

   Al respecto, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la CMHALDF, mediante el oficio núm. AJU/10/2785 del 29 de noviembre de 2010, emitió opinión jurídica sobre la procedencia de lo informado por la PADF como se detalla a continuación:

“La Policía Auxiliar del Distrito Federal dadas sus características, funciones, naturaleza jurídica y de acuerdo con la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal y su Reglamento Interior, es una Unidad de Policía Complementaria de la Secretaría de Seguridad Pública; que no es susceptible de encuadrarse como Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad de la Administración Pública del Distrito Federal.

”Aunado a lo anterior, no cuenta con una definición legal y un dictamen de estructura orgánica, por lo que se considera que la falta de registro del Manual Administrativo de la Policía Auxiliar no es imputable a dicha Corporación, por lo que se estiman adecuados los argumentos presentados […] en el sentido de que el Manual Administrativo de la Policía Auxiliar no puede ser registrado formalmente ante la Coordinación General de Modernización Administrativa.”

Adicionalmente, del análisis del manual de organización de la PADF vigente en 2009, se observó lo siguiente:

Respecto a las funciones relacionadas con los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar, la Subdirección de Enlace con Unidades Administrativas adscrita a la Dirección Administrativa, se encarga de emitir y distribuir la facturación a los usuarios a través de los comandantes de destacamentos y agrupamientos, supervisar la correcta elaboración y registro de datos relacionados con los movimientos de usuarios de los servicios y de las tarifas de cobro contratadas; supervisar la correcta elaboración y consolidación de la facturación por los servicios de vigilancia y su correlación con los factores de cálculo; determinar los lineamientos para verificar las conciliaciones bancarias de las Unidades Operativas y autorizar la cancelación de las facturas a los usuarios por cambios en datos o en plazas asignadas a los servicios. La Dirección Operativa, mediante las cuatro Subdirecciones de Comandancia de Sector, se encarga de la cobranza de los servicios prestados, validar la información de las facturas y sus fatigas, cobranza judicial y extrajudicial y promover los servicios de seguridad y vigilancia. La Dirección de Promoción Corporativa, a través de las Subdirecciones de Evaluación y Seguridad y de Atención a Usuarios, se encarga de la evaluación de riesgos en los

contratos de prestación de servicios, alimentar el sistema de información sobre usuarios para registrar y evaluar los movimientos de alta, baja y modificaciones de los servicios, proponer, las tarifas de cobro de acuerdo a las características del servicio y de propiciar la estandarización de tarifas por servicios tipificados y de formalizar los contratos; participar en la cobranza a usuarios morosos y recomendar en su caso, la modificación o cancelación del contrato, registrar y controlar los movimientos de altas, bajas y modificaciones de los usuarios y procesar los contratos de prestación de servicios. Finalmente la Subdirección Jurídica, se encarga de analizar y actualizar el contenido de los contratos de servicios de vigilancia y la recuperación de cartera vencida y cheques devueltos.

Respecto a los procedimientos relativos a la recaudación de los Ingresos por la Prestación de Servicios de Protección y Vigilancia, con el oficio núm. CGMA/DDO/0784/09 de fecha 18 de marzo de 2009, la CGMA le comunicó a la Dirección General de la PADF: "En atención a su oficio núm. DEDOA/OM/SSP/044/2009 del 13 de enero de 2009, mediante el cual se envían a esta Coordinación General 16 procedimientos de la Dirección Administrativa de la Policía Auxiliar, le informo lo siguiente: La Policía Auxiliar en su carácter de Corporación Complementaria de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, a la fecha no cuenta con el registro de su Manual de Organización en esta CGMA […], por el momento se determinó integrarlos a los archivos de esta Coordinación General, a fin de que formen parte de su acervo documental".

Los procedimientos se detallan a continuación:

Para el proceso de contratación, la PADF cuenta con cuatro procedimientos: "Contratación de Servicios en la Policía Auxiliar del Distrito Federal", "Renovación de Contratos para Servicios para la Policía Auxiliar del Distrito Federal", "Convenio de las Bases de Colaboración para Servicios de Vigilancia con la Policía Auxiliar del Distrito Federal", y "Renovación a las Bases de Colaboración para Servicios de la Policía Auxiliar del Distrito Federal". Seis para el proceso de facturación: "Control de Folios de Facturación", "Facturación", "Facturación Cancelada con Reposición", "Facturación por Tarifa Retroactiva", "Facturación Especial" e "Informe de Facturación". Asimismo seis para el proceso de cobranza: "Cobranza Regular, Sector Privado y Sector Público Federal",

"Cobranza Regular, Sector GDF, conforme al Convenio Consolidado con Oficialía Mayor", "Cobranza Regular, Sector Delegaciones", "Cobranza por Convenio", "Cobranza de la Cartera Vencida, Sector Público y Privado" y "Recuperación de Cheques Devueltos", los cuales contienen la firma de autorización del Director General de la PADF.

El manual administrativo, en su parte de organización y procedimientos, fue difundido entre el personal responsable de su aplicación mediante los oficios núms. DA/0385/2009, DA/0386/2009, DA/0387/2009, DA/0388/2009 y DA/0389/2009 todos del 30 de marzo de 2009 y el núm. PADF/DO/2175/09 del 2 de abril de 2009.

Las pruebas de cumplimiento que se aplicaron en relación con los procedimientos administrativos de la SAT, la DGAF y la PA se detallan en los resultados del presente informe.

2. Resultado

En el apartado II.1 "Ingresos" de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009, se informó que los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar ascendieron a 4,018,885.9 miles de pesos, monto 3.6% superior a lo programado en la Ley de Ingresos para el Distrito Federal de 2009 (3,879,419.6 miles de pesos). Asimismo, el importe recaudado significó un incremento de 4.8%, comparado con lo captado en el año anterior (3,833,356.3 miles de pesos). En dicho apartado se informó que "estos ingresos superaron la meta debido a los esfuerzos realizados por la Policía Auxiliar para mejorar los procesos de contratación, nómina, facturación y cobranza, así como a la depuración de cartera y al seguimiento de la cobranza. Ello permitió recuperar 374.3 millones de pesos".

Para conocer las causas del incremento en 2009 en la recaudación de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar del Distrito Federal, por 4,018,885.9 miles de pesos, con relación a lo programado en la Ley de Ingresos para el Distrito Federal de dicho ejercicio, mediante el oficio núm. ASC/11/0288 del 15 de febrero de 2011, se solicitó al Tesorero del Distrito Federal que proporcionara nota informativa en la cual detallara las causas que originaron el incremento en la recaudación.

Mediante el oficio núm. SF/TDF/SPF/044/2011 del 23 de febrero de 2011, la Subtesorería de Política Fiscal informó lo siguiente:

“La recaudación fue superior en 2009 respecto a la de 2008 y a la programada en la Ley de Ingresos del Distrito Federal de ese año, por lo siguiente:

”Las tarifas de los servicios se ajustaron en promedio 6.6% con respecto al año previo.

”Se realizó un intenso trabajo del grupo de cobranza y conciliaciones con agrupamientos para el seguimiento de cartera.

”Se fomentó el pago vía formato universal, lo cual facilitó el pago a los usuarios.

”Se mejoraron los procesos de contratación de personal así como los de facturación y cobranza.

”Se identificaron y ofrecieron los servicios a usuarios más rentables, con menor riesgo y mayor seguridad en los pagos.”

Mediante el oficio núm. DI/ASC/117/09-18 del 5 de abril de 2011, se solicitó a la PADF informara sobre las causas del incremento en 2009 en la recaudación de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar, por 4,018,885.9 miles de pesos, con relación a lo programado en la Ley de Ingresos para el Distrito Federal de dicho ejercicio.

Mediante oficio núm. PADF/DG/DIGyE/045/11 del 8 de abril de 2011, la PADF informó que “la variación ascendente de los ingresos se debió […] a que en el Sector Privado usualmente se contempla el pago de las últimas quincenas en el ejercicio siguiente, sin embargo algunos usuarios pagaron las últimas quincenas del año en diciembre, para evitar pagar el 1% adicional, derivado del incremento del 15 al 16% del Impuesto al Valor Agregado; en el Sector Público Federal, se incrementaron los servicios que originalmente se tenían contemplados en aproximadamente un 8% y se recaudaron adecuadamente; asimismo, en la Secretaría de Seguridad Pública, Órganos Autónomos y Delegaciones, se prestaron algunos servicios adicionales a los contemplados originalmente”.

Lo anterior se muestra a continuación:

(Millones de pesos)

Concepto	LIDF 2009 (1)	Recaudación 2008 (2)	Recaudación 2009 (3)	Variación % Nominal (3) – (2) / (2) (4)	Variación % Real (3) – (1) (5)	Variación % Vs. programado (3) – (1) / (1) (6)
Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar	3,879.4	3,833.4	4,018.9	4.8	139.5	3.6

LIDF: Ley de Ingresos del Distrito Federal.

En cuanto a las acciones implementadas por la PADF para la cobranza, se conoció que se recuperaron 374.3 millones de pesos de cartera vencida de ejercicios anteriores.

De lo anterior, se concluye que el incremento en 2009 en la recaudación de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar por 4,018,885.9 miles de pesos, se debió principalmente a que en el caso del Sector Privado algunos usuarios pagaron las últimas quincenas del año en diciembre, para evitar pagar el 1% adicional del incremento del Impuesto al Valor Agregado (IVA); en el caso del Sector Público Federal se incrementaron los servicios en aproximadamente un 8%; y en el caso del Sector Público Local se prestaron servicios adicionales a los contemplados originalmente. Asimismo, según la TDF se identificaron y ofrecieron los servicios a usuarios más rentables con menor riesgo y mayor seguridad en los pagos, y las tarifas de los servicios se ajustaron en promedio de un 6.6% respecto al año anterior.

3. Resultado

El 31 de diciembre de 2008, fue publicada en el *Diario Oficial de la Federación* la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto y los ingresos públicos.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

El artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que durante el ejercicio de 2009 el CONAC "deberá emitir el plan de cuentas, los clasificadores presupuestarios armonizados, las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos y egresos, y para la emisión de información financiera, la estructura de los estados financieros básicos y las características de sus notas, lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales, mismos que serán publicados en el *Diario Oficial de la Federación* y en los medios oficiales de difusión en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal". Asimismo, el artículo cuarto transitorio, fracción I de la citada Ley establece que la Federación y las entidades federativas deberán "disponer de listas de cuentas alineadas al plan de cuentas; clasificadores presupuestarios armonizados; catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41, asimismo, de la norma y metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la Ley, contar con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales; y emitir información contable y presupuestaria de forma periódica bajo las clasificaciones administrativa, económica y funcional-programática; sobre la base técnica prevista en este párrafo, a más tardar, el 31 de diciembre de 2010".

Finalmente, el artículo 38, fracción II, Capítulo lll "Registro Contable de las Operaciones" de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece: "El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deben reflejar: […] II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado".

Con objeto de verificar los avances para la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas Contables y Lineamientos para la generación de información financiera publicados por la CONAC, con los oficios núms. ASC/10/1640 y ASC/11/0668

del 8 de octubre de 2010 y 11 abril de 2011, respectivamente, se solicitó al Subsecretario de Egresos de la SF diera respuesta al cuestionario de control interno sobre el tema. Al respecto, con los oficios núms. DGCNCP/2917/2010 y SFDF/SE/1274/2011 del 25 de octubre de 2010 y 18 de abril de 2011, en ese orden, se recibió la información solicitada y se tuvo conocimiento de lo siguiente:

1. Por medio del *Diario Oficial de la Federación* publicado el 20 de agosto y 9 de diciembre de 2009 y 10 de junio de 2010, y la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 11 de septiembre de 2009, 25 de enero y 1o. de julio de 2010, el CONAC emitió y publicó documentos que contienen las Normas Contables y Lineamientos para la Generación de Información Financiera, las cuales se publicaron como se muestra a continuación:

Documentos emitidos por el CONAC	Fecha de publicación
Plan de Cuentas	25/I/10
Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos	25/I/10
Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas	25/I/10
Clasificador por Objeto del Gasto	
– Capítulo y Concepto	25/I/10
– Capítulo, Concepto y Partida Genérica	1/VII/10
– Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto	31/XII/10
Clasificador por Rubros de Ingresos	25/I/10
Clasificador por tipo de Gasto	1/VII/10
Clasificación Funcional del Gasto	
– Finalidad y Función	1/VII/10
– Finalidad, función y Subfunción	31/XII/10
Acuerdo por el que se emiten los lineamientos sobre los Indicadores para medir los Avances Físicos Financieros relacionados con los Recursos Públicos Federales	25/I/10
Marco Metodológico sobre la forma y términos en que deberá orientarse el desarrollo del análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración a la Cuenta Pública	31/XII/10
Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)	31/XII/10
Manual de Contabilidad Gubernamental	31/XII/10
– Acuerdo	
– Presentación	
– Aspectos Generales	
– Fundamentos metodológicos de la integración y producción de información financiera	
– Plan de Cuentas (4o.y 5o. Nivel)	
– Instructivo del manejo de Cuentas	
– Modelo de Asientos	
– Guías Contabilizadoras	
– Estados Financieros	
– Matrices de Conversión (anexo 1)	

2. En el ámbito de competencia de la Dirección de Contabilidad adscrita a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, con base en la información emitida por la DI adscrita a la SAT se realiza el registro contable de los ingresos, de acuerdo al procedimiento denominado “Registro Contable de los Ingresos”, vigente en 2009.

3. El Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC, “se adoptó mediante Oficio Circular núm. DGCNCP/004/2010 del 28 de diciembre de 2010, que de conformidad al numeral tercero de dicha Circular, y cuarto y séptimo del Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental, los registros contables y presupuestarios deberán realizarse con base al manual aludido, a más tardar el 31 de diciembre de 2011”.

4. Respecto al avance del Comparativo del Plan de Cuentas implementado en el Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP-SAP) con el emitido por el CONAC, la SF “está realizando la programación a que se refiere el artículo 7, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente para implementar el Plan de Cuentas a cuarto y quinto nivel emitido por el CONAC, las cuales fueron incluidas al ‘Manual de Contabilidad Gubernamental’ publicado el 22 de noviembre de 2010 en el *Diario Oficial de la Federación* para entrar en vigor a más tardar el 31 de diciembre de 2011, de conformidad con el ‘Acuerdo de Interpretación Sobre las Obligaciones Establecidas en los Artículos Transitorios de la Ley de Contabilidad Gubernamental’ emitido por el CONAC y publicado en su página de internet, la SF se encuentra dentro de los términos establecidos para su aplicación”.

5. Por lo que se refiere al avance para la autorización del catálogo de cuentas para el registro contable de los ingresos, con el oficio circular núm. DGCNCP/003/2010 del 27 de octubre de 2010, publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 29 de diciembre de 2010, se emitió el Clasificador por Rubro de Ingresos que perciba la Administración Pública del Distrito Federal.

6. El 31 de diciembre de 2009, la SF publicó en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, en vigor a partir del 1o. de enero de 2010, en la que se incluye el Libro Segundo “De la Contabilidad Gubernamental”,

Capítulo III “De la Contabilidad de Fondos y Valores”. Asimismo, el 8 de marzo de 2010, por el mismo medio, la SF publicó el Reglamento de dicha Ley, que también incluye su Libro Segundo “De la Contabilidad Gubernamental”, capítulo III “De la Contabilidad de Fondos y Valores”. Dichos documentos fueron emitidos para normar el registro contable de los ingresos, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

7. Durante el ejercicio de 2009, en relación con el registro contable del ingreso estimado, modificado, devengado y recaudado por concepto de Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar, la Dirección de Contabilidad informó: “Por lo que se refiere al registro contable del ingreso estimado, se toma directamente de la Ley de Ingresos del Distrito Federal […] respecto al ingreso modificado y recaudado, la Dirección de Ingresos de la SAT, mediante reporte consolidado de la Ley de Ingresos, informa de las reducciones o ampliaciones presupuestales, ordenadas por el Ejecutivo Local para su registro contable; en relación al registro contable del ingreso devengado, conforme a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental vigentes en 2009, éste aún no se encontraba establecido”.

8. Sobre los documentos en los que se registraron los momentos contables de los ingresos obligatorios a partir del 31 de diciembre de 2010, de conformidad con las normas y metodología para la determinación de los momentos contables, la SF informó que el oficio circular núm. DGCNCP/003/2010 del 27 de noviembre de 2010, es el documento a través del cual se prevé el registro de los momentos contables de los ingresos de conformidad a las Normas y Metodología aplicables a los Momentos Contables de los Ingresos y al Clasificador por Rubro de Ingresos, emitidos por el CONAC.

   Por lo anterior, se concluye que en el ejercicio de 2009 el CONAC emitió y publicó las Normas Contables y Lineamientos para la Generación de Información Financiera conforme a lo que señala el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, la SF en el ejercicio de 2009 publicó en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y su Reglamento, y al 31 de diciembre de 2010 se han llevado a cabo

acciones enfocadas al cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas y Lineamientos publicados por el CONAC.

Cabe señalar que el artículo cuarto transitorio, fracción I de dicha Ley establece obligaciones para la Federación y las entidades federativas al 31 de diciembre de 2010.

4. Resultado

En cuanto a la recaudación de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar, el usuario del servicio privado realiza su pago mediante la presentación del formato universal de la Tesorería (línea de captura), en los centros comerciales, centros de servicios de Tesorería, Administraciones Tributarias (AT) y sucursales bancarias; y los usuarios gubernamentales (federal y local), mediante transferencia electrónica y CLC a las cuentas bancarias autorizadas por la SF.

La DI de la SAT recibe de las AT, bancos y centros comerciales la documentación correspondiente a la recaudación y elabora las pólizas de ingresos mensuales y los controles de recaudación diaria. La Unidad Departamental de Registro de Operaciones Financieras, dependiente de la Dirección de Operación de Fondos y Valores de la DGAF, elabora los Consolidados Conceptuales Mensuales (Resultado de la Ley de Ingresos del Distrito Federal), con base en los registros contables de la DI.

Con el propósito de verificar que la recaudación reportada en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009 por concepto de Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar, por 4,018,885.9 miles de pesos, coincida con los registros de la DI de la SAT y de la DGAF, con los oficios núms. ASC/10/1140 y ASC/10/1141, ambos del 13 de julio de 2010, se solicitó a la SF copia de los reportes Resultado de la Ley de Ingresos del Gobierno del Distrito Federal de enero a diciembre de 2009 (Consolidados Conceptuales Mensuales); copia del diario auxiliar de movimientos de ingresos mensuales que integran las cifras reportadas en los consolidados conceptuales mensuales del ejercicio de 2009; y las pólizas de ingresos mensuales de recaudación de 2009; asimismo, con el oficio núm. DI/ASC/117/09-01 del 7 de marzo de 2009, se solicitaron las pólizas contables

de movimientos adicionales y contrapartidas, correspondientes al ejercicio de 2009. Dicha información fue proporcionada por la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la SF, con los oficios núms. SF/SPF/DGAF/DOFV/0459/2010 del 21 de julio de 2010, SF/SPF/DGAF/DOFV/594/2010 del 26 de agosto de 2010, y SAT/DI/807/2011 del 10 de marzo de 2011.

En la revisión de las pólizas mensuales de recaudación, emitidas por la DI de la SAT, se observó que se registró un importe de 1,091,110.1 miles de pesos por concepto de Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar; y en la Cuenta Pública y en los consolidados conceptuales mensuales de 2009 se informó una recaudación de 4,018,885.9 miles de pesos, cantidad superior a la primera en 2,927,775.8 miles de pesos. Al respecto, la DGAF, que es la encargada de integrar las cifras reportadas en la Cuenta Pública, proporcionó 12 pólizas de movimientos adicionales que incrementan la recaudación por un importe de 3,070,359.1 miles de pesos que, de acuerdo con su justificación, corresponden al registro de las transferencias electrónicas realizadas por los usuarios del Gobierno Local y Federal; 12 pólizas que disminuyen la recaudación por concepto del IVA retenido, por 142,308.7 miles de pesos y 2 pólizas por ajustes de ingresos por registros erróneos que corresponden a la Policía Bancaria e Industrial, por 274.6 miles de pesos.

Por lo anterior, se concluye que los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar del Distrito Federal que registraron la SAT y la DGAF, coinciden con los que se reportaron en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009.

5. Resultado

El numeral 7 del procedimiento “Registro y Control de los Ingresos Obtenidos en Administraciones Tributarias, Administraciones Auxiliares y las Auxiliares de la Secretaría de Finanzas para prestar los Servicios de Tesorería” señala que “la Dirección de Ingresos, de la Subtesorería de Administración Tributaria, es la responsable de: coordinar y validar el registro de los ingresos, a través del análisis conceptual establecido en la Ley de Ingresos del Distrito Federal, en lo concerniente a los obtenidos en las Administraciones Tributarias,

Administraciones Auxiliares y las Auxiliares de la Secretaría de Finanzas para prestar los servicios de Tesorería, así como los captados por Caja General de la Dirección General de Administración Financiera, y registrar los ingresos de aplicación automática".

Con el fin de verificar que los 26,687 pagos realizados mediante líneas de captura reportados en la base de datos de la PADF, por un importe de 1,091,110.1 miles de pesos (incluye IVA) hubiesen ingresado a la TDF, mediante el oficio núm. DI/ASC/117/09-22 del 14 de abril de 2011, se solicitó al Director de Ingresos de la SAT la validación de 120 pagos por un monto de 5,379.5 miles de pesos, a través del Sistema de Control de Recaudación de la Dirección de Ingresos de la SAT (SISCOR) los cuales fueron seleccionados de conformidad con los criterios señalados en el apartado de "Determinación de la Muestra" del presente informe. Al respecto, mediante el oficio núm. SAT/DI/1388/2011 del 19 de abril de 2011, se proporcionaron los reportes de validación correspondientes, en su revisión se verificó que los 120 pagos seleccionados, recibidos en las diferentes instituciones bancarias se encuentran registrados en el SISCOR, de conformidad con el procedimiento "Registro y Control de los Ingresos Obtenidos en Administraciones Tributarias, Administraciones Auxiliares y las Auxiliares de la Secretaría de Finanzas para prestar los Servicios de Tesorería".

Adicionalmente, mediante el oficio núm. DI/ASC/117/09-03 de fecha 14 de marzo de 2011, se solicitó a la DGAF los estados de las cuentas bancarios, en los que se registraron los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar. Al respecto, con el oficio núm. SFDF/SPF/DGAF/DCCF/01476/2011 de fecha 15 de marzo de 2011, fueron proporcionados los estados de cuenta bancarios de las instituciones autorizadas por la SF durante el ejercicio de 2009; correspondientes a las cuentas núms. [redacted] del Banco Mercantil del Norte, S.A. (BANORTE) y [redacted] del Banco Santander, S.A.

Se comparó el importe mensual de los ingresos por transferencia electrónica reportados en la base de datos de la PADF con el de los estados de cuenta bancarios de BANORTE y Santander, por un importe de 3,070,359.1 miles de pesos (incluye IVA), que corresponden a las transferencias efectuadas de los meses de enero a diciembre de 2009, los cuales representan el 100.0% del total recaudado por transferencia electrónica. Al respecto, no se detectaron diferencias que informar.

6. Resultado

El 7 de febrero de 2002, se publicaron en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* las “Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, para prestar los Servicios de Tesorería que se indican”. En el numeral 5, de la regla décima, del apartado “Del Procedimiento del Control de los Ingresos”, se establece lo siguiente:

“Regla Décima. Para el manejo y registro de los ingresos a que se refieren estas Reglas, la Policía Complementaria se sujetará al siguiente procedimiento: […]

”5. La Policía Complementaria efectuará la conciliación mensual de los productos recaudados, los intereses moratorios, el IVA, y demás información que sea necesaria, dentro de los primeros diez días naturales del mes siguiente, conforme al procedimiento que definan la DGAF y la Dirección de Ingresos, con el apoyo de la DGI.”

Con el propósito de verificar que la PADF haya realizado las conciliaciones mensuales de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar con la DI de la SAT y la DGAF, ambas de la SF, de conformidad con la normatividad señalada, mediante el oficio núm. DI/ASC/117/09-8 del 16 de marzo de 2011, se solicitaron a la PADF las conciliaciones de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar efectuadas con la SF. Dichas conciliaciones fueron proporcionadas con el oficio núm. PADF/DG/DIGyE/028/11 del 18 de marzo de 2011.

En la revisión de la información proporcionada, se constató que en el ejercicio de 2009 la PADF, la DI de la SAT y la DGAF efectuaron las conciliaciones mensuales de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar, las cuales fueron soportadas con minutas de trabajo y los formatos de conciliaciones mensuales correspondientes, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Mes	Fecha	Número de cuenta bancaria	Importe A	Línea de captura Importe B	Total IVA C	Total Importe (A) + (B) (C)
Enero	10/II/2009	[redacted]	86,788.8	57,122.1	8,568.3	143,910.9
Febrero	10/III/2009	[redacted]	64,805.9	59,111.7	8,866.8	186,017.5
		CLC	62,099.9			
			126,905.9			
Marzo	13/IV/2009	[redacted]	66,297.3	55,049.7	8,257.5	291,349.1
		CLC	171,218.0			
		Reclasifica.	(1,215.9)			
			236,299.4			
Abril	08/V/2009	[redacted]	59,707.9	57,145.1	8,571.8	343,806.9
		CLC	226,953.9			
			286,661.8			
Mayo	10/VI/2009	[redacted]	71,111.6	64,038.8	9,605.8	235,427.6
		CLC	100,277.2			
			171,388.8			
Junio	10/VII/2009	[redacted]	139,778.6	97,944.1	14,691.6	345,677.0
		CLC	107,918.7			
		Reclasifica.	35.6			
			247,732.9			
Julio	10/VIII/2009	[redacted]	105,853.1	93,018.7	13,952.8	313,322.3
		CLC	118,816.9			
		Reclasifica.	(4,366.4)			
			220,303.6			
Agosto	10/IX/2009	[redacted]	160,941.7	85,971.9	12,895.8	544,861.0
		CLC	298,630.9			
		Reclasifica.	(683.5)			
			458,889.1			
Septiembre	09/X/2009	[redacted]	126,488.5	98,974.4	14,846.2	271,157.8
		CLC	49,027.5			
		Reclasifica.	(3,332.6)			
			172,183.4			
Octubre	25/XI/2009	[redacted]	97,627.9	83,555.7	12,533.4	348,961.6
		CLC	168,569.7			
		Corte de Caja	76.3			
		Reclasifica.	(868.0)			
			265,405.9			
Noviembre	10/XII/2009	[redacted]	161,291.3	74,081.8	11,112.3	341,229.0
		CLC	104,929.6			
		Reclasifica.	926.3			
			267,147.2			
Diciembre	08/I/2010	[redacted]	254,066.5	122,710.9	18,406.6	653,439.6
		CLC	277,184.4			
		Reclasifica.	(522.2)			
			530,728.7			
Total			3,070,435.3	948,725.1	142,308.8	4,019,160.4*

* No incluyen 274.6 miles de pesos (disminución) que corresponden a ajustes de reclasificación realizados por la DI de la SAT.

De acuerdo con las conciliaciones mensuales de 2009, la PADF, la SAT y la DGAF registraron un importe (sin ajustes contables) de 4,019,160.4 miles de pesos, menos el ajuste contable por 274.6 miles de pesos de reclasificación realizados por la DI de la SAT,

se registraron 4,018,885.8 miles de pesos, por los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar, lo cual quedó formalizado con la firma de dichas conciliaciones por parte de la Coordinación de Caja General de la PADF, la Jefatura de Unidad Departamental de Caja y Disponibilidad de la DGAF y la Jefatura de Unidad Departamental de Recaudación en Bancos de la DI de la SAT.

Sin embargo, se detectó que las conciliaciones de los ingresos recaudados por la prestación de servicios de seguridad efectuadas por los meses de marzo y octubre de 2009 se realizaron el 13 de abril y el 25 de noviembre de 2009, respectivamente, por lo que la PADF incumplió lo establecido en el apartado “Del Procedimiento del Control de los Ingresos”, Regla Décima, numeral 5 de las Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, para prestar los Servicios de Tesorería que se Indican, que establece: “La Policía Complementaria efectuará la conciliación mensual de los productos recaudados, los intereses moratorios, el IVA, y demás información necesaria, dentro de los primeros diez días naturales del mes siguiente…”.

En respuesta a la reunión de confronta celebrada el 9 de junio de 2011, mediante el oficio núm. PADF/DG/DERHF/292/2011 del 9 de junio de 2011, el Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Financieros de la PADF informó que:

“Es la Dirección General de Administración Financiera, a través de la JUD de Caja y Disponibilidades, quien coordina la conciliación de los ingresos y por tanto quien determina la fecha para formalizar dicha conciliación. Por lo que respecta a la conciliación del mes de marzo, se firmó el día 13 de abril, en virtud que el día 9 y 10 fueron días feriados en la Secretaría de Finanzas correspondientes al jueves y viernes santo.

”En cuanto a la del mes de octubre, se firmó hasta el 25 de noviembre, pues el personal de la Dirección General de Administración Financiera debió atender un operativo especial de apoyo a damnificados.

”Por otra parte, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros de la PADF proporcionó copia del oficio núm. SFDF/SPF/DGAF/DCCF/00614/2011 del 28 de enero de 2011, en el cual la Dirección de Concentración y Control de Fondos fija, por vez primera, la fecha de conciliación para todos y cada uno de los meses de recaudación del ejercicio de 2011, mismo que se cumplirá con las fechas de conciliación establecidas en el oficio antes mencionado.”

Lo anterior no modifica el presente resultado, toda vez que la PADF ratificó el desfase de las conciliaciones mensuales con la SF e inició acciones para prevenir dicha deficiencia.

Recomendación ASC-117-09-01-PADF

Es necesario que la Dirección General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que las conciliaciones de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar se lleven a cabo con la periodicidad establecida en Las Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, para prestar los Servicios de Tesorería que se Indican.

7. Resultado

Las tarifas aplicables en 2009 para la prestación de servicios de protección y vigilancia fueron publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 30 de enero de 2009, como se señala a continuación:

(Pesos)

Sector	Importe*
Administración Pública Federal	300.00 a 874.00
Gobierno del Distrito Federal	371.54 a 468.56
Delegaciones	400.05 a 1,008.00
Privado	320.00 a 894.00

* Turno por tarifa (12 x 12 horas y 24 x 24 horas).

Mediante el oficio núm. DI/ASC/117/09-14 del 31 de marzo del 2011, se solicitó a la PADF proporcionara las tarifas y factores de cálculo vigentes en 2009 que fueron aplicados para la elaboración de la facturación por los servicios prestados de protección y vigilancia, asimismo, que describiera en que consistió el concepto equipo adicional. Al respecto, con el oficio núm. PADF/DERHF/DF/SFC/1730/2011 del 4 de abril de 2011, la Subdirección de Facturación y Cobranza informó que "los factores de cálculo fueron establecidos en base a la inflación reportada por el Banco de México más dos puntos porcentuales, a fin de mejorar las finanzas de la Corporación, no obstante se estableció un incremento máximo del 8% con el propósito de mantener el equilibrio económico entre los usuarios que dieran el incremento mínimo y aquellos que estuvieran dispuestos a otorgar un mayor porcentaje. Es importante mencionar que las tarifas publicadas contienen los cuatro tipos de servicios (Intramuros, Extramuros, Custodios y Escoltas), situación que explica la diferencia que existe entre ellas. […], es necesario considerar que la base del incremento fue la tarifa cobrada en el 2008, por lo que no guarda relación exacta con lo publicado".

Adicionalmente, informó que "el equipo adicional consiste en el equipo de protección que solicita el usuario para el elemento de acuerdo a las funciones que realizará durante el servicio y que representa un costo adicional, como son: arma corta, arma larga, equipo antimotín, equipo de radio comunicación y patrullas, situación señalada en las cotizaciones realizadas antes de montar el servicio. Cabe precisar que la mayoría de las tarifas cobradas a los usuarios, tienen integrado el equipo adicional".

Al respecto, se aplicó cuestionario de control interno al Subdirector de Facturación y Cobranza el 17 de marzo de 2011, solicitándole que informara los factores de cálculo que utilizaron en 2009 para la integración del importe total de las facturas, en su respuesta, con el oficio núm. DRRHF/DF/SFC/1446/10 del 22 de marzo de 2011, señaló que "el cálculo de la elaboración de la factura es turnos por tarifa, considerando que cada usuario tiene su tarifa contratada".

Asimismo, señaló que "los procedimientos aplicados en 2009 para la elaboración de las facturas fueron 'Control de Folios de Facturación', 'Facturación', 'Factura Cancelada con Reposición', 'Factura Retroactiva', 'Facturación Especial' e 'Informe de Facturación'. Además informó que para los tres sectores (privado y público local y federal) es el mismo

procedimiento para la emisión de las facturas, ya que se recibe por oficio la petición de elaboración de factura de parte de los agrupamientos, en el cual señalan los turnos, tarifa y período solicitados; se revisa que lo solicitado sea correcto; y se elabora la facturación". Cabe señalar que el verificador de nómina y el reporte de detalle de cuenta, constituyen el resumen de la nómina y son la base para la elaboración de la facturación.

Con objeto de verificar que el importe de las facturas emitidas en forma quincenal de enero a diciembre de 2009 por la prestación de servicios que corresponden a funciones de derecho privado, Policía Auxiliar, a usuarios privados y públicos (Gobiernos Federal y Local) se haya determinado de conformidad con las tarifas autorizadas y publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 30 de enero de 2009, para la prestación de servicios de protección y vigilancia vigentes en 2009, se revisaron 5 facturas del Gobierno Local por un importe de 5,897.7 miles de pesos, 5 facturas que corresponden al Gobierno Federal por un importe de 1, 334.2 miles de pesos y 40 facturas que corresponden a usuarios privados por un importe 1,378.7 miles de pesos, que en total ascienden a 8,610.6 miles de pesos.

De la revisión al importe registrado en las 50 facturas seleccionadas como parte de la muestra por 8,610.6 miles de pesos, se observó que éste fue determinado de conformidad con las tarifas, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 30 de enero de 2009.

Adicionalmente, a fin de verificar que las facturas seleccionadas contaran con el soporte de los servicios prestados por la PADF y coincidieran con lo facturado, se solicitó a la PADF, mediante el oficio núm. DI/ASC/117/09-09 de fecha 28 de marzo de 2011, el oficio de solicitud de elaboración de factura, el verificador de nómina, el detalle de cuenta y las fatigas de las 50 facturas seleccionadas.

En la revisión de las fatigas, verificadores de nómina, conciliación de turnos y los detalles de cuenta (que son el soporte documental para la validación de las facturas por los Jefes de Sector), se constató que los turnos registrados por la PADF en las facturas difiere con los turnos registrados en las fatigas correspondientes, como se muestra a continuación:

Número de factura	Sector	Turnos		Diferencia en turnos factura (1) – (2)
		Factura	Fatiga	
		(1)	(2)	(3)
647782	Público local	7,200	3,153	4,047
389904		120	126	(6)
647391		1,230	2,761	(1,531)
647000		2,822	2,490	332
648166		3,165	3,144	21
410627	Público federal	224	216	8
425359		2,400	1,950	450
389711		461	431	30
416635		190	192	(2)
405336	Privado	164	112	52
418429		105	103	2
400879		500	523	(23)
390767		464	563	(99)
422746		50	42	8

Debido a que la PADF registró turnos de más y de menos en 14 facturas pagadas por los usuarios de los sectores privado y público local y federal, incumplió su procedimiento de "Facturación", que en la actividad 8, señala: el Agrupamiento revisa verificadores de nómina contra facturación, ya corregidos y formato de turnos a pagar o descontar al Jefe de Cómputo y en la actividad 10, el Jefe de Cómputo del Agrupamiento, recibe y revisa verificadores de nómina contra-facturación corregidos, y formato de turnos a pagar o descontar.

En la respuesta a la confronta celebrada el 9 de junio de 2011, el Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Financieros de la PADF informó sobre las diferencias en turnos como sigue:

De la factura núm. 647782: "En referencia a este Informe Presupuestal de Liquidación que corresponde al usuario 19949 […] de la quincena 12 (del 16 al 30 de junio) de 2009, me permito hacer de su conocimiento que los turnos facturados efectivamente son 7,200 pero en el siguiente renglón, tiene un registro de descuento por faltas de 1,105 turnos por el mismo periodo, lo que da un resultado de 6,095 turnos que se le cobraron al usuario, con una tarifa de $437.00 en turnos de doce horas, haciendo la referencia que el servicio que se presta es por 24 horas, en las fatigas que se revisaron, solo existe un registro por día, sumando 3,153 turnos, los que se tienen que multiplicar por dos turnos diarios, para llegar a 6,306 turnos del periodo, cabe hacer la aclaración, que en las fatigas antes referidas

se incluyeron las del usuario 19949-02, que no corresponden a este usuario, siendo la de los folios 022, 044, 66 s/n entre 87 y 88, 109, 131, 153, 175, 197, 219, 241, 263, 285, 307 y 329, sumando 88 registros, los cuales hay que restarlos multiplicados por turnos de 24 horas éstos suman 176, quedando en 6,130 turnos fatigados al usuario 19949, existiendo una diferencia de 35 turnos contra lo facturado, el cual se ajusta a la siguiente quincena por el desfase en la nómina de la PADF".

Al respecto, en las fatigas revisadas en la auditoría no especifican que los turnos son por 24 horas (turnos dobles), además de que el Informe Presupuestal que anexan para cubrir los 35 turnos de diferencia es la misma información que proporcionó la PADF en el transcurso de la auditoría y en la cual no se observan los 35 turnos de diferencia. Por lo anterior, no se modifica el resultado.

De la factura núm. 389904: "La factura que corresponde al usuario 23104 […], efectivamente las fatigas tienen 126 turnos, la nómina coincide con la factura 120 turnos el sector no hizo aclaración de la diferencia". Al respecto, lo anterior no modifica el resultado debido a que la PADF confirmó que las fatigas tienen 126 turnos y la factura 120 turnos.

De la factura núm. 647391: "El Informe Presupuestal de Liquidación del usuario 18573 […] correspondiente a la quincena 5 de 2009 (del 1 al 15 de marzo), al respecto me permito hacer de su conocimiento, que en las fatigas que se presentaron, del folio 1 al 92, incluyen los registros de los tres usuarios que prestan el servicio a la Delegación, motivo por el cual, anexo los Informes Presupuestales de Liquidación con números de folio 647392 y 647393, (Anexo 2) por 1200 y 330 turnos respectivamente, sumando a los turnos de los tres Informes Presupuestales de Liquidación llegamos a 2,760 turnos facturados en el período, teniendo una diferencia de 1 turno contra las fatigas, el cual es un turno doble que está registrado en la hoja 32 del policía 730361, correspondiente al día 13 de marzo del 2009".

Al respecto, aun cuando las fatigas comprendan a dos usuarios más, sigue prevaleciendo una diferencia de un turno, por lo cual este resultado no se modifica.

De la factura núm. 647000: "El Informe Presupuestal de Liquidación del usuario número 20 […] correspondiente a la quincena 1 (del 1 al 15 de enero) del 2009, se tomó como base

los turnos contratados, 17 en quincena corta, con un estado de fuerza de 166 elementos, multiplicados por dos descansos, llagamos a 332 turnos que son el diferencial".

Al respecto, el Informe Presupuestal de Liquidación (647000) contempla los 2,822 turnos pagados, incluyendo los 17 tunos contratados informados en la respuesta de confronta. Por lo anterior, no se modifica el presente resultado.

De la factura núm. 648166: "El Informe Presupuestal de Liquidación del usuario número 27441 […] correspondiente a la quincena 17 (del 1 al 15 de septiembre) del 2009, efectivamente se registraron 21 turnos de menos en las fatigas, pero estos turnos están avalados por el usuario en la conciliación realizada con la Corporación (Anexo 3)".

Al respecto, se confirma el resultado debido a que la PADF informa que efectivamente se registraron 21 turnos de menos en las fatigas, pero que el usuario avaló dichos registros.

De la factura núm. 410627: "Se realizó de conformidad con la petición del Sector 54, la nómina nos marca 216 turnos de conformidad al detalle de cuenta, se anexa copia del oficio de petición del sector. Es importante mencionar que en este caso, el procedimiento aplicado para la emisión de la factura fue el de Facturación Especial".

Al respecto, del análisis a la información proporcionada, se determinó que el sujeto de fiscalización en el detalle de cuenta marca 244 turnos de nómina y en el concepto de facturación 216 turnos, cantidades diferentes a lo señalado en su respuesta; cabe señalar que en la factura motivo de revisión se consignaron 224 turnos, 8 turnos más a los registrados en las fatigas. Por lo que respecta al procedimiento "Facturación Especial", éste establece en su apartado de "Políticas y/o Normas de Operación" que "será responsabilidad de los agrupamientos solicitar mediante oficio las especificaciones especiales en las facturas, por parte de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la contratación"; sin embargo, en el oficio de solicitud de emisión de facturas no señala ninguna especificación especial para la misma. Por lo anterior el resultado no se modifica.

De la factura núm. 425359: "La diferencia de 450 turnos, corresponde a los descansos del personal 5 turnos por 90 elementos da 450 turnos de conformidad al contrato, las fatigas sólo presentan los turnos laborados".

Al respecto, del análisis a la información proporcionada, se determinó que el contrato referido en su respuesta no señala en ninguna cláusula los descansos del personal, sobre todo el indicado de 5 turnos por 90 elementos que da un total de 450 turnos; cabe señalar, que las fatigas únicamente tienen registrados los turnos laborados. Asimismo, no se proporcionó evidencia documental de los descansos a los que hacen referencia. Por lo anterior, el presente resultado no se modifica.

De la factura núm. 389711: “Del período del 16 al 31 de diciembre de 2008, la diferencia de 30 turnos se debe al turno festivo del período, son 30 elementos contratados por este usuario”.

Al respecto, del análisis a la información proporcionada, se determinó que las fatigas únicamente tienen registrados los turnos laborados, asimismo, no proporcionaron evidencia documental de los 30 turnos del día festivo al que hacen referencia, por lo que el resultado no se modifica.

De la factura núm. 416635, del período del 1o. al 15 de julio de 2009, se informó que “efectivamente existe una diferencia de 2 turnos registrados de más en las fatigas, se debe a un descuento efectuado por el usuario al detectar diferencias en las firmas de dos elementos, por lo que no fueron pagados por el usuario”.

Al respecto, del análisis a la información proporcionada, se determinó que se confirma la diferencia de dos turnos de más registrados en las fatigas con respecto a lo facturado. Cabe señalar que en la factura señalada sí se cobraron los dos turnos de más, por lo que el resultado no se modifica.

De la factura núm. 405336, por la diferencia de 52 turnos se informó que “se anexan 15 fatigas con 48 registros por el periodo del 1o. al 15 de mayo de 2009, quedando 4 turnos que no ha podido aclarar el sector”.

Al respecto, no se proporcionó evidencia documental de las 15 fatigas con 48 turnos que se mencionan, y además, no se aclaró lo relativo a 4 turnos, por lo que la diferencia de 52 turnos persiste.

De la factura núm. 418429, del periodo del 1o. al 15 de agosto de 2009, se informó que “efectivamente las fatigas muestran 103 turnos y la factura 105 turnos, la diferencia de dos turnos es porque el usuario le otorgó el domingo como día de descanso al encargado del servicio”.

Al respecto, no se proporcionó evidencia documental de lo referido, por lo que se confirma la diferencia de 2 turnos.

De la factura núm. 400879, se informó que “en el formato de las fatigas proporcionado, existen 23 turnos que no se deben de incluir ya que son los mandos […] este usuario sólo paga un comandante de agrupamiento, uno de destacamento, un coordinador general y ocho supervisores que están incluidos dentro de los 500 turnos”.

Al respecto, no se proporcionó evidencia documental de las aclaraciones en el sentido de que los mandos no se deben incluir en las fatigas, por lo que la diferencia de 23 turnos persiste.

De la factura núm. 390767 por 464 turnos, se manifestó que “en el formato de fatigas proporcionado no están completas ya que existen fatigas por día que se presentan en faltas y no se deben contabilizar, aunado a lo anterior, las copias de las fatigas con los folios núms. 19, 32 al 47 y del 65 al 79 están duplicados, por lo que después de un análisis con personal del sector 66, se determinó que los turnos correctos fueron 484 correspondientes a la factura 390767 por 464 turnos y la 393018 por 20 turnos”.

Al respecto, del análisis a la información proporcionada, se observó que en la factura no se indica que existe un complemento de 20 turnos en otra factura, asimismo, en las fatigas tampoco se aclara o indica dicha situación, independientemente de que se hayan duplicado los folios señalados, por lo que la diferencia de 99 turnos persiste.

De la factura núm. 422746, se informó que “en el formato de fatigas proporcionado no están incluidos 8 turnos por concepto de descansos y un festivo de conformidad con la información que envió el sector”.

Al respecto, de lo anterior no se proporcionó evidencia documental, por lo que se confirma la diferencia de 8 turnos.

Es necesario que la Dirección General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que la facturación por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Auxiliar se elabore de conformidad con los turnos a pagar registrados en las fatigas, en los formatos verificadores de nómina contra-facturación, y que éstos estén debidamente validados por los comandantes de destacamento, como lo establecen sus procedimientos de “Facturación” y “Facturación Especial”.

8. Resultado

El 7 de febrero de 2002, en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* se publicaron las Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, para prestar los Servicios de Tesorería que se Indican, las cuales establecen en el apartado “De los Ingresos”, Regla Cuarta, que “la prestación de los servicios de seguridad se sustentará en la firma de un convenio o contrato entre la Policía Complementaria y el usuario del servicio, los convenios o contratos, para su suscripción, deberán cumplir con los Lineamientos Generales establecidos por la Consejería Jurídica, y los formatos de dichos convenios y contratos, serán autorizados por la Procuraduría Fiscal”.

Con objeto de verificar que las 50 facturas seleccionadas como muestra se encuentren sustentadas con los contratos o convenios correspondientes, se revisaron 50 expedientes de usuarios, (40 del sector privado, 5 del Gobierno Federal y 5 del Gobierno Local), los cuales fueron solicitados a la PADF con el oficio núm. DI/ASC/117/09-09 de fecha 28 de marzo de 2011, y con el oficio núm. PADF/DERHF/DF/SFC/1716/2011 del 31 de marzo de 2011 fue proporcionada dicha información.

En la revisión de los 50 expedientes de usuarios, (40 del sector privado, a los cuales se les emitieron 40 facturas por 1,378.7 miles de pesos; 5 expedientes de usuarios del sector Gobierno Federal, con 5 facturas por 1,334.2 miles de pesos; y 5 expedientes de usuarios

del servicio de Gobierno Local, con 5 facturas por 5,897.7 miles de pesos, que en total ascienden a 8,610.6 miles de pesos), se observó que los contratos o convenios así como las bases de colaboración correspondientes, se encuentran vigentes a la fecha de la facturación y firmados por el Director General de la PADF, de conformidad con la Regla Cuarta del apartado “De los Ingresos” de las Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, para prestar los Servicios de Tesorería que se Indican.

9. Resultado

Con objeto de verificar que los expedientes de los usuarios del sector privado seleccionados a los que se les emitieron 40 facturas en 2009 por los servicios de seguridad, protección y vigilancia, por 1,378.7 miles de pesos, se hayan integrado con la documentación correspondiente, mediante el oficio núm. DI/ASC/117/09-09 de fecha 28 de marzo de 2011, se solicitó a la PADF los expedientes señalados. La solicitud fue atendida con el oficio núm. PADF/DERHF/DF/SFC/1716/2011 del 31 de marzo de 2011, en cuya revisión no se localizó la cotización de los siguientes contratos:

(Contratos)

Número	Fecha de alta	Número	Fecha de alta
27694	1/III/1998	26608-01	30/VIII/2000
29690	1/I/2001	1798	1/I/2001
29827	1/VIII/2000	29947-02	10/III/2003
23291	28/II/1994	13795	41/I/2001
27487	10/II/1998	27468	1/II/1998
30403	26/II/2001	27521	1/I/2001
26653-04	16/I/1997	23506	18/IV/1994
28364-54	28/V/2002	31820	6/VIII/2007
26956	31/V/1997	31112	24/VII/2004
26334	1/X/1996	27437	15/I/1998
5242	1/I/2001	31176-01	23/XI/2004
23975-01	19/II/2007	31084	23/VI/2004
28606-01	5/VII/2007	24739	16/IV/1995
25749	1/IV/1996	29647	16/IX/1999

Lo anterior denota deficiencias de control para verificar que los expedientes de los usuarios del servicio privado se integren con la totalidad de la documentación establecida en la normatividad aplicable.

En la respuesta de confronta celebrada el 9 de junio de 2011, el Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Financieros informó lo siguiente:

“Al hacer el análisis de los expedientes revisados se encontró que de los expedientes del sector privado en los que se observó la carencia de la cotización, se debe a que hasta el año 2003, los expedientes de usuarios estaban concentrados en los agrupamientos y no se tenía establecido un catálogo de documentación para su integración.

”[Asimismo], fue hasta el año de 2008 cuando esta documentación se estableció de manera formal dentro del manual, por lo que la obligación de integrarlo no puede ser retroactiva para el ente, ya que su inclusión en el procedimiento obedece a la mejora de los controles internos.”

Debido a que no se proporcionó evidencia documental de la cotización de los servicios otorgados a los 28 usuarios del sector privado, la observación persiste.

Con respecto a los expedientes de los usuarios del Sector Público Federal seleccionados, a los que se les emitieron cinco facturas en 2009 por los servicios de seguridad, protección y vigilancia, por 1,334.2 miles de pesos, se verificó que se hayan integrado con la documentación establecida en el procedimiento “Contratación de Servicios en la PA”, por lo que mediante el oficio núm. DI/ASC/117/09-09 del 28 de marzo de 2011, se solicitaron a la PADF los expedientes correspondientes. La solicitud fue atendida con el oficio núm. PADF/DERHF/DF/SFC/1716/2011 del 31 de marzo de 2011. En la revisión se observó lo siguiente:

En cinco expedientes, no se localizó la identificación con fotografía, nombramiento del servidor público que firma el contrato y el análisis de costo-beneficio entre otros, como se detalla a continuación:

(Documentación faltante en los expedientes)

Número de contrato	Número de usuario	Identificación con fotografía	Nombramiento de quien firma el contrato	Análisis de costo-beneficio
AD-CS-CGA-SRMS-008/2008	25989	X	X	X
AD-CS-CGA-SRM-23/2009	28312	X	X	X
CS/INM/130/2009	28043-12	X	X	X
30470	30470	X	X	X
DPC-PADF/0835/58/1/25846/09	25846-25			X
Total		4	4	5

Debido a que los cinco expedientes del Sector Público Federal revisados no se integraron con la totalidad de los requisitos documentales, la PADF no se ajustó a lo establecido en su procedimiento “Contratación de Servicios en la PA” vigente en 2009.

En respuesta a la reunión de confronta el Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Financieros de la PADF proporcionó el Registro Federal de Contribuyentes y el comprobante de domicilio de los usuarios núm. 25989, 28312, 28043-12, 30470 y 25846-25; sin embargo, no se proporcionó copia de la identificación con fotografía, del nombramiento de quien firma el contrato y el análisis de costo-beneficio, por lo que el resultado no se modifica.

Adicionalmente, se observó que los cinco expedientes de los usuarios del Sector Público Local seleccionados como parte de la muestra carecen de la siguiente documentación:

(Documentación faltante en los expedientes)

Número de contrato	Número de usuario	Presupuesto anual	Análisis de costo-beneficio
1466/51/00/22/23104/08	23104		
0944/73/01/07/18573,3807//09	18573		X
0340/65/01/19949-d/04	19949	X	
0006/51/01/12/20,20-05,20-06,20-07/08	20	X	X
004/68/01/01/27441-a, 27441-b, 27441-c, 27441-c y 27441-d/09	27441		X
Total		2	3

Debido a que cinco expedientes del Sector Público Local no se integraron con la totalidad de los requisitos documentales, la PADF no se ajustó a lo establecido en su procedimiento “Contratación de Servicios en la PA” vigente en 2009.

En respuesta a la reunión de confronta celebrada el 9 de junio de 2011, el Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Financieros de la PADF proporcionó los nombramientos e identificaciones de los funcionarios responsables de los servicios de los usuarios núms. 19949 y 20, sin embargo no proporcionaron evidencia documental del presupuesto anual y del análisis de costo-beneficio por lo que el resultado no se modifica.

Recomendación ASC-117-09-03-PADF

Es necesario que la Dirección General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que los expedientes de los usuarios de los servicios de vigilancia, se integren con la documentación legal y administrativa establecida en la normatividad aplicable.

10. Resultado

El artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito establece que "el librador de un cheque presentado en tiempo y no pagado, por causa imputable al propio librador, resarcirá al tenedor los daños y perjuicios que con ello le ocasione. En ningún caso, la indemnización será menor del veinte por ciento del valor del cheque".

El procedimiento "Recuperación de Cheques Devueltos" vigente en 2009, emitido por la PADF, en el apartado de "Políticas y/o Normas de Operación", establece que:

"Es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Financieros, a través de Jefatura de Unidad Departamental de Caja General, del seguimiento eficiente, de la recuperación de la suerte principal y accesorios, que se generen en su caso, por la devolución de cheques por parte de la institución bancaria correspondiente, remitidos a la PA por la Dirección de Concentración y Control de Fondos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

"La Subdirección Jurídica, por medio de la Jefatura de Unidad de Asuntos Civiles y Mercantiles deberá gestionar y agilizar el proceso de recuperación del pago de cheques devueltos y accesorios, en su caso, por ingresos correspondientes a la prestación de servicios de la Policía Auxiliar.

”La Subdirección Jurídica, deberá informar mensualmente a las Direcciones Administrativas y Operativas sobre el seguimiento y situación que guarda cada una de las solicitudes de recuperación de pagos por cheques devueltos por la institución bancaria contratada.”

Asimismo, en el apartado de actividades se señala en la actividad 4, que la Dirección de Concentración y Control de Fondos de la SF, remite a la PADF por oficio, cheques originales y relación de los mismos, desglosando la suerte principal, y los accesorios, en su caso, de cada cheque devuelto por el banco para su trámite de recuperación. En la actividad 6, establece que la Jefatura de la Unidad Departamental de Caja General, recibe el oficio y la relación de cheques originales, los registra en la base de cheques devueltos. En la actividad 7, se señala que la instancia antes mencionada elabora oficio y turna a la Subdirección Jurídica especificando la razón social, número de usuario y de facturas, la suerte del principal y en su caso los accesorios. En las actividades 8 y 9, se estipula que la Subdirección Jurídica turna copias a la Jefatura de la Unidad Departamental de Contabilidad para su registro en el Sistema de Información Administrativa de la Policía Auxiliar (SIAPA) en el rubro de Cuentas por Cobrar.

En la actividad 20 se establece que la Jefatura de la Unidad Departamental de Contabilidad adscrita a la Subdirección de Recursos Financieros: concilia mensualmente para unificar y actualizar registros con la Jefatura de la Unidad Departamental de Asuntos Civiles y Mercantiles, información relativa a los pagos recuperados por cheques devueltos e informa a la Dirección de Concentración y Control de Fondos de la SF.

Al respecto, la Dirección de Concentración y Control de Fondos de la DGAF remitió en el ejercicio de 2009 a la PADF 36 cheques devueltos por el sistema bancario por un importe de 4,358.1 miles de pesos, de los cuales 9 cheques, por un monto de 836.6 miles de pesos, corresponden al Banco Mercantil del Norte, S.A. (BANORTE); 17 por 687.1 miles de pesos, a la institución de banca múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer (BANCOMER); 7 por 2,636.5 miles de pesos, a la institución de banca múltiple Banco Nacional de México, S.A. de C.V. (BANAMEX); y 3, por un monto de 197.9 miles de pesos, a la institución de banca múltiple HSBC.

Con el fin de verificar que los cheques devueltos en 2009 hayan sido recuperados por la PADF de conformidad con la normatividad señalada, mediante el oficio núm. DI/ASC/11709-09

del 28 de marzo de 2011, se solicitaron a la Dirección de Inspección General y Evaluación de la PADF los expedientes de los 36 cheques devueltos reportados durante el ejercicio de 2009. Los documentos fueron proporcionados con el oficio núm. PADF/DG/ DIGyE/033/2011 del 31 de marzo de 2011.

De la revisión de los 36 expedientes de cheques devueltos, se observó que la Subdirección Jurídica de la PADF informa mediante oficios a la Subdirección de Recursos Financieros la reposición del importe del cheque, el 20.0% de la indemnización, la comisión bancaria en su caso, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Asimismo, se constató que de los 9 cheques devueltos por BANORTE, por un monto de 836.6 miles de pesos, la PADF recuperó el importe de dos cheques los núms. 126 y 97 por 37.6 miles de pesos; los cuales se integran por la suerte principal, sin embargo, falta por recuperar la indemnización y la comisión bancaria por 7.6 miles de pesos de ambos cheques. De los siete cheques restantes, por un importe de 791.4 miles de pesos, la PADF a la fecha del cierre de ejecución de la auditoría (mayo de 2011) no los ha recuperado. Los importes de los 9 cheques se detallan a continuación:

(Miles de pesos)

Número de cheque	Suerte principal (1)	Indemnización (1) x (20.0%) (2)	Comisión bancaria (3)	(1)+(2)+(3) (4)	Total depósito	Diferencia
0003572	50.0	10.0	0.1	60.1	0.0	–60.1
0003573	50.0	10.0	0.1	60.1	0.0	–60.1
0003574	50.0	10.0	0.1	60.1	0.0	–60.1
0000126	29.1	5.8	0.1	35.0	29.1	–5.9
0000097	8.5	1.7	0.0	10.2	8.5	–1.7
0000050	65.2	13.0	0.0	78.2	0.0	–78.2
0000051	132.4	26.5	0.0	158.9	0.0	–158.9
0000052	147.3	29.5	0.0	176.8	0.0	–176.8
0000053	164.3	32.9	0.0	197.2	0.0	–197.2
Total	696.8	139.4	0.4	836.6	37.6	–799.0

De los 17 cheques devueltos por BANCOMER por un monto de 687.1 miles de pesos, la PADF recuperó 4, por un importe de 87.9 miles de pesos, los cuales incluyen el cobro de la suerte principal, el 20.0% de la indemnización y la comisión bancaria correspondiente

por 55.8 miles de pesos. De los 13 cheques restantes por un importe de 599.1 miles de pesos, la PADF, sólo recuperó 10 por 277.7 miles de pesos los cuales incluyen la suerte principal, sin que se localizara en el expediente el comprobante de pago del 20.0% de la indemnización y la comisión bancaria correspondiente por 55.8 miles de pesos, y 3 cheques por 265.6 miles de pesos no han sido recuperados a la fecha del cierre ejecución de la auditoría (mayo de 2011). Los importes relativos a los 17 cheques se muestran a continuación:

(Miles de pesos)

Número de cheque	Suerte principal	20.0% indemnización	Comisión bancaria *	Total	Depósito	Diferencia
0001304	20.1	4.0	0.1	24.2	20.1	–4.1
0001305	20.1	4.0	0.1	24.2	20.1	–4.1
0964750	22.1	4.4	0.1	26.6	26.6	0.0
0023359	21.7	4.3	0.1	26.2	26.2	0.0
00827030	20.7	4.1	0.1	249	20.7	–4.2
0050432	65.1	13.0	0.0	78.1	0.0	–78.1
0050433	65.1	13.0	0.0	78.1	0.0	–78.1
0965495	14.5	2.9	0.0	17.4	17.4	0.0
1009452	14.8	3.0	0.0	17.8	17.8	0.0
0036811	53.6	10.7	0.0	64.3	53.6	–10.7
0312890	32.9	6.6	0.0	39.5	32.9	–6.6
0312891	13.5	2.7	0.0	16.2	13.5	–2.7
0312899	45.3	9.1	0.0	54.4	45.3	–9.1
0312900	13.5	2.7	0.0	16.2	13.5	–2.7
0000347	91.2	18.2	0.0	109.4	0.00	–109.4
0312901	43.9	8.8	0.0	52.7	43.9	–8.8
0312902	14.0	2.8	0.0	16.8	14.0	–2.8
Total	572.1	114.4	0.5	687.0	365.6	–321.4

Respecto de los 7 cheques devueltos por BANAMEX por un monto de 2,636.5 miles de pesos, la PADF recuperó uno, por un importe de 18.5 miles de pesos, el cual incluye el cobro de la suerte principal y el 20.0% de la indemnización. De los 6 cheques restantes por 2,618.0 miles de pesos, la PADF sólo recuperó 5 por 2,172.5 miles de pesos, que incluyen la suerte principal, sin que se localizara en el expediente el comprobante de pago del 20.0% de la indemnización y la comisión bancaria correspondiente por 434.7 miles de pesos. Finalmente, un cheque no ha sido recuperado a la fecha del cierre ejecución de la auditoría (mayo de 2011), por un importe de 10.8 miles de pesos. Los 7 cheques totalizan 445.5 miles de pesos, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Número de cheque	Suerte principal (1)	20.0% indemnización (1) + (20%) (2)	Comisión bancaria (3)	Total (1+2+3) (4)	Depósito	Diferencia
0000181	110.1	22.0	0.1	132.2	110.1	–22.1
0007432	44.3	8.8	0.1	53.3	44.3	–9.0
0000745	15.4	3.1	0.0	18.5	18.5	0.0
0010413	642.2	128.5	0.0	770.7	642.2	–128.4
0005864	72.2	14.4	0.0	86.6	72.2	–14.4
0010522	1,303.7	260.7	0.0	1,564.4	1,303.7	–260.7
0094430	9.0	1.8	0.0	10.8	0.0	–10.8
Total	2,196.9	439.4	0.2	2,636.5	2,191.0	–445.5

De los 3 cheques devueltos por HSBC, por un monto de 197.9 miles de pesos, la PADF recuperó uno, por un importe de 145.8 miles de pesos el cual incluye la suerte principal y el 20% de indemnización, y los 2 cheques restantes no han sido recuperado a la fecha del cierre ejecución de la auditoría (mayo de 2011), por 52.1 miles de pesos como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Número de cheque	Suerte principal (1)	20.0% indemnización (2)	Comisión bancaria (3)	Total (1+2+3) (4)	Depósito	Diferencia
0000352	21.2	4.3	0.1	25.6	0.0	–25.6
0008808	22.0	4.4	0.1	26.5	0.0	–26.5
0049975	121.5	24.3	0.0	145.8	145.8	0.0
Total	164.7	33.0	0.2	197.9	145.8	–52.1

Por no haber realizado las acciones para la recuperación del importe de 13 cheques devueltos por las instituciones bancarias, BANORTE (7) por 799.0 miles de pesos, BANCOMER (3) por 321.4 miles de pesos, BANAMEX (1) por 445.5 miles de pesos, y HSBC (2) por 52.1 miles de pesos, así como para el cobro de la indemnización del 20% del principal y comisión bancaria, la Jefatura de la Unidad Departamental de Caja General adscrita a Subdirección de Recursos Financieros y la Jefatura de la Unidad Departamental de Asuntos Civiles y Mercantiles adscrita a la Dirección Jurídica, incumplieron con lo establecido en el procedimiento denominado “Recuperación de Cheques Devueltos”, que establece en el apartado de “Políticas y/o Normas de Operación”, que “es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Financieros, a través de Jefatura de Unidad Departamental de Caja General, el seguimiento eficiente, de la recuperación de la suerte principal y accesorios, que se generen en su caso, por la devolución de cheques por parte de la institución

bancaria correspondiente, remitidos a la PA por la Dirección de Concentración y Control de Fondos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal y de la Subdirección Jurídica, por medio de la Jefatura de Unidad de Asuntos Civiles y Mercantiles gestionar y agilizar el proceso de recuperación del pago de cheques devueltos y accesorios, en su caso, por ingresos correspondientes a la prestación de servicios de la Policía Auxiliar".

En respuesta a la reunión de confronta, el Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Financieros de la PADF informó que:

"Como se establece en el Manual de Recuperación de Cheques Devueltos en el apartado de Políticas y/o Normas de Operación, en las responsabilidades de la Jefatura de Unidad Departamental de Caja General en sus incisos l y ll lo siguiente:

"l. Conciliar mensualmente con la Jefatura de la Unidad Departamental de Contabilidad, de la Subdirección de Recursos Financieros y de Asuntos Civiles y Mercantiles de la Subdirección Jurídica, para unificar la información relativa a los pagos recuperados por 'Cheques Devueltos'.

"ll. Informar a la Dirección de Concentración y Control de Fondos, de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

"De lo anterior, se determina que no es responsabilidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Caja General el realizar acciones para la recuperación de los cheques devueltos."

Sin embargo, al respecto no se proporcionó evidencia documental de las acciones de recuperación de los cheques devueltos y los accesorios correspondientes, por lo que el resultado no se modifica.

Recomendación ASC-117-09-04-PADF

Es necesario que la Dirección General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar la recuperación oportuna de los importes de los cheques devueltos por las instituciones bancarias; así como, la indemnización del 20% y la comisión bancaria de conformidad con el procedimiento "Recuperación de Cheques Devueltos".

11. Resultado

Las Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, para prestar los Servicios de Tesorería que se Indican, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 7 de febrero de 2002, en su apartado "Del Procedimiento de Control de Ingresos", regla décima, numeral 1, incisos d) y e), establecen lo siguiente:

"Décima.- Para el manejo y registro de los ingresos a que se refieren estas Reglas, la Policía complementaria se sujetará al siguiente procedimiento:

"1 […] La Policía Complementaria deberá cumplir ante la Dirección de Ingresos con lo siguiente: […]

"d) Enviar dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, mediante oficio, el formato denominado 'Informe Mensual de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Facturas de la Policía Complementaria', para efectuar la conciliación de formatos.

"e) Remitir los formatos cancelados con todos sus tantos a la bóveda de formas prellenadas y hojas valoradas, debidamente relacionados."

El Manual Administrativo de la Dirección General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal vigente en 2009, en su procedimiento "Control de Folios de Facturación" establece en el cuarto y quinto párrafo del apartado de "Políticas y/o Normas de Operación", y en las actividades núms. 24 y 28, lo siguiente:

"La Subdirección de Recursos Financieros, verificará que los folios no utilizados al final del ejercicio, sean remitidos en todos sus tantos y debidamente cancelados, a la Bóveda de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad.

”La Subdirección de Recursos Financieros, observará que se envíen en los plazos establecidos, los ‘Informes Mensuales de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Fracturas’, por conducto de la Unidad Departamental de Contabilidad.

”24. La Subdirección de Recursos Financieros, Unidad Departamental de Contabilidad.- Elabora y envía oficio, a la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, junto con el ‘Informe Mensual de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Facturas’, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes.

”28. La Subdirección de Recursos Financieros, Jefatura de la Unidad Departamental de Contabilidad.- Elabora y remite oficio, a la Bóveda de la Secretaría de Finanzas, anexando las facturas sin utilizar debidamente canceladas.”

Asimismo, el procedimiento “Facturación Cancelada con Reposición” en el cuarto párrafo del apartado de “Políticas y/o Normas de Operación” y en la actividad uno, establece lo siguiente:

“La Subdirección de Enlace con Unidades Administrativas, en las facturas emitidas por reposición […] y poner sello de cancelado tanto en la Factura original, como en sus tres tantos, o en su caso el sello con la leyenda de facturas a reponer.

”1. Subdirección de Enlace con las Unidades Administrativas.- Recibe del Agrupamiento oficio de solicitud de cancelación con reposición de la factura.”

Con objeto de verificar que la PADF haya enviado el Informe Mensual de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Facturas de la Policía Complementaria, a la DI de la SAT con la periodicidad establecida en el ordenamiento antes mencionado, mediante el oficio núm. DI/ASC/117/09-17 del 5 de abril de 2011, se solicitaron a la PADF los Informes Mensuales de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Facturas de la Policía Complementaria correspondientes al ejercicio de 2009. En respuesta con el oficio núm. PADF/DG/DIGyE/046/2011 del 11 de abril de 2011, la PADF proporcionó, las conciliaciones de folios de facturas utilizadas y canceladas realizadas entre la PADF y la DI de la SAT de los meses de enero a mayo y de los meses de junio a diciembre de 2009 los Informes Mensuales de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación

de Facturas de la Policía Complementaria. Cabe señalar que el informe mensual del mes de diciembre de 2009 fue enviado a la DI de la SAT el 8 de febrero de 2010, es decir, 21 días hábiles posteriores a los 5 que establecen las citadas reglas, como se muestra a continuación:

Mes	Oficio de solicitud de facturas	
	Número	Fecha
Enero	PADF/SEUA/0074/09	3/II/2009 [1]
Febrero	PADF/SEUA/0154/09	2/III/2009 [1]
Marzo	PADF/SEUA/0272/09	1/IV/2009 [1]
Abril	PADF/SEUA/0664/09	30/IV/2009 [1]
Mayo	PADF/SEUA/1200/09	1/VI/2009 [1]
Junio	DA/0419/09	3/VII/2009 [2]
Julio	DA/0569/09	3/VIII/2009 [2]
Agosto	DA/0725/09	1/IX/2009 [2]
Septiembre	DA/0941/09	1/X/2009 [2]
Octubre	DA/1186/09	3/XI/2009 [2]
Noviembre	DA/1363/09	1/XII/2009 [2]
Diciembre	/0012/10	8/II/2010 [2]

[1] Oficio con el que se envía las conciliaciones dirigido al Subdirector de Recursos Financieros de la P.A. Estos oficios carecen del sello de recibido por parte de la Secretaría de Finanzas.
[2] Oficio con el que se envía el Informe Mensual de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Formatos de Pago, dirigidos al Director de Ingresos de la Secretaría de Finanzas.

Por no haber elaborado y enviado a la DI de la SAT los Informes Mensuales de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Facturas de la Policía Complementaria de los meses de enero a mayo de 2009, y por enviar el del mes de diciembre de 2009 fuera del plazo establecido, la PADF incumplió lo establecido en las Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar […] en su apartado “Del Procedimiento de Control de Ingresos”, regla décima, numeral 1, inciso d), así como el quintó párrafo de las “Normas y/o Políticas de Operación” y la actividad 24 del procedimiento “Control de Folios de Facturación” del Manual Administrativo de la Dirección General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal.

En la reunión de confronta, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros de la Dirección General de la PADF, informó que con los oficios núms. DA/0150/09,

DA/271/09, DA/0004/09, DA/149/09 y DA/0280/09 de fechas 4 de febrero, 3 de marzo, 2 y 30 de abril y 2 de junio respectivamente, todos de 2009; se enviaron a la DI de la SAT los Informes Mensuales de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Facturas de los meses de enero a mayo, y que fueron modificados por la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Formatos y Conceptos de Cobro de la SF, por lo que mediante oficio núm. SRF/0255A/09 del 26 de junio de 2009 se enviaron nuevamente dichos informes mensuales a la DI de SAT.

Además, informó que respecto del informe mensual del mes de diciembre de 2009 que fue enviado a la DI de la SAT fuera del plazo establecido en las Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública para prestar los servicios de Tesorería que se Indican, ello fue debido a que "Durante el mes de diciembre varios usuarios de los servicios de seguridad y vigilancia gozan del periodo vacacional, las conciliaciones de turnos por los servicios prestados para llevar a cabo la facturación, se realizan durante el mes de enero situación que impide enviar en el periodo establecido en las reglas los formatos de la SAT […] Por otro lado informó que con el oficio núm. DERHF/DF/0368/11 instruyó al Subdirector de Facturación y Cobranza para que se apegue a las fechas establecidas en las citadas reglas".

Lo expuesto, modifica parcialmente el presente resultado, debido a que el desfase del informe mensual del mes de diciembre de 2009, fue confirmado por la PADF.

Adicionalmente, con objeto de verificar que la PADF haya remitido los formatos de facturas canceladas con todos sus tantos a la DI de la SAT, mediante el oficio núm. DI/ASC/117/09-20 del 11 de abril de 2011, se solicitó a dicha dirección 50 facturas canceladas por la PADF en el ejercicio de 2009 (de un total de 1,863 facturas canceladas) para que fueran verificadas por personal de la CMHALDF en la Bóveda de Formas Prellenadas dependiente de esa DI. En respuesta con el oficio núm. SAT/DI/1306/2011 del 14 de abril de 2011, el Director de Ingresos de la SAT informó que:

“El procedimiento ‘Control de Folios de Facturación’ de la Secretaría de Seguridad Pública Policía Auxiliar del Distrito Federal en su numeral 13.2 establece lo siguiente: ‘…13.2 Archivar en carpeta los folios de facturación Copia-Policía, Auxiliar en orden progresivo (rango de 500 cada una)...’.

”Derivado de lo anterior, esta Dirección no recibió las facturas canceladas requeridas.”

Asimismo, con el oficio núm. DI/ASC/117/09-28 se solicitó al Director de Inspección General y Evaluación de la PADF, las 50 facturas canceladas seleccionadas como parte de la muestra y que explicara las razones por las cuales esa Dirección General no dio cumplimiento a lo establecido en el inciso e) de la regla decima de las Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se Recauden por Concepto de Productos derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública para prestar los servicios de Tesorería que se Indican, que establece: e) Remitir los formatos cancelados con todos sus tantos a la bóveda de formas prellenadas y hojas valoradas, debidamente relacionados.

En respuesta mediante nota informativa del 13 de mayo de 2011 la Subdirectora de Recursos Financieros informó que:

“La Subdirección de Facturación de ésta Policía Auxiliar del Distrito Federal remite a la Dirección de Ingresos, el Informe Mensual de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Formatos de Pago correspondiente al ejercicio fiscal, así como relación de los folios de facturas canceladas del mes, y al cierre de cada ejercicio se remiten a la misma Dirección los folios de facturas que no se utilizaron, cumpliendo con la regla establecida para tal fin. Sin embargo, ésta Policía le entrega a la Dirección de Ingresos (bóveda) bajo custodia 50,000 facturas que se mandan a elaborar a COMISA para que sean utilizadas durante el ejercicio, lo que ocasiona un gran volumen en espacio en la bóveda y a su vez cada trimestre se solicita a la Dirección de Ingresos un promedio de 10,000 facturas para su emisión por la prestación de servicios, las facturas que son canceladas en su mayoría son repuestas a solicitud de los clientes siendo un número considerable, por tal motivo se conservan dichas facturas en los archivos que fueron habilitados para tal fin en esta

Policía y con las constantes auditorías de los diferentes Órganos Fiscalizadores nos han recomendado se tengan un consecutivo de facturas para su revisión. Cabe señalar que no se han tenido observaciones por parte de ningún Órgano Fiscalizador.

”Ante las nuevas disposiciones que emite el Sistema de Administración Tributaria SAT, la Policía Auxiliar del Distrito Federal, elaborará la facturación de forma electrónica y como consecuencia se ahorrarán espacios en la bóveda, mismos que se podrían utilizar para enviar las facturas canceladas que existen en los archivos de la Policía Auxiliar y así cumplir con las reglas establecidas.”

En la reunión de confronta, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros de la Dirección General de la PADF, informó que con los oficios núms. PADF/DF/0318/11, PADF/DERHF/DF/351/11, PADF/DERHF/DF/355/11 y PADF/DG/DERH/DF/0367/11 de fechas 13 y 31 de mayo (2) y 7 de junio de 2011 respectivamente, envió a la Bóveda de Formas Prellenadas de la SF las facturas canceladas en sus cuatro tantos con la leyenda de canceladas.

Por lo expuesto, no se modifica el presente resultado, debido a que la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros de la Dirección General de la PADF envió a la Bóveda de Formas Prellenadas de la SF las facturas canceladas en los meses de mayo y junio de 2011.

Adicionalmente, con el oficio núm. PADF/DG/DIGyE/063/11 del 16 de mayo de 2011 el Director de Inspección General y Evaluación de la PADF proporcionó las 50 facturas canceladas, de cuya revisión se observó que 6 facturas contienen el sello de cancelado en todos sus tantos (copia-contabilidad, copia-policía auxiliar, copia-cobranza, original-usuario); 2 facturas (núms. 404815 y 420673) no contienen el sello de cancelado en ninguno de sus tantos; y en 42 facturas (núms. 389726, 389797, 390290, 390510, 391033, 391487, 392446, 393168, 393994, 394438, 395263, 396722, 397241, 398174, 400477, 401190, 401933, 403260, 403471, 405153, 406376, 407145, 407943, 408696, 409933, 411065, 412545, 413586, 416746, 418609, 420037, 422118, 423129, 425300, 426214, 428001, 430066, 431391, 432315, 433325, 434069 y 434512) la copia para contabilidad no contiene el sello de cancelado.

En la reunión de confronta con el oficio núm. PADF/DG/DERHF/292/2011 del 9 de junio de 2011, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros de la Dirección General de la Policía Auxiliar, informó que:

“Con relación a las facturas 404815 y 420673, es pertinente mencionar que la Subdirección de Facturación y Cobranza en cuanto emite las facturas turna a la Unidad Departamental de Contabilidad y Costos la Copia–Contabilidad (hoja azul) para el consecutivo de las mismas, posteriormente las facturas que se cancelaban eran enviadas para su resguardo, las cuales se archivaban por separado dejando el consecutivo tal como la Subdirección de Facturación y Cobranza las remitía. […] sin embargo en base a las observaciones realizadas por ése Órgano Fiscalizador, se procedió a ponerles la leyenda de cancelado en todos sus tantos. Igualmente se instruyó, mediante oficio núm. DERHF/DF/0368/11 al Subdirector de Facturación y Cobranza para que en tiempo y forma se realice la cancelación de los cuatro tantos y sean enviados a la Bóveda de Formas Prellenadas dependiente de la Dirección de Ingresos de la SAT.

”Respecto a la factura 395819, al momento de realizar la impresión de la misma, por un error de la impresora saltó el tanto consecutivo y tomó una factura diferente a la que correspondía, por tanto el registro de la base de datos no coincide con la impresión respectiva, esto fue lo que motivó su cancelación.”

Por lo expuesto, se confirma el presente resultado, debido a que la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros de la Dirección General de la PADF, instruyó, al Subdirector de Facturación y Cobranza para que en tiempo y forma se realice la cancelación de las facturas, y sean enviadas a la Bóveda de Formas Prellenadas dependiente de la DI de la SAT.

Adicionalmente, se observó que 6 facturas (núms. 394438, 398174, 401933, 422118, 428001 y 432315) no contaron con el oficio del agrupamiento solicitando la cancelación de la factura lo cual fue confirmado por la Dirección de Inspección General y Evaluación con el oficio núm. PADF/DG/DIGyE/065/11 del 17 de mayo de 2011 en el que informó que quedan pendientes 6 documentos [...] los cuales se están localizando en los expedientes del sector y/o Subdirección y a la brevedad se enviarán.

En respuesta a la reunión de confronta la PADF proporcionó los 6 oficios de solicitud de cancelación con reposición de las facturas pendientes de entregar, por lo que el resultado no se modifica.

Por lo anterior, la PADF incumplió lo establecido en las multicitadas reglas en su apartado “Del Procedimiento de Control de Ingresos”, regla décima, numeral 1, inciso e); cuarto párrafo de las “Normas y/o Políticas de Operación” y la actividad 28 del procedimiento “Control de Folios de Facturación”; y el cuarto párrafo del apartado de “Normas y/o Políticas de Operación” del procedimiento “Facturación Cancelada con Reposición”, ambos procedimientos del Manual Administrativo de la Dirección General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal.

Recomendación ASC-117-09-05-PADF

Es necesario que la Dirección General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal establezca mecanismos de control y supervisión para que los Informes Mensuales de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Facturas de la Policía Complementaria, se elaboren y envíen a la Subtesorería de Administración Tributaria en tiempo y forma, de acuerdo con lo establecido en las Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, para prestar los Servicios de Tesorería que se Indican.

Recomendación ASC-117-09-06-PADF

Es conveniente que la Dirección General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal establezca mecanismos de supervisión para garantizar que se remitan los formatos de las facturas canceladas y no utilizadas a la Bóveda de Formas Prellenadas de la Dirección de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria en tiempo y forma; y que se cancelen las facturas en todos sus tantos como lo establecen los procedimientos “Control de Folios de Facturación” y el de “Facturación Cancelada con Reposición”.

12. Resultado

El procedimiento “Cobranza de la Cartera Vencida Sector Público y Privado” emitido por la PADF vigente en 2009, en el apartado “Objetivo Específico” establece lo siguiente: “Construir mecanismos para contar con información de cobranza por usuario, realizar la depuración de la cartera vencida a través de la recuperación extrajudicial y legal, y dar certeza a la función de cobranza, a fin de mantener en todo momento saldos reales de los usuarios” y en el apartado de “Políticas y/o Normas de Operación” de dicho procedimiento se establece que, “cuando mediante la cobranza regular del Sector Privado y Gobierno Federal, no se haya obtenido el pago por parte del usuario, se procederá a promoverla por la vía extrajudicial y en su caso, contenciosa”.

Mediante el oficio núm. núm. ASC/10/1270 del 12 de agosto de 2010 se solicitó a la Dirección General de la PADF, la base de datos de los adeudos de los usuarios por los servicios de seguridad y vigilancia al 31 de diciembre de 2009, la cual fue proporcionada con el oficio núm. PADF/DG/0386/11 el 4 de febrero de 2011.

Del análisis a la base de datos de adeudos se observó que ésta contiene registros desde el año 2000 al 31 de diciembre de 2009, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Año	Número de registros	Importe
2000	9,033	150,649.8
2001	3,545	77,281.1
2002	4,327	142,300.0
2003	2,522	39,445.0
2004	1,761	26,766.7
2005	1,333	24,326.2
2006	740	14,061.6
2007	432	67,388.0
2008	467	120,682.0
2009	606	116,135.8
Total		779,036.2

Con el fin de verificar que la PADF haya dado el seguimiento a la recuperación de los adeudos del ejercicio de 2009 (606 registros por 116,135.8 miles de pesos), a cargo de los usuarios de los sectores público y privado de conformidad con la normatividad

establecida, se seleccionaron los seis usuarios que registraron mayor número de facturas pendientes de pago por un importe de 4,852.5 miles de pesos, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Número de usuario	Cantidad de facturas	Importe
14641	38	108.8
24233	26	2,473.2
23291	25	42.7
29216	25	132.8
28002	24	1,698.5
30975	24	396.5
Total		4,852.5

Al respecto, con el oficio núm. DI/117/09-9 del 28 de marzo de 2011, se solicitaron a la PADF los expedientes de dichos usuarios, los cuales fueron proporcionados por la Dirección de Inspección General y Evaluación de la PADF con el oficio núm. PADF/DG/DIGyE/036/11 del 1o. de abril de 2011.

Del análisis a la información proporcionada se observó que los expedientes de los usuarios núms. 14641 por 108.8 miles de pesos, 24233 por 2,473.2 miles de pesos y 29216 por 132.8 miles de pesos, no contienen evidencia documental de las gestiones realizadas para recuperar los adeudos correspondientes, y los tres expedientes restantes con número de usuario 23291 por 42.7 miles de pesos, 28002 por 1,698.5 miles de pesos y 30975 por 396.5 miles de pesos, sólo contienen oficios de la Dirección Jurídica y Consultiva, de la Dirección de Promoción Corporativa y del Director de Supervisión General de la PADF solicitando la recuperación del adeudo.

Asimismo, con el oficio núm. DI/117/09-23 del 18 de abril de 2011, se solicitó a la PADF informara de las acciones o gestiones realizadas para la recuperación de los adeudos de los seis usuarios antes señalados, al respecto, con el oficio núm. DJC/2921/2011 del 20 de abril de 2011, el Director Jurídico y Consultivo informó que:

“Respecto a las acciones realizadas para recuperar los adeudos de los usuarios indicados al 31 de diciembre de 2009, no aplica para los usuarios con núms. 14641, 24233, 23291

y 29216 debido a que en los archivos de esta área legal no obra expediente administrativo para iniciar acción judicial, por lo que se refiere al usuario núm. 28002, se le requirió extrajudicialmente el pago del adeudo, sin embargo el usuario presentó copia del acuerdo dictado por el Juez Séptimo en Materia Civil del 1o. de diciembre de 2010 (se anexó copia) en el cual se le prohíbe a la comerciante demandada realizar los pagos, por lo que se está en análisis de elaborar el dictamen de incobrabilidad y en relación al usuario núm. 30975 se presentó demanda Ordinaria Mercantil ante el Juzgado Vigésimo Primero de lo Civil con expediente núm. 975/2010 (se anexó copia), sin embargo no ha sido posible localizar el domicilio actual de la demandada."

Debido a que no se ha dado seguimiento a la cobranza de los adeudos de cinco usuarios (núms. 14641, 24233, 23291, 29216 y 30975) la Dirección de Promoción Corporativa, la Dirección Jurídica y Consultiva y la Comandancia de Agrupamiento incumplieron con lo establecido en el procedimiento "Cobranza de la Cartera Vencida Sector Público y Privado".

En respuesta a la reunión de confronta la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros de la Dirección General de la PADF, informó que:

"De los usuarios 14641, 24233, 23291 y 29216, de los cuales la Dirección Jurídica y Consultiva informó que no cuenta con expediente, es necesario establecer que el seguimiento lo está efectuando la Unidad Departamental de Cobranza, anexando copia de los documentos con los cuales se ha dado seguimiento."

Sin embargo, no se proporcionó evidencia documental del seguimiento de la recuperación de los adeudos de los usuarios núms. 28002, 30975, y del 24233, sólo proporcionó un oficio de solicitud de seguimiento, por lo que el resultado no se modifica.

Adicionalmente, con el fin de verificar la veracidad del adeudo registrado a cargo de los seis usuarios seleccionados como parte de la muestra al 31 de diciembre de 2009, mediante los oficios núms. ASC/11/669, ASC/11/670, ASC/11/671, ASC/11/672, ASC/11/673 y ASC/11/674 todos del 12 de abril de 2011, se realizó la confirmación de dicho adeudo en los domicilios de dichos usuarios, al respecto se obtuvieron los siguientes resultados:

1. De cuatro solicitudes de confirmación de adeudos no se recibió respuesta (usuarios núms. 14641, 28002, 30975 y 23291).

2. No se localizó al usuario núm. 28002, en el domicilio registrado por la PADF en su base de datos, ya que personal de seguridad del inmueble informó que la empresa ya no se localizaba en el domicilio desde hace 10 meses.

3. El usuario con el núm. 24233 confirmó el adeudo por 2,473.2 miles de pesos.

Recomendación ASC-117-09-07-PADF

Es necesario que la Dirección General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal establezca mecanismos de control y de supervisión para garantizar que la Dirección Ejecutiva de Operación Policial y la Dirección Jurídico y Consultiva den seguimiento oportuno a la recuperación de los adeudos de los usuarios de conformidad con lo establecido en el procedimiento “Cobranza de la Cartera Vencida Sector Público y Privado”, y para actualizar la base de datos de los adeudos con el domicilio de los usuarios correspondientes.

I.6.2.6. INGRESOS POR PRODUCTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CORRESPONDEN A FUNCIONES DE DERECHO PRIVADO, POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL

Auditoría ASC/118/09

ANTECEDENTES

En el apartado II.1, “Ingresos”, de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009, se informó que por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial se recaudaron 2,510,622.8 miles de pesos, monto 0.5% superior a lo programado en la Ley de Ingresos para el Distrito Federal (2,497,411.0 miles de pesos). Asimismo, el importe captado por ese concepto presentó un incremento de 13.1% comparado con el año anterior (2,219,943.7 miles de pesos). En el apartado de la Cuenta Pública referido se informó que “los ingresos por este concepto fueron más altos que lo programado debido a la respuesta de los usuarios para cubrir oportunamente sus compromisos con la corporación y a las diferentes acciones de cobranza implementadas. Además el número de servicios complementarios de vigilancia superó 1.8 por ciento la meta. Ello debido a los servicios de apoyo que se proporcionaron a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal”.

OBJETIVO

El objetivo de la revisión consistió en comprobar que los ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial se hayan registrado, controlado, estimado, modificado, devengado y recaudado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con el Manual para la Selección de Auditorías de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF) vigente a partir del 26 de agosto de 2009, la selección de esta auditoría se sustentó en los criterios

generales “Importancia Relativa” (rubros de ingresos que implicaron recursos considerables, que presentaron variaciones significativas de los montos programados en relación con los recaudados), “Interés General” (rubro de importancia que por su naturaleza, impacto social o trascendencia se consideren de interés de la ciudadanía).

Además, la auditoría se llevó a cabo con fundamento en los artículos 16, 74, fracción IV, y 122, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 42, fracción XIX, y 43 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 10, fracción VI, de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; 3o. y 8o., fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX y XIII, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y 1o., 13 y 16 del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

ALCANCE

La auditoría se llevó a cabo en la Subtesorería de Administración Tributaria (SAT) de la Tesorería del Distrito Federal (TDF), en la Dirección General de Administración Financiera (DGAF), ambas dependientes de la Secretaría de Finanzas (SF), y en la Policía Bancaria e Industrial (PBI).

Se verificaron las causas del incremento en la recaudación de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial en 2009, por 2,510,622.8 miles de pesos, con relación a lo programado en la Ley de Ingresos de 2009.

Se conocieron los avances para la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas Contables y Lineamientos para la generación de información financiera publicadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) en la SF.

En la SF se revisaron 12 pólizas de ingresos mensuales, 27 pólizas de movimientos adicionales y 12 reportes del Resultado de la Ley de Ingresos del Gobierno del Distrito Federal (Consolidados Conceptuales Mensuales) correspondientes al ejercicio de 2009.

Se revisaron seis procedimientos administrativos, dos de la SAT, “Recepción, Registro y Clasificación de Ingresos” y “Registro y Control de los Ingresos Obtenidos en Administraciones Tributarias, Administraciones Auxiliares y las Auxiliares de la Secretaría de Finanzas para prestar los Servicios de Tesorería”, y cuatro de la DGAF, “Cheques Devueltos (documentos por cobrar)”, “Registro y Control de Cheques Devueltos”, “Control de los Depósitos efectuados por la Policía Bancaria e Industrial y la Policía Auxiliar del D.F.” y “Elaboración de Recibos de Entero”.

Se aplicaron cuatro cuestionarios de control interno, uno a la Jefatura de Unidad Departamental de Recaudación en Bancos, uno a la Jefatura de Unidad Departamental de Formatos y Conceptos de Cobro de la Dirección de Ingresos de la SAT; uno a la Jefatura de Unidad Departamental de Caja y Disponibilidades, adscrita a la Dirección de Concentración y Control de Fondos, y uno a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, todas de la SF.

Se revisó que 265 facturas seleccionadas como muestra se encontraran soportadas con los contratos o convenios correspondientes. Por lo cual se revisaron 101 contratos del servicio privado, 28 contratos del gobierno federal y 4 contratos y 1 base de colaboración con el gobierno local.

Se revisó que 18 facturas por 14,283.5 miles de pesos, emitidas al gobierno local; 134 por 46,372.3 miles de pesos, al gobierno federal; y 113 por 4,281.8 miles de pesos, a empresas privadas, se hubiesen determinado de conformidad con las tarifas para la prestación de servicios de protección y vigilancia autorizadas en 2009 por la PBI.

Se verificó que 120 pagos realizados mediante línea de captura reportados en la base de datos de la PBI, por un importe de 5,371.9 miles de pesos, hubiesen ingresado a la TDF. Se comparó el importe de los ingresos reportados por transferencia electrónica en la base de datos de la PBI con los estados de cuenta del Banco Mercantil del Norte S.A. (BANORTE), por un importe de 630,800.7 miles de pesos, que corresponden a 3,882 transferencias efectuadas en los meses de enero a junio de 2009.

Se verificó que los servicios correspondientes a las facturas núms. 305746 (federal), 1129 (local) y 291720 (privado) coincidieran con los controles de fatiga del personal comisionado (documentación soporte de las facturas).

Se verificó que la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Fondos de la PBI haya realizado las conciliaciones mensuales de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial con la Jefatura de Unidad Departamental de Recaudación en Bancos de la Dirección de Ingresos de la SAT y la Jefatura de Unidad Departamental de Caja y Disponibilidades de la DGAF, de acuerdo con lo establecido en las Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, para prestar los Servicios de Tesorería que se indican.

Se verificó que 101 expedientes de los usuarios del servicio privado a los que se les emitieron 113 facturas por los servicios de seguridad, protección y vigilancia prestados en 2009, por 4,281.8 miles de pesos, se hayan integrado con la documentación establecida en el procedimiento “Elaboración del Contrato de Prestación de Servicios de Protección y Vigilancia”.

Se revisaron 28 expedientes de cheques devueltos, por un importe de 1,764.7 miles de pesos, reportados durante el ejercicio de 2009.

Se revisaron 12 Informes Mensuales de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Facturas de la Policía Complementaria del ejercicio de 2009.

Para verificar el registro de los adeudos por los servicios de seguridad, protección y vigilancia prestados en 2009, se realizaron cuatro confirmaciones de saldos, dos con empresas privadas y dos con dependencias del gobierno local.

Se aplicaron cuatro cuestionarios de control interno, dos a la Subdirección de Recursos Financieros, adscrita a la Dirección Administrativa; otro al Jefe del Departamento de Asuntos Civiles, adscrito a la Coordinación Jurídica; y otro a la Jefatura de Sector, adscrita a la Dirección de Operación.

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para el estudio y evaluación del control interno, relacionado con los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial, se identificaron y analizaron las atribuciones y funciones establecidas en la Ley Orgánica y en el Reglamento Interior, ambos de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública y su Reglamento, vigentes en 2009, y en los manuales administrativos de la SAT de la DGAF, ambas de la SF, y de la PBI.

Se identificó la normatividad aplicable a la recaudación, registro contable y control administrativo de los ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial, como son, entre otros: la Ley de Ingresos del Distrito Federal, Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, Código Financiero del Distrito Federal, Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, para prestar los Servicios de Tesorería que se indica, vigentes en 2009.

Se analizaron la estructura orgánica autorizada de la SAT y las funciones establecidas en el Manual de Organización, específicamente las relativas a la Dirección de Ingresos, por ser el área que se encarga de recaudar las contribuciones y aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal.

En la revisión de la estructura orgánica autorizada de la DGAF y las funciones establecidas en su Manual Administrativo, se identificó que la Dirección de Operación de Fondos y Valores se encarga de rendir a las autoridades las Cuentas Públicas comprobadas de los ingresos locales y coordinados.

En cuanto a la estructura orgánica de la PBI y las funciones establecidas en su Manual de Organización, se identificó que la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Civiles, adscrita a la Coordinación Jurídica, se encarga de realizar el proceso de contratación de los servicios de protección y vigilancia a empresas e instituciones públicas; de elaborar los convenios modificatorios de los contratos que deriven de movimientos solicitados por las empresas a través de las Jefaturas de Sector; y de capturar en el Sistema de Información Corporativa (SIC) las plazas contratadas y los diversos movimientos e incidencias, como aumento o disminución de plazas, gratificación, incremento de haberes, etc., con las empresas e instituciones públicas. Las Jefaturas de Sector, adscritas a la Dirección de Operación, se encargan de coordinar y realizar el cobro de las facturas a las empresas por los servicios de protección y vigilancia que se proporcionan, así como la instalación de los servicios de protección y vigilancia contratados o en su caso el retiro de éstos. La Subdirección de Recursos Financieros, adscrita a la Dirección Administrativa, se encarga de supervisar que la facturación generada por los servicios de protección y vigilancia se efectúe en los plazos establecidos; de verificar que la cobranza de los servicios de protección y vigilancia se registre oportunamente y se deposite sólo en las cuentas bancarias autorizadas por la SF; de establecer coordinación con el área jurídica, con el fin de requerir extrajudicialmente el pago por los servicios a las empresas deudoras; y de verificar que los saldos de dichas empresas estén actualizados.

Se analizaron seis procedimientos administrativos, dos de la SAT, “Recepción, Registro y Clasificación de Ingresos”, “Registro y Control de los Ingresos Obtenidos en Administraciones Tributarias, Administraciones Auxiliares y las Auxiliares de la Secretaría de Finanzas para prestar los Servicios de Tesorería”, y cuatro de la DGAF, “Cheques Devueltos (documentos por cobrar)”, “Registro y Control de Cheques Devueltos”, “Control de los Depósitos efectuados por la Policía Bancaria e Industrial y la Policía Auxiliar del D.F. “ y “Elaboración de Recibos de Entero”.

En la PBI se analizaron 15 procedimientos: “Solicitud y Trámite de los Procesos de Facturación”, “Cobro de Facturas a Empresas y Entrega de la Cobranza para su Depósito”, “Recepción, Corte y Validación de la Cobranza”, “Depósito de la Cobranza”, “Elaboración de Reporte de Empresas con Adeudos Pendientes y Envió de Expedientes de Empresas Morosas al Área Jurídica”, “Devolución a Empresa de Cheque Devuelto por el Banco”,

“Registro de Cheques Devueltos de Empresa”, “Validación para la Emisión de la Facturación”, “Emisión de la Factura por Servicio Extraordinario”, “Elaboración de Nota de Cargo”, “Elaboración de Nota de Crédito”, “Elaboración de Recibos Bases de Colaboración para la Prestación de Servicios entre Dependencias del Gobierno del Distrito Federal”, “Informe Mensual a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal”, “Conciliación de los Depósitos (Enteros por concepto de Ingresos efectuados a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal)” y “Registro de la Cobranza de Facturas y Notas de Cargo a Nombre de la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal”.

Se verificó que dichos procedimientos se encontraran actualizados y se hubiesen difundido entre el personal responsable de su aplicación, y que se hubieran registrado, ante la Coordinación General de Modernización Administrativa (CGMA) de la Contraloría General del Distrito Federal (antes de la Oficialía Mayor).

Como resultado del análisis de la documentación mencionada y de las pruebas de cumplimiento que se aplicaron, se determinaron las siguientes debilidades en el control interno establecido por la SAT, la DGAF y la PBI en relación con los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial:

1. La DGAF no cuenta con su Manual de Organización actualizado, según su dictamen de estructura núm. 3/2008, vigente a partir del 1o. de marzo de 2008.

2. Once procedimientos de la PBI no se enviaron oportunamente a la Oficialía Mayor, como lo establece la fracción XII del artículo 56 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

3. La PBI no cuenta con procedimientos que indiquen la integración de los expedientes de los usuarios de los servicios de seguridad, protección y vigilancia de los gobiernos local y federal.

4. La base de datos de los adeudos de los usuarios del servicio de seguridad, protección y vigilancia del ejercicio de 2009 no se encuentra actualizada.

No obstante lo anterior, los siguientes elementos contribuyeron al control de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial:

1. La SF cuenta con sistemas contables que permitieron el registro e identificación de los ingresos.

2. La PBI realiza conciliaciones de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial con la SAT y la DGAF de la SF.

3. La PBI cuenta con el Sistema de Información Corporativa con el cual se procesa la facturación de los servicios de protección y vigilancia, en donde se registra el grado y número de elementos establecidos en los contratos o, en su caso, en los convenios modificatorios.

4. La PBI cuenta con expedientes de usuarios de los servicios de seguridad, protección y vigilancia.

Con excepción de las debilidades señaladas, se considera que la SAT, la DGAF de la SF y la PBI contaron con mecanismos que les permitieron de manera general llevar el control de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial, en el ejercicio de 2009.

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

Para determinar el tamaño de la muestra por revisar en la PBI, se aplicó la siguiente metodología:

1. Se integró el universo de facturas pagadas en el ejercicio de 2009 (45,085 facturas por 2,479,283.0 miles de pesos), correspondientes a Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial.

a) Dicho universo se estratificó por tipo de usuario: gobierno federal (969 facturas), local (269 facturas) y empresas privadas (43,847 facturas).

b) Para determinar la muestra por revisar, para el gobierno federal y local se dividió el importe de cada estrato entre el importe total de las facturas emitidas en 2009 por la PBI y se obtuvo el porcentaje de participación correspondiente.

c) El porcentaje de participación se multiplicó por el número de facturas de cada estrato y se obtuvo el número de facturas por revisar.

d) Para elegir las facturas por revisar, se aplicó el método de selección sistemática por intervalos (uso de intervalo constante entre una selección y otra, tomando como punto de partida el primer registro). Se determinaron 18 facturas del gobierno local, que corresponden a 4 contratos y 1 base de colaboración por un monto de 14,283.5 miles de pesos, y 134 del gobierno federal, que corresponden a 28 contratos por un monto de 46,372.3 miles de pesos por revisar.

2. Respecto a las empresas privadas, la muestra se determinó a través de medios electrónicos, utilizando el método de muestreo estadístico por atributos, seleccionando las facturas por revisar mediante números aleatorios. Se determinaron 113 facturas, que corresponden a 101 contratos por un importe de 4,281.8 miles de pesos por revisar.

3. Se revisó el 100.0% de los cheques devueltos por el sistema bancario (28).

4. Se revisó el 100.0% de las conciliaciones mensuales (12) realizadas por la PBI de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial con la DGAF y la Dirección de Ingresos de la SAT.

5. Se revisó el 100.0% de los formatos del “Informe Mensual de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Facturas de la Policía Complementaria” (12) enviados por la PBI a la Dirección de Ingresos de la SAT en relación con los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial.

6. En cuanto a las facturas canceladas en 2009 (1,066), se seleccionó el mes en que se reportó el mayor número de facturas canceladas a la SAT; se revisaron 490 facturas canceladas correspondientes al mes de julio de 2009.

7. Se constató si 120 pagos realizados mediante líneas de captura reportados en la base de datos de la PBI, por 5,371.9 miles de pesos, ingresaron a la TDF, para lo cual se estratificó por mes el universo de pagos realizados mediante líneas de captura (20,563), posteriormente, se ordenó la base de datos por importes de mayor a menor y se seleccionaron los cuatro pagos de mayor importe, los tres intermedios y los tres de importe menor; de ese modo se seleccionaron 10 pagos de cada mes.

8. En cuanto a los adeudos por los servicios de protección, seguridad y vigilancia, se realizaron dos confirmaciones con empresas privadas y dos con dependencias del gobierno local, las cuales reportaron los importes mayores de cada estrato.

RESULTADOS

1. Resultado

Los numerales 4.4.1, 4.4.2 y 4.4.14 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno) vigente en 2009, disponen lo siguiente:

“4.4.1. El Manual Administrativo, es el documento que se integra por el manual de organización y el manual de procedimientos de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades.

”4.4.2. Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, están obligados a elaborar sus Manuales Administrativos y a remitirlos a la CGMA para su revisión, dictamen y, en su caso, registro. El envío deberá hacerse documentado en 3 tantos originales y en archivo magnético, preferentemente en disco compacto (CD-R). En el caso de las Entidades dichos Manuales deberán contar con la aprobación del Órgano de Gobierno respectivo. […]

”4.4.14 Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, son los responsables de la actualización de los Manuales Administrativos, que se deriven de la aplicación de un proceso rediseñado, de un procedimiento simplificado, de la modificación de la estructura orgánica, o de la supresión o creación de leyes y normas. La actualización del manual se realizará en un plazo de 60 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de la modificación efectuada debiendo remitir a la CGMA la documentación correspondiente para que ésta proceda a la actualización y registro de dicho Manual.”

Con objeto de verificar el control interno establecido en las unidades administrativas encargadas de la recaudación, registro contable y control administrativo de los Ingresos por los Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial, se analizó la estructura orgánica y el Manual Administrativo de la SF y de la PBI, y se determinó lo siguiente:

1. Subtesorería de Administración Tributaria. Con el oficio núm. OM/0685/2008 del 16 de abril de 2008, el Oficial Mayor del Distrito Federal comunicó al Secretario de Finanzas que la estructura orgánica de dicha Secretaría quedó dictaminada con el núm. 3/2008 y que entraría en vigor a partir del 1o. de marzo de 2008, dejando sin efecto el dictamen núm. 18/2007, comunicado mediante el oficio núm. OM/0653/2007 de fecha 17 de abril de 2007.

   Del manual administrativo en su parte de organización, vigente del 1o. de marzo de 2008 al 15 de noviembre de 2009, con el oficio núm. CGMA/DDO/0180/09 del 13 de agosto de 2009, la CGMA informó a la SF que con el núm. MA-09102-3/08 quedó registrado; al respecto, se identificó en dicho manual que la Dirección de Ingresos se encarga de recaudar las contribuciones y aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal y demás ingresos que deba recaudar el Distrito Federal.

   Cabe señalar que, mediante el oficio núm. CG/617/2009 de fecha 27 de noviembre de 2009, la Contraloría General del Distrito Federal comunicó a la SF que, en alcance al dictamen núm. 3/2008, generó movimientos en la estructura orgánica bajo el esquema de costos compensados, con vigencia a partir del 16 de noviembre de 2009, por lo que la SF, mediante el oficio núm. SF/DGA/083/2010 de fecha 16 de febrero de 2010,

envió a la CGMA “dos ejemplares originales y respaldo en medio magnético del Manual de Organización de la Subtesorería de Administración Tributaria, adscrita a la Tesorería del Distrito Federal, elaborado de acuerdo a la estructura orgánica autorizada mediante el alcance al Dictamen 3/2008, vigente a partir del 16 de noviembre del 2009 […] a efecto de continuar con el proceso de análisis y en su caso efectuar el registro correspondiente”.

El manual administrativo referido incluyó entre otros procedimientos el de “Recepción, Registro y Clasificación de Ingresos” y “Registro y Control de los Ingresos Obtenidos en Administraciones Tributarias, Administraciones Auxiliares y las Auxiliares de la Secretaría de Finanzas para prestar los Servicios de Tesorería”, relacionados con el rubro sujeto a revisión, los cuales fueron difundidos entre el personal responsable de su aplicación en la Dirección de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria, mediante la circular núm. DN/253/2008 del 23 de abril de 2008.

Por lo anterior, se concluye que la SAT de la SF contó con la estructura orgánica y manual administrativo registrados por la CGMA mediante el oficio núm. CGMA/DDO/0180/09 del 13 de agosto de 2009, vigente del 1o. de marzo de 2008 al 15 de noviembre de 2009; asimismo, se conoció que debido a la modificación a su estructura orgánica a partir del 16 de noviembre de 2009, mediante el oficio núm. SF/DGA/083/2010 de fecha 16 de febrero de 2010, la SF envió a la CGMA el Manual de Organización de la Subtesorería de Administración Tributaria, elaborado de acuerdo con su nueva estructura orgánica, a fin de continuar el proceso de análisis, y en su caso, efectuar el registro de dicho manual, como establece la normatividad. Además contó con evidencia documental de la difusión de los procedimientos relacionados con el rubro sujeto a revisión entre el personal responsable de su aplicación.

2. Dirección General de Administración Financiera. Con el oficio núm. OM/0685/2008 del 16 de abril de 2008, la Oficialía Mayor le informó a la SF lo siguiente: “se dictamina favorablemente la estructura orgánica con dictamen 3/2008 y organogramas de la Secretaría de Finanzas, mismos que se anexan al presente […] Dicha dictaminación entrará en vigor a partir del 1o. de marzo de 2008 […] El presente deja sin efecto el dictamen 18/2007 comunicado mediante el oficio número OM/0653/2007 de fecha 17 de abril de 2007”.

Asimismo, mediante el oficio núm. OM/2254/2008 de fecha 21 de noviembre de 2008, la Oficialía Mayor le informó a la SF que, en alcance al dictamen núm. 3/2008, comunicado con el oficio núm. OM/0685/2008 de fecha 16 de abril de 2008, se generan movimientos bajo el esquema de costos compensados con vigencia a partir del 16 de octubre de 2008, y se señala que la DGAF cambia de nomenclatura y de adscripción a la Subsecretaría de Planeación Financiera.

Al respecto, mediante el oficio núm. CGMA/DDO/3328/07 de fecha 12 de octubre de 2007, la CGMA informó a la SF "que se ha considerado que reúne los requisitos que establece la normatividad en la materia […] Por lo anterior, se determinó registrar a los archivos de esta Coordinación General, como Manual Administrativo de la Dirección General de Administración Financiera, en su parte de organización, con número de registro MA-09401-18/07".

La DGAF proporcionó copia del oficio núm. CGMA/DDO/1418/08 de fecha 25 de junio de 2008 mediante el cual se informó que el manual administrativo en su parte de organización quedó registrado con el núm. MA-09401-18/07, correspondiente al dictamen núm. 18/2007, por lo que se concluye que la DGAF no ha actualizado su manual de organización de conformidad con la estructura orgánica registrada con el dictamen núm. 3/2008, informado con el oficio núm. OM/0685/2008 de fecha 16 de abril de 2008.

Por no contar con su manual de organización actualizado de acuerdo a la estructura orgánica del dictamen núm. 3/2008, vigente a partir del 16 de octubre de 2008, la DGAF incumplió el numeral 4.4.14 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno) vigente en 2009.

En la reunión de confronta celebrada el 13 de enero de 2011, la DGAF no proporcionó evidencia documental de haber actualizado su manual de organización de acuerdo con la estructura orgánica núm. 3/2008, vigente a partir del 16 de octubre de 2008, por lo cual el presente resultado no se modifica.

Adicionalmente, en el análisis del manual de organización de la DGAF, se identificó que la Jefatura de Unidad Departamental de Caja y Disponibilidades adscrita a la Dirección de Concentración y Control de Fondos, realiza las conciliaciones mensuales relacionadas con los depósitos y cargos efectuados a las cuentas bancarias destinadas para recibir los ingresos de la PBI y la Policía Auxiliar del Distrito Federal, y registra los cheques devueltos que se generen en las cuentas bancarias bajo la administración de dicha Unidad Departamental y los envía, mediante oficio, a las áreas correspondientes para su recuperación.

Respecto a los procedimientos relacionados con la recaudación de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial, con fecha 14 de septiembre de 2010, se aplicó cuestionario de control interno a la Jefatura de Unidad Departamental de Caja y Disponibilidades, adscrita a la Dirección de Concentración y Control de Fondos. En su respuesta se conoció que los procedimientos administrativos que se aplicaron en 2009 son los siguientes: “Cheques Devueltos (Documentos por Cobrar)”, “Registro y Control de Cheques Devueltos”, “Control de los Depósitos Efectuados por la Policía Bancaria e Industrial y la Policía Auxiliar del D.F.” y “Elaboración de Recibos de Entero”.

Adicionalmente, mediante el oficio núm. DI/ASC/118/09-03 de fecha 9 de septiembre de 2010, se solicitó a la Dirección de Operación de Fondos y Valores de la DGAF el oficio de registro ante la CGMA y el de difusión entre el personal responsable de su aplicación de los procedimientos señalados. En respuesta se informó lo siguiente:

“Mediante el oficio CGMA/DDO/1418/08 [25 de junio de 2008] la Coordinación General de Modernización Administrativa, confirma el registro del Manual de procedimientos ‘Cheques Devueltos (Documentos por Cobrar)’ correspondiente al Dictamen 18/2007 con número de registro MA-09401-18-07 […]

”Se informa que mediante oficio núm. SF/DGA/294/2010 de fecha 13 de julio de 2010, se remitió a la Coordinación General de Modernización Administrativa el procedimiento denominado ‘Control de Depósitos Efectuados por la Policía Bancaria e Industrial y la Policía Auxiliar del Distrito Federal’ con la finalidad de llevar a cabo su actualización y registro ante dicha Coordinación.”

Asimismo, se informó que los procedimientos denominados “Registro y Control de Cheques Devueltos” y “Elaboración de Recibos de Entero”, fueron enviados a la Dirección General de Administración de la SF mediante el oficio núm. SPF/SEA/0121/2010 de fecha 8 de febrero de 2010.

Respecto a lo anterior, la DGAF remitió al Enlace Administrativo de la Subsecretaría de Planeación Financiera, mediante el oficio núm. DGA/SOM/057/2010 de fecha 31 de mayo de 2010, diversas recomendaciones en cuanto a los procedimientos “Registro y Control de Cheques Devueltos” y “Elaboración de Recibos de Entero”, las cuales se están atendiendo para su reenvío.

Cabe señalar que la DGAF proporcionó el oficio núm. SF/SPF/DGAF/0873/2010 de fecha 12 de marzo de 2010, mediante el cual remitió un listado que contiene las firmas del personal de la Unidad Departamental de Caja y Disponibilidades, responsable de la aplicación del procedimiento “Cheques Devueltos (Documentos por Cobrar)”.

Por lo anterior, se concluye que la DGAF, por no contar con el registro de los procedimientos “Registro y Control de Cheques Devueltos” y “Elaboración de Recibos de Entero”, incumplió el numeral 4.4.2., de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno) vigente en 2009 que establece: “Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, están obligados a elaborar sus Manuales Administrativos y a remitirlos a la CGMA para su revisión, dictamen y, en su caso, registro”.

En la reunión de confronta celebrada el 13 de enero de 2011, con el oficio núm. DGCNCP/0132/2011 de fecha 12 de enero de 2011, la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública proporcionó copia del oficio núm. SFDF/SPF/DGAF/0078/2011 de fecha 10 de enero de 2010, emitido por la Dirección General de Administración Financiera, en el que informó: “La Dirección de Concentración y Control de Fondos, mediante oficio número SFDF/SPF/DGAF/DCCF/05827/2010 de fecha 8 de diciembre de 2010, remitió al Subdirector de Enlace Administrativo de la Subsecretaría de Planeación Financiera, los manuales de procedimientos

correspondientes al dictamen 03/2008, con la finalidad de llevar a cabo su trámite de registro ante la Coordinación General de Modernización Administrativa (CGMA), y en el cual se incluyen los procedimientos denominados 'Control de Cheques Devueltos', y 'Elaboración de Recibos de Entero".

Debido a que la Dirección General de Administración Financiera no proporcionó evidencia documental del registro ante la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal de los procedimientos "Control de Cheques Devueltos" y "Elaboración de Recibos de Entero", el presente resultado no se modifica.

3. Policía Bancaria e Industrial. El Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública establece en su artículo 56 lo siguiente: "Son atribuciones de las Direcciones Generales de la Policía Bancaria e Industrial […] XII. Elaborar los Manuales de Organización y de procedimientos y someterlos a la consideración de la Oficialía Mayor".

   Mediante el oficio núm. DI/ASC/118/09-02 de fecha 6 de septiembre de 2010, se solicitó a la PBI que proporcionara el dictamen emitido por CGMA. En respuesta, con el oficio núm. PBI/CNEI/049/2010 del 7 de septiembre de 2010, el Coordinador de Normatividad y Enlace Interinstitucional de la PBI señaló que "la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal, no cuenta con una definición legal, y un dictamen de su estructura orgánica que permita llevar a cabo dicho registro". Además, proporcionó copia del oficio núm. DGJEL/3230 de fecha 26 de junio de 2000, mediante el cual la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos le comunicó a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal que "esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos solicitó a la Dirección General de Administración, Desarrollo de Personal y Servicio Público de Carrera emitiera opinión técnica del Manual […] contestándonos dicha área que el Manual en comento no puede ser registrado formalmente ya que la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal, no cuenta con una definición legal, y un dictamen de su estructura orgánica que permita llevar a cabo dicho registro".

   En su opinión jurídica sobre la procedencia de lo informado por la PBI, vertida en el oficio núm. AJU/10/2785 de fecha 29 de noviembre de 2010, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la CMHALDF informó lo siguiente:

“La Policía Bancaria Industrial del Distrito Federal dadas sus características, funciones, naturaleza jurídica y de acuerdo con la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal y su Reglamento Interior, es una Unidad de Policía Complementaria de la Secretaría de Seguridad Pública; que no es susceptible de encuadrarse como Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad de la Administración Pública del Distrito Federal.

”Aunado a lo anterior, no cuenta con una definición legal y un dictamen de estructura orgánica, por lo que se considera que la falta de registro del Manual Administrativo de la Policía Bancaria e Industrial no es imputable a dicha Corporación, por lo que se estiman adecuados los argumentos presentados […] en el sentido de que el Manual Administrativo de la Policía Bancaria e Industrial no puede ser registrado formalmente ante la Coordinación General de Modernización Administrativa.”

Mediante el oficio núm. ASC/10/1305 de fecha 18 de agosto de 2010, se solicitó a la PBI el Manual de Organización vigente en 2009, en cuya revisión se observó lo siguiente:

Respecto a las funciones relacionadas con los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial, la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Civiles, adscrita a la Coordinación Jurídica, se encarga de realizar el proceso de contratación de los servicios de protección y vigilancia a empresas e instituciones públicas, de elaborar los convenios modificatorios de los contratos que deriven de los movimientos solicitados por las empresas a través de las Jefaturas de Sector; y de capturar en el SIC las plazas contratadas y los diversos movimientos e incidencias, como aumento o disminución de plazas, gratificación, incremento de haberes, etc., con las empresas e instituciones públicas. Las Jefaturas de Sector adscritas a la Dirección de Operación se encargan de coordinar y realizar el cobro de las facturas a las empresas por los servicios de protección y vigilancia que se proporcionan, así como de la instalación de los servicios de protección y vigilancia contratados o, en su caso, del retiro de éstos. Finalmente, la Subdirección de Recursos Financieros, adscrita a la Dirección Administrativa, se encarga de supervisar que la facturación generada por los servicios de protección

y vigilancia se efectúe en los plazos establecidos, verifica que la cobranza de los servicios de protección y vigilancia se registre oportunamente y se deposite sólo en las cuentas bancarias autorizadas por la SF, establece coordinación con el área jurídica con el fin de requerir extrajudicialmente el pago por los servicios a las empresas deudoras, y verifica que los saldos de dichas empresas estén actualizados.

Es necesario aclarar que, no obstante que el Manual Administrativo de la PBI no fue registrado por la CGMA debido a lo señalado, en relación con los procedimientos administrativos, con el oficio núm. CGMA/DDO/1581/08 de fecha 9 de julio de 2008, la CGMA le comunicó a la Dirección General de la Policía Bancaria e Industrial: "En atención a su oficio núm. PBI/DG/2222, mediante el cual envía a esta Coordinación General 4 (cuatro) procedimientos denominados 'Solicitud y Trámite de los Procesos de Facturación', 'Cobro de Facturas a Empresas y Entrega de la Cobranza para su Depósito', 'Recepción, Corte y Validación de la Cobranza' y 'Depósito de Cobranza', respectivamente elaborados por esa corporación a su cargo, le comunicó que se determinó integrar dichos procedimientos a los archivos de esta Coordinación General".

Cabe señalar que, derivado de los trabajos de auditoría la PBI emitió el oficio núm. PBI/DG/ de fecha 11 de enero de 2011, con el cual remitió a la CGMA de la Contraloría General del Distrito Federal, para su autorización y registro, los procedimientos "Devolución a Empresa de Cheque Devuelto por el Banco", "Registro de Cheques Devueltos de Empresa", "Validación Para la Emisión de la Facturación", "Emisión de la Factura por Servicio Extraordinario", "Elaboración de Nota de Cargo", "Elaboración de Nota de Crédito", "Elaboración de Recibos Bases de Colaboración para la Prestación de Servicios entre Dependencias del Gobierno del Distrito Federal", "Informe Mensual a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal", "Conciliación de los Depósitos (Enteros por concepto de Ingresos Efectuados a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal)", "Registro de la Cobranza de Facturas y Notas de Cargo a Nombre de la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal", "Recuperación de la Cartera Vencida", "Solicitud de Cambio de Razón Social", "Elaboración del Convenio Modificatorio", "Elaboración del Presupuesto de Prestación de Servicios de Protección y Vigilancia", "Movimiento de Plazas y Empresas", "Elaboración del Contrato de Prestación de Servicio Extraordinario de Protección y Vigilancia", "Elaboración del Contrato

de Prestación de Servicios de Protección y Vigilancia” y “Elaboración de Reporte de Empresas con Adeudos Pendientes y envío de Expedientes de Empresas Morosas al Área Jurídica”.

El Manual Administrativo, en su parte de organización y procedimientos, fue difundido entre el personal responsable de su aplicación mediante la circular núm. 2702 de fecha 28 de julio de 2008.

Las pruebas de cumplimiento que se aplicaron en relación con los procedimientos administrativos de la SAT, la DGAF y la PBI se detallan en los resultados del presente informe.

Recomendación ASC-118-09-37-SF

Es necesario que la Secretaría de Finanzas, por conducto de la Dirección General de Administración Financiera, implante mecanismos de control y supervisión para garantizar que se actualice su manual de organización conforme a las modificaciones que se generen en su estructura orgánica vigente, y lo envíe a la Coordinación General de Modernización Administrativa para su registro, de acuerdo con la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno).

Recomendación ASC-118-09-38-SF

Es necesario que la Secretaría de Finanzas, por conducto de la Dirección General de Administración Financiera, implante mecanismos de control y supervisión para garantizar que los procedimientos administrativos denominados “Control de Cheques Devueltos”, y “Elaboración de Recibos de Entero” se envíen a la Coordinación General de Modernización Administrativa para su registro, de acuerdo con la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno).

2. Resultado

En el apartado II.1 “Ingresos” de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009, se informó que los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial ascendieron a 2,510,622.8 miles de pesos, monto 0.5% superior a lo programado en la Ley de Ingresos para el Distrito Federal (2,497,411.0 miles de pesos). Asimismo, el importe recaudado significó un incremento de 13.1%, comparado con lo captado en el año anterior (2,219,943.7 miles de pesos). En dicho apartado se informó que “los ingresos por este concepto fueron más altos que lo programado debido a la respuesta de los usuarios para cubrir oportunamente sus compromisos con la corporación y a las diferentes acciones de cobranza implementadas. Además, el número de servicios complementarios de vigilancia superó 1.8 por ciento la meta. Ello debido a los servicios de apoyo que se proporcionaron a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal”.

Para conocer las causas del incremento en 2009 en la recaudación de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial, por 2,510,622.8 miles de pesos, con relación a lo programado en la Ley de Ingresos para el Distrito Federal de dicho ejercicio, mediante el oficio núm. ASC/10/1270 de fecha 20 de agosto de 2010, se solicitó al Tesorero del Distrito Federal que proporcionara nota informativa en la cual detallara las causas que originaron el incremento en la recaudación.

Mediante el oficio núm. SF/TDF/SPF/156/2010 de fecha 19 de agosto de 2010, la Subtesorería de Política Fiscal informó lo siguiente:

“La recaudación por el concepto de Policía Bancaria e Industrial superó ligeramente la meta programada en la LIDF 2009. Ello como resultado, entre otros factores, de la respuesta de los usuarios de origen privado, público local y federal para cubrir oportunamente sus compromisos con la Policía Bancaria e Industrial, con lo cual se logró cobrar 82.3 por ciento de los ingresos facturados en 2009.

”El incremento de la recaudación en términos reales se explica principalmente por las diferentes acciones de cobranza implementadas por la corporación, las cuales generaron

297,384.6 miles de pesos durante 2009, monto que representó 147,049 miles de pesos más que los ingresos recaudados por el cobro de adeudos de ejercicios anteriores en 2008.

”Además, para 2009 el total de ingresos que dejó de obtener la Policía Bancaria e Industrial por usuarios que no renovaron contrato por los servicios que ésta presta, presentó una reducción de 58.1 por ciento en relación con los que se dejaron de percibir en 2008.”

Lo anterior se muestra a continuación:

Ingresos del Gobierno del Distrito Federal

(Millones de pesos)

Concepto	LIDF	Recaudación		Variación %		
	2009	2008	2009	Nominal (3) – (2) / (2)	Real	Vs. programado (3) – (1) / (1)
	(1)	(2)	(3)	(4)		(5)
Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado Policía Bancaria e Industrial	2,497.4	2,219.9	2,510.6	13.1	7.4	0.5

En cuanto a las acciones implementadas por la PBI para la cobranza, se conoció que se presentaron 11 demandas de cobranza judicial ante diversos juzgados civiles y se elaboraron 97 oficios de requerimiento de pago y/o retiro de servicio con respecto a la cobranza extrajudicial.

De lo anterior, se concluye que el incremento en 2009 en la recaudación de los Ingresos Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial por 2,510,622.8 miles de pesos, se debió principalmente a que los usuarios del servicio privado y gubernamental (local y federal) cubrieron sus compromisos con la Policía Bancaria e Industrial, lo cual generó 82.3% de los ingresos facturados en 2009, además de las acciones de cobranza implementadas por dicha corporación.

3. Resultado

El 31 de diciembre de 2008, fue publicada en el *Diario Oficial de la Federación* la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información

financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto y los ingresos públicos.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el CONAC, el cual tiene por objeto la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

El artículo tercero transitorio, fracción III, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que durante el ejercicio de 2009 el CONAC "deberá emitir el plan de cuentas, los clasificadores presupuestarios armonizados, las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos y egresos, y para la emisión de información financiera, la estructura de los estados financieros básicos y las características de sus notas, lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales, mismos que serán publicados en el *Diario Oficial de la Federación* y en los medios oficiales de difusión en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal". Asimismo, el artículo cuarto transitorio, fracción I, de la citada Ley establece que la Federación y las entidades federativas deberán "disponer de listas de cuentas alineadas al plan de cuentas; clasificadores presupuestarios armonizados; catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41, asimismo, de la norma y metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la Ley, contar con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales; y emitir información contable y presupuestaria de forma periódica bajo las clasificaciones administrativa, económica y funcional-programática; sobre la base técnica prevista en este párrafo, a más tardar, el 31 de diciembre de 2010".

Finalmente, la fracción II del artículo 38, apartado "Registro Patrimonial y Contable de las Operaciones", de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece: "El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deben reflejar: […] II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado".

Con objeto de verificar los avances para la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas Contables y Lineamientos para la generación de información financiera publicados por la CONAC, con el oficio núm. ASC/10/1640 del 8 de octubre de 2010, se solicitó al Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública respuesta al cuestionario de control interno. Al respecto, con el oficio núm. DGCNCP/2917/2010 del 25 de octubre de 2010, se recibió la información solicitada y se tuvo conocimiento de lo siguiente:

1. Por medio del *Diario Oficial de la Federación,* publicado el 20 de agosto y 9 de diciembre de 2009 y 10 de junio de 2010, y la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 11 de septiembre de 2009, 25 de enero y 1o. de julio de 2010, el CONAC emitió y publicó 12 documentos que contienen las Normas Contables y Lineamientos para la Generación de Información Financiera. A continuación se informa el estado de avance en el cumplimiento de dichas Normas y Lineamientos:

Documentos emitidos por el CONAC en 2009 y 2010	Estado de avance a octubre de 2010
Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos*	1
Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental*	2
Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental*	2
Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto*	3
Clasificador por Rubro de Ingresos*	1
Plan de Cuentas*	4
Norma y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos*	1
Normas y Metodología para la Emisión de la Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas*	5
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos sobre los Indicadores para medir los Avances Físicos y Financieros Relacionados con los Recursos Públicos Federales*	6
Clasificador por Tipo de Gasto**	1
Clasificador por Objeto del Gasto**	3
Clasificación Funcional del Gasto**	1

[1] En proceso de adopción.
[2] Adoptado el 30 de abril de 2010.
[3] En proceso de aprobación para publicarse en 2010, para reflejarse en el presupuesto de egresos de 2011.
[4] En término de adecuación al quinto nivel.
[5] En análisis de resultados.
[6] No aplica.
* Documentos emitidos en el ejercicio de 2009.
** Documentos emitidos en el ejercicio de 2010.

2. La SF se encuentra realizando la adecuación al Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP-SAP) en el cual se considera el registro presupuestal contable; éste es único, uniforme e integrador de las operaciones que realizan todas

las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal. Asimismo, está llevando a cabo reuniones de trabajo y capacitación con las unidades administrativas respecto de los acuerdos emitidos por el CONAC.

3. El 31 de diciembre de 2009, la SF publicó en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, en vigor a partir del 1o. de enero de 2010, en la que se incluye el Libro Segundo "De la Contabilidad Gubernamental", Capítulo III "De la Contabilidad de Fondos y Valores". Asimismo, el 8 de marzo de 2010, por el mismo medio, la SF publicó el Reglamento de dicha Ley, que también incluye su Libro Segundo "De la Contabilidad Gubernamental", capítulo III "De la Contabilidad de Fondos y Valores". Dichos documentos fueron emitidos para normar el registro contable de los ingresos, de conformidad con la Ley de Contabilidad Gubernamental.

4. Durante el ejercicio de 2009, en relación con el registro contable del ingreso estimado, modificado, devengado y recaudado por concepto de Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial, la Directora de Contabilidad informó: "Por lo que se refiere al registro contable del ingreso estimado, este se toma […] de la Ley de Ingresos del Distrito Federal […] respecto al ingreso modificado, se deben considerar las reducciones o ampliaciones presupuestales, ordenada por el Ejecutivo Local; en relación al devengado, no estaba establecido en los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental y el recaudado con la información interna de los registros consolidados de las cuentas…".

Por lo anterior, se concluye que en el ejercicio de 2009 el CONAC emitió y publicó las Normas Contables y Lineamientos para la Generación de Información Financiera conforme a lo que señala el artículo tercero transitorio, fracción III, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, la SF en el ejercicio de 2009 publicó en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y su Reglamento, y al mes de octubre de 2010 se han llevado a cabo acciones enfocadas al cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas y Lineamientos publicados por el CONAC. Cabe señalar que el artículo cuarto transitorio, fracción I, de dicha Ley establece obligaciones para la Federación y las entidades federativas al 31 de diciembre de 2010.

4. Resultado

En cuanto a la recaudación de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial, el usuario del servicio privado realiza su pago mediante la presentación del formato universal de la Tesorería (línea de captura), en los centros comerciales, centros de servicios de Tesorería, Administraciones Tributarias (AT) y sucursales bancarias; y los usuarios gubernamentales (federal y local), mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias autorizadas por la SF.

La Dirección de Ingresos de la SAT recibe de las AT, bancos y centros comerciales la documentación correspondiente a la recaudación y elabora las pólizas de ingresos mensuales y los controles de recaudación diaria. La Unidad Departamental de Registro de Operaciones Financieras, dependiente de la Dirección de Operación de Fondos y Valores de la DGAF, elabora los Consolidados Conceptuales Mensuales (Resultado de la Ley de Ingresos del Distrito Federal), con base en los registros contables de la Dirección de Ingresos.

Con el propósito de verificar que la recaudación reportada en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009 por concepto de Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial, por 2,510,622.8 miles de pesos, coincidiera con los registros de la Dirección de Ingresos de la SAT y de la DGAF, con los oficios núms. ASC/10/1140 y ASC/10/1141, ambos del 13 de julio de 2010, se solicitó a la SF copia de los reportes “Resultado de la Ley de Ingresos del Gobierno del Distrito Federal” de enero a diciembre de 2009 (Consolidados Conceptuales Mensuales); las pólizas contables de movimientos adicionales y contrapartidas, correspondientes al ejercicio de 2009; copia del diario auxiliar de movimientos de ingresos mensuales que integran las cifras reportadas en los consolidados conceptuales mensuales del ejercicio de 2009; y las pólizas de ingresos mensuales de recaudación de 2009. Dicha información fue proporcionada por la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la SF, con el oficio núm. SF/SPF/DGAF/DOFV/0594/2010 de fecha 26 de agosto de 2010.

En la revisión de las pólizas mensuales de recaudación, emitidas por la Dirección de Ingresos de la SAT, se constató que se registró un importe de 1,100,269.9 miles de pesos

por concepto de Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial; y en la Cuenta Pública y en los consolidados conceptuales mensuales de 2009 se informó una recaudación de 2,510,622.8 miles de pesos, cantidad superior a la primera en 1,410,352.9 miles de pesos. Al respecto, la DGAF, que es la encargada de integrar las cifras reportadas en la Cuenta Pública, proporcionó 14 pólizas de movimientos adicionales que incrementan la recaudación por un importe de 1,554,012.4 miles de pesos que, de acuerdo con su justificación, 12 pólizas corresponden al registro de las transferencias electrónicas realizadas por los usuarios del gobierno local y federal (1,553,737.8 miles de pesos) y 2 pólizas por 274.6 miles de pesos corresponden a reclasificaciones por depósitos erróneos realizados en la cuenta de la Policía Auxiliar del Distrito Federal; 12 pólizas que disminuyen la recaudación por concepto del Impuesto al Valor Agregado (IVA) retenido, por 143,513.5 miles de pesos; y 1 póliza por la cancelación de ingresos, por 146.0 miles de pesos.

Por lo anterior, se concluye que los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial que registraron la SAT y la DGAF, coinciden con los que se reportaron en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009.

5. Resultado

El numeral 7 del procedimiento “Registro y Control de los Ingresos Obtenidos en Administraciones Tributarias, Administraciones Auxiliares y las Auxiliares de la Secretaría de Finanzas para prestar los Servicios de Tesorería” señala que “la Dirección de Ingresos, de la Subtesorería de Administración Tributaria, es la responsable de: Coordinar y validar el registro de los ingresos, a través del análisis conceptual establecido en la Ley de Ingresos del Distrito Federal, en lo concerniente a los obtenidos en las Administraciones Tributarias, Administraciones Auxiliares y las Auxiliares de la Secretaría de Finanzas para prestar los servicios de Tesorería, así como los captados por Caja General de la Dirección General de Administración Financiera, y registrar los ingresos de aplicación automática”.

Con el fin de verificar que los 20,441 pagos realizados mediante líneas de captura reportados en la base de datos de la PBI, por un importe de 1,100,269.9 miles de pesos, hubiesen

ingresado a la TDF, mediante el oficio núm. DI/ASC/118/09-16 del 9 de noviembre de 2010, se solicitó al Director de Ingresos de la SAT la validación de 120 pagos por un monto de 5,371.9 miles de pesos, a través del Sistema de Control de Recaudación (SISCOR). Cabe señalar que dichos pagos fueron seleccionados de acuerdo con lo establecido en el apartado de determinación de la muestra del presente informe. Al respecto, mediante el oficio núm. SAT/DI/3502 de fecha 16 de noviembre de 2010, se proporcionaron los reportes de validación correspondientes, en su revisión se verificó que los 120 pagos recibidos en las diferentes instituciones bancarias se encuentran registrados en el SISCOR, de conformidad con el procedimiento “Registro y Control de los Ingresos Obtenidos en Administraciones Tributarias, Administraciones Auxiliares y las Auxiliares de la Secretaría de Finanzas para prestar los Servicios de Tesorería”.

Mediante el oficio núm. DI/ASC/118/09-10 de fecha 6 de octubre de 2010, se solicitaron a la DGAF los estados de las cuentas bancarias núms. [redacted] de BANORTE y [redacted] de BBVA, BANCOMER, S.A., en los que se registraron los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial. Dichos estados de cuenta fueron proporcionados mediante el oficio núm. SFDF/SPF/DGAF/DCCF/04560/2010 de fecha 7 de octubre de 2010.

Se comparó el importe de los ingresos por transferencia electrónica reportados en la base de datos de la PBI con los estados de cuenta de BANORTE (cuenta núm. [redacted]), por un importe de 630,800.7 miles de pesos, que corresponden a 3,882 transferencias efectuadas en los meses de enero a junio de 2009, los cuales representan el 40.5% del total recaudado por transferencia electrónica (1,553,737.8 miles de pesos). Al respecto, no se detectaron diferencias que informar.

6. Resultado

El 7 de febrero de 2002, se publicaron en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* las “Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, para prestar

los Servicios de Tesorería". En el numeral 5, Regla Décima, del apartado "Del Procedimiento del Control de los Ingresos", se establece lo siguiente:

"Regla Décima. Para el manejo y registro de los ingresos a que se refieren estas Reglas, la Policía Complementaria se sujetará al siguiente procedimiento:

"5. La Policía Complementaria efectuará la conciliación mensual de los productos recaudados, los intereses moratorios, el IVA, y demás información que sea necesaria, dentro de los primeros diez días naturales del mes siguiente, conforme al procedimiento que definan la DGAF y la Dirección de Ingresos, con el apoyo de la DGI."

Con el propósito de verificar que la PBI haya realizado las conciliaciones mensuales de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial con la Dirección de Ingresos de la SAT y la DGAF, ambas de la SF mediante el oficio núm. ACS/10/1305 del 18 de agosto de 2010, se solicitaron al Director General de la Policía Bancaria e Industrial las conciliaciones de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial efectuadas con la SF. Dichas conciliaciones fueron proporcionadas con el oficio núm. PBI/DG/3522 del 26 de agosto de 2010.

En la revisión de la información proporcionada, se constató que en el ejercicio de 2009 la PBI, la Dirección de Ingresos y la DGAF efectuaron las conciliaciones mensuales de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial, las cuales fueron soportadas con minutas de trabajo y los formatos de conciliaciones mensuales correspondientes, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Mes	Fecha	Cuenta bancaria		Línea de captura		Importe total
		Número	Importe	Importe	IVA	
Enero	10/II/09	[redacted]	110,865.8	24,489.4	3,673.4	135,355.2
Febrero	10/III/09	[redacted]	62,505.3	66,173.5	9,926.0	180,475.5
		CLC	51,796.7			
			114,302.0			
Marzo	13/IV/09	[redacted]	60,111.8	72,342.4	10,851.4	279,320.4
		CLC	145,650.3			
		[redacted]	1,215.9			
			206,978.0			
Abril	8/V/09	[redacted]	83,179.1	81,161.7	12,174.3	164,340.8
Mayo	10/VI/09	[redacted]	75,414.6	84,639.2	12,695.9	160,053.8
Junio	10/VII/09	[redacted]	90,547.4	102,586.6	15,388.0	193,098.4
		Reclasifica	–35.6			
			90,511.8			
Julio	10/VIII/09	[redacted]	73,307.8	93,613.9	14,042.1	171,288.1
			4,366.4			
			77,674.2			
Agosto	10/IX/09	[redacted]	93,552.4	77,012.7	11,551.9	171,565.5
		CLC	316.9			
		Reclasifica	683.5			
			94,552.8			
Septiembre	9/X/09	[redacted]	133,366.9	79,674.4	11,951.2	216,870.2
		CLC	48.8			
		Reclasifica	,780.1			
			137,195.8			
Octubre	25/XI/09	[redacted]	98,417.8	84,713.6	12,707.0	183,999.5
		Reclasifica	868.1			
			99,285.9			
Noviembre	10/XII/09	[redacted]	106,710.7	73,708.9	11,056.3	181,352.9
		CLC	1,378.8			
		Reclasifica	–445.5			
			107,644.0			
Diciembre	8/I/10	[redacted]	203,945.1	116,640.2	17,496.0	472,774.0
		CLC	151,666.5			
		Reclasifica	522.2			
			356,133.8			
Total			1,553,737.8	956,756.5	143,513.5	2,510,494.3*

* No incluye 128.5 miles de pesos que corresponden a ajustes de reclasificación realizados por la Dirección de Ingresos de la SAT, por 274.6 miles de pesos (incremento) y 146.0 miles de pesos (disminución), por cancelación de ingresos.

De acuerdo con las conciliaciones mensuales de 2009, la PBI, la SAT y la DGAF registraron un importe (sin ajustes contables) de 2,510,494.3 miles de pesos por Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial, lo cual quedó formalizado con la firma de dichas conciliaciones por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Fondos de la PBI, la Jefatura de Unidad Departamental de Caja y Disponibilidad de la DGAF y la Jefatura de Unidad Departamental de Recaudación en Bancos de la Dirección de Ingresos de la SAT.

Sin embargo, se detectó que las conciliaciones de los ingresos recaudados por la prestación de servicios de seguridad efectuadas por los meses de marzo y octubre de 2009 se realizaron el 13 de abril y el 25 de noviembre de 2009, respectivamente, por lo que la PBI incumplió lo establecido en el apartado “Del Procedimiento del Control de los Ingresos”, Regla Décima, numeral 5, de las “Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, para prestar los Servicios de Tesorería que se indican”.

En la reunión de confronta, celebrada el 13 de enero de 2011, la Coordinación de Supervisión y Evaluación Administrativa de la PBI, mediante el oficio núm. PBI/DG/005 de fecha 13 de enero de 2011, proporcionó el oficio núm. PBI/SRF/003/2011 de fecha 4 de enero de 2011, con el cual la PBI solicitó a la Dirección de Captación y Control de Fondos de la DGAF que proporcionara el calendario para celebrar en 2011 las conciliaciones en tiempo y forma. Lo anterior ratifica el presente resultado.

Recomendación ASC-118-09-01-PBI

Es necesario que la Dirección General de la Policía Bancaria e Industrial establezca mecanismos de control para garantizar que las conciliaciones de los Ingresos por Productos por la Prestación de Servicios que corresponden a Funciones de Derecho Privado, Policía Bancaria e Industrial se lleven a cabo con la periodicidad establecida en “Las Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, para prestar los Servicios de Tesorería que se indican”.

7. Resultado

Las tarifas aplicables en 2009 para la prestación de servicios de protección y vigilancia fueron publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 2 de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009, como se señala a continuación:

TABULADOR DE HABERES Y DE COMPENSACIÓN POR RIESGO DE LÍNEA

(Pesos)

Grado	Pago quincenal			
	Haber	Despensas	Compensación por riesgo	Total
A Policía	2,299.05	75.00	365.85	2,739.90
B Policía Tercero	2,391.90	75.00	403.20	2,870.10
C Policía Segundo	2,475.75	75.00	439.50	2,990.25
D Policía Primero	2,562.00	75.00	476.10	3,113.10
F Suboficial	3,143.25	75.00	658.95	3,877.20
H Segundo Oficial	4,134.60	75.00	733.35	4,942.95
J Primer Oficial	5,455.35	75.00	1,190.55	6,720.90
K Subinspector	7,579.95	75.00	5,869.20	13,524.15
L Segundo Inspector	8,201.70	75.00	6,398.10	14,674.80

TABULADOR PARA LA UTILIZACIÓN DE EQUIPO DE DEFENSA POLICIAL Y DE EQUIPO Y VESTUARIO

(Pesos)

Concepto	Costo quincenal	IVA	Costo total
Equipo de defensa policial largo y corto tipo “A”	910.86	136.63	1,047.49
Equipo de defensa policial largo tipo “B”	496.82	74.53	571.35
Equipo de defensa policial largo corto “C”	414.04	62.11	476.15
Concepto	Costo anual	IVA	Costo anual
Dos uniformes completos, un *pants*, un par de zapatos, una chamarra, una fornitura, un impermeable. Saco inglés para oficiales	4,967.47	745.13	5,712.60
Concepto	Costo anual	IVA	Costo total
Trajes	3,433.50	515.03	3,948.53

TABULADOR DE SERVICIO EXTRAORDINARIO VIGENTE A PARTIR DEL 16 DE FEBRERO DE 2009

(Pesos)

Concepto	Servicio extraordinario	AMES 37%	AMES (5) I.S.N.	Subtotal	IVA	Total
Con servicio de PBI						
Turno de 12 horas, pago a elemento	360.08	133.23	9.86	503.17	75.47	578.65
Turno de 10 horas, pago a elemento	320.93	118.74	8.79	448.46	67.27	515.74
Turno de 8 horas, pago a elemento	295.77	109.43	8.10	413.31	61.99	475.30
Hora adicional	44.06	16.30	1.20	61.57	9.23	70.80
Equipo autopatrulla (hasta 12 horas)	1,051.92	389.21	0.00	1,441.13	216.17	1,657.30
Comandante de Unidad (hasta 12 horas)	756.52	279.91	20.72	1,057.16	158.57	1,215.73
Escolta (hasta 12 horas)	505.51	187.03	13.85	706.40	105.96	812.36
Motopatrulla	525.96	194.60	0.00	720.56	108.65	828.65
Operador de motopatrulla	360.08	133.23	9.86	503.17	75.47	578.65
Custodio	505.51	187.03	13.85	706.40	105.96	812.36
Alimentación	–	–	–	22.26	3.33	25.59

Continúa…

… Continuación

Concepto	Servicio extraordinario	AMES 37%	AMES (5) I.S.N.	Subtotal	IVA	Total
Sin servicio de PBI						
Turno de 12 horas, pago a elemento	472.65	174.88	12.95	660.48	99.07	759.55
Turno de 10 horas, pago a elemento	416.02	153.92	11.39	581.34	87.20	668.55
Turno de 8 horas, pago a elemento	332.12	122.88	9.10	464.10	69.61	533.72
Hora adicional	60.12	22.24	1.64	84.01	12.60	96.61
Equipo autopatrulla (hasta 12 horas)	1,474.83	545.68	0.00	2,020.51	303.07	2,323.59
Comandante de Unidad (hasta 12 horas)	756.52	279.91	20.72	1,057.16	158.57	1,215.73
Escolta (hasta 12 horas)	505.51	187.03	13.85	706.40	105.96	812.36
Motopatrulla	737.41	272.84	0.00	1,010.25	151.53	1,161.79
Operador de motopatrulla	472.65	174.88	12.95	660.48	99.07	759.55
Custodio	505.51	187.03	13.85	706.40	105.96	812.36
Alimentación	0.00	0.00	0.00	22.26	3.33	25.59

Mediante el oficio núm. PBI/DG/3522 del 26 de agosto de 2010, la Dirección General de la Policía Bancaria e Industrial informó que los factores para el cálculo de los conceptos de cobro en presupuestos para empresas que requieren servicio de la PBI son los siguientes:

Concepto	Base de aplicación
Haberes	De conformidad con el tabulador de haberes quincenal de línea vigente, que contempla los grados de los elementos.
Despensa	De conformidad con el tabulador de haberes y de compensación por riesgo de línea vigente, que contempla los grados de los elementos.
AMES	Suma de haber y despensa quincenal por el porcentaje determinado en cada una de las empresas hasta el 15 de febrero de 1999; para empresas que causaron alta a partir del 16 de febrero de 1999 son: haber, despensa compensación por riesgo y gratificación por el porcentaje considerado para servicios nuevos.
Vacaciones	Suma de haberes despensa y compensación por riesgo diaria por 20 días más el 30.0% de prima vacacional entre 24 quincenas.
Caja de previsión	Suma de haberes y compensación por riesgo quincenal por el 7.0%
Seguro de vida	Suma de haberes y despensa quincenal por el 4.0%
Servicio médico	Suma de haberes y despensa quincenal por el 6.0%
Compensación de riesgo	De conformidad con el tabulador de haberes y de compensación por riesgo de línea vigente, que contempla los grados de los elementos.
Incapacidades	Suma de haberes y despensa diaria por 18 días entre 24 quincenas.
Gratificación al servicio	Cantidad adicional diversa que otorga la empresa a cada plaza contratada, según el desempeño, especialidad, eficiencia, responsabilidad, cobertura del servicio, antigüedad en la empresa, etc. En el caso de empresas nuevas se aplicará el tabulador de gratificación autorizado vigente.
Aguinaldo elementos	Suma de haberes, despensa y compensación por riesgo diaria por 40 días entre 24 quincenas.
Aguinaldo AMES	El importe del concepto aguinaldo elementos por el porcentaje, según la prestataria, el cual se cobra de acuerdo al que tienen registrado cada una de ellas.
Uniformes	De conformidad con el tabulador de equipo policial y vestuario vigente, las prestatarias lo adquieren y suministran directamente en forma anual.
AMES (1) (Servicio tipo “C”)	De conformidad con el tabulador de equipo policial.
AMES (2) (Servicio tipo “B”)	De conformidad con el tabulador de equipo policial.
AMES (3) (Autopatrulla)	De conformidad con el tabulador de servicio extraordinario vigente.
AMES (4) (SAR)	Suma de haberes, despensa y compensación por riesgo quincenal por el 2.0%
AMES (5) (ISN)	Suma de haberes, despensa, AMES, vacaciones, caja de previsión, seguro de vida, servicio médico, compensación por riesgo, incapacidades, gratificación al servicio, fondo de la vivienda, aguinaldo elementos, aguinaldo AMES, AMES (4), SAR y servicio extra por el 2.0%.
Otras prestaciones (Vales de despensa)	Se aplica el porcentaje del incremento sobre el importe anual pagado el año anterior, entre 24 quincenas.
Servicio extraordinario	De conformidad con el tabulador de servicio extraordinario vigente.
IVA	Se aplica el 15.0% sobre la suma del Subtotal de los conceptos a cobrar.

Según cuestionario de control interno aplicado el 23 de septiembre de 2010 al Jefe del Departamento de Asuntos Civiles, el estado de fuerza y la facturación de los ingresos por productos por la prestación de servicios se registran mediante el SIC. En dicho sistema se capturan el grado y número de elementos establecidos en los contratos (estado de fuerza) y, en su caso, las modificaciones (convenios modificatorios o notificaciones por escrito por parte de los usuarios respecto al cambio de número de elementos).

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento "Validación para la Emisión de la Facturación", el Jefe de Oficina de Facturación genera un listado general previo a la facturación denominado "Desglose Previo de Importes por Factura" y lo turna a la Secretaria de la Oficina de Facturación para que se entregue al Jefe de cada sector, el cual revisa la facturación, recaba acuse de recibido y lo turna al Jefe de Oficina de Facturación y al Analista Profesional, quienes reciben los listados "Desglose previo de importes por factura" previamente revisados y validados por el Jefe de Sector.

En el cuestionario de control interno aplicado el 27 de septiembre de 2010 a la Subdirección de Recursos Financieros, se conoció que ésta verifica que se apliquen las tarifas autorizadas de acuerdo con el calendario de cortes, generándose un listado previo de desglose de facturas y se les entrega a los jefes de oficina administrativa de cada sector, a fin de que verifiquen que todos los datos e importes sean correctos. El Departamento de Asuntos Civiles ingresa las tarifas autorizadas al SIC a partir de la fecha en que surten efecto; la facturación se genera automáticamente con los importes del tabulador autorizado.

Adicionalmente, mediante cuestionario de control interno aplicado el 27 de septiembre de 2010 a la Jefatura de Sector "A", se conoció que "la Subdirección de Recursos Financieros a través de la Oficina de Facturación tiene un sistema [informático] quincenal de corte y entrega de facturación, para lo cual antes de cada emisión y entrega a la Jefatura de Sector existe un previo de revisión de dichas facturas para comprobar que se hayan grabado y actualizado los ajustes de importes por movimientos de altas o disminuciones de personal de acuerdo a las plazas contratadas, movimientos que se realizan a petición de las propias usuarias".

Con objeto de verificar que el costo de los servicios prestados por la PBI a usuarios privados y públicos (gobiernos federal y local) se haya determinado de conformidad con las tarifas

para la prestación de servicios de protección y vigilancia vigentes en 2009, se revisaron 18 facturas del gobierno local por un importe de 14,283.5 miles de pesos, 134 facturas que corresponden al gobierno federal por un importe de 46,372.3 miles de pesos y 113 facturas que corresponden a usuarios privados por un importe 4,281.8 miles de pesos, las cuales fueron seleccionadas de acuerdo con la metodología señalada en el apartado “Determinación de la Muestra” del presente informe.

Al respecto, se constató que el monto de 64,937.6 miles de pesos registrado en las 265 facturas fue determinado de conformidad con el Tabulador de Haberes y de Compensación por Riesgo de Línea y el Tabulador para la Utilización de Equipo de Defensa Policial y de Equipo y Vestuario, vigentes en 2009.

Adicionalmente, para verificar que los servicios prestados por la PBI coincidieran con lo facturado, se seleccionaron las facturas núms. 305746 (federal), 1129 (local) y 291720 (privado), que corresponden a la facturación con mayor importe de cada uno de los servicios, y se solicitaron a la PBI, mediante el oficio núm. DI/ASC/118/09-09 de fecha 6 de octubre de 2010, las fatigas de los servicios privado (1a. quincena de marzo de 2009), gobierno local (1a. quincena de julio de 2009) y federal (2a. quincena de junio de 2009). En la revisión de las fatigas (que es el soporte documental para la validación de las facturas por los Jefes de Sector), se constató que lo facturado por la PBI coincide con los servicios prestados.

8. Resultado

El 7 de febrero de 2002, en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* se publicaron las “Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, para prestar los Servicios de Tesorería que se Indican”, las cuales establecen en el apartado “De los Ingresos”, Regla Cuarta que “la prestación de los servicios de seguridad se sustentará en la firma de un convenio o contrato entre la Policía Complementaria y el usuario del servicio, los convenios o contratos, para su suscripción, deberán cumplir con los Lineamientos Generales establecidos por la Consejería Jurídica, y los formatos de dichos convenios y contratos, serán autorizados por la Procuraduría Fiscal”.

Con objeto de verificar que las 265 facturas seleccionadas como muestra se encuentren sustentadas con los contratos o convenios correspondientes, se revisaron 134 expedientes de usuarios, (101 del servicio privado, 28 del gobierno federal y 5 del gobierno local), los cuales fueron solicitados a la PBI con el oficio núm. DI/ASC/118/09-08 de fecha 27 de septiembre de 2010.

En la revisión de los 134 expedientes de usuarios se constató que de 101 expedientes del servicio privado, a los cuales se les emitieron 113 facturas por 4,281.8 miles de pesos; 28 expedientes de usuarios del servicio de gobierno federal, con 134 facturas por 46,372.3 miles de pesos; y 5 expedientes de usuarios del servicio de gobierno local, con 18 facturas por 14,283.5 miles de pesos, correspondientes a servicios de seguridad, protección y vigilancia prestados en el ejercicio de 2009, se localizaron los contratos o convenios así como con las bases de colaboración correspondientes, los cuales se encuentran firmados por el Director General de la Policía Bancaria e Industrial, de conformidad con la Regla Cuarta del apartado “De los Ingresos” de las “Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, para prestar los Servicios de Tesorería”.

9. Resultado

El procedimiento “Elaboración del Contrato de Prestación de Servicios de Protección y Vigilancia” de la PBI establece que la Coordinación Jurídica recibe de la Dirección Operativa “requisición del contrato y la documentación legal administrativa de la empresa, la cual consta de Cédula de Registro Federal de Contribuyentes, Acta Constitutiva, Identificación Oficial del representante legal y en su caso Poder Notarial”. Al respecto, mediante el oficio núm. PBI/CJ/1656/2010-10 de fecha 22 de octubre de 2010, la Coordinación Jurídica señaló: “me permito informar a usted que la documentación que deben integrar los expedientes de las empresas privadas usuarias de los servicios que brinda esta Corporación, lo es la Cédula de Registro Federal de Contribuyentes, Acta Constitutiva, Identificación Oficial del representante Legal y en su caso Poder Notarial”.

Con objeto de verificar que los expedientes de los usuarios del servicio privado a los que se les emitieron 113 facturas en 2009 por los servicios de seguridad, protección y vigilancia, por 4,281.8 miles de pesos, se hayan integrado con la documentación establecida en el procedimiento señalado, mediante el oficio núm. DI/ASC/118/09-08 de fecha 27 de septiembre de 2010, se solicitaron a la PBI los expedientes correspondientes. La solicitud fue atendida con el oficio núm. PBI/DSEC/CSEA/0402/09-10 de fecha 30 de septiembre de 2010. En la revisión se obtuvo lo siguiente:

1. En 50 expedientes que contienen 50 facturas por un importe de 2,285.4 miles pesos, se localizaron los documentos establecidos en el procedimiento “Elaboración del Contrato de Prestación de Servicios de Protección y Vigilancia”.

2. En 51 expedientes que contienen 63 facturas, por un importe de 1,996.4 miles de pesos, no se localizó alguno o varios de los documentos: acta constitutiva, identificación oficial del representante legal y poder notarial, como se detalla a continuación:

Número de expedientes	Número de usuario	Documentación faltante en los expedientes		
		Acta constitutiva	Identificación oficial del representante legal	Poder notarial
22	890, 1721, 323, 3156, 2619, 983, 4934, 5184, 2547, 2836, 3094, 5173, 5035, 5305, 4695, 30, 3320, 5551, 1417, 3119, 4781 y 3368	x		x
18	1282, 339, 466, 5450, 1101, 3310, 265, 2027, 5447, 2369, 2853, 4217, 5317, 4621, 3506, 5234, 2820 y 2824	x	x	x
1	4513		x	x
6	4888, 5044, 5589, 5702, 3448 y 3455	x	x	x
3	606, 4908 y 4151	x		x
1	5197	x		

Debido a que 51 expedientes de los servicios privados de seguridad, protección y vigilancia no reunieron la totalidad de los requisitos documentales, la PBI no se ajustó a lo establecido en su procedimiento “Elaboración del Contrato de Prestación de Servicios de Protección y Vigilancia” vigente en 2009.

En la reunión de confronta celebrada el 13 de enero de 2011, mediante el oficio núm. PBI/DG/005 de fecha 13 de enero de 2011, la Coordinación de Supervisión y Evaluación Administrativa de la PBI proporcionó copia de 10 documentos denominados

datos de cliente o usuarios de empresas, que incluyen la fecha de alta de cada uno de ellos; asimismo, presentó copia de cinco oficios dirigidos a usuarios de los servicios de seguridad, protección y vigilancia, a fin de que proporcionen la documentación faltante, como son: acta constitutiva, poder notarial y copia de identificación oficial, para su integración en sus respectivos expedientes. Lo anterior ratifica el presente resultado.

Recomendación ASC-118-09-02-PBI

Es necesario que la Dirección General de la Policía Bancaria e Industrial establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que los expedientes de los servicios privados de seguridad, protección y vigilancia se integren con la documentación que establece el procedimiento “Elaboración del Contrato de Prestación de Servicios de Protección y Vigilancia”.

10. Resultado

Con el oficio núm. PBI/CJ/1656/2010-10 del 22 de octubre de 2010, la Coordinación de Supervisión y Evaluación Administrativa informó que “la documentación que debe integrar los expedientes del sector público habrá de estarse a lo establecido por el Apartado B) del Manual del Procedimiento para la elaboración del contrato de prestación de servicios de protección y vigilancia”.

El procedimiento “Elaboración del Contrato de Prestación de Servicios de Protección y Vigilancia”, inciso b) “Contrato elaborado por el Sector Público”, en su actividad número 18 establece que el Jefe de la Oficina de Celebración de Contratos “recibe para su revisión el proyecto de contrato y una vez analizado realiza su devolución a la Dependencia Pública para su formalización y efectúa la secuencia de los puntos 11 al 15 de este procedimiento para obtener la firma del ‘Contrato’ ”; sin embargo, se detectó que este procedimiento en ninguna de sus actividades establece o indica la documentación que debe integrar el expediente de los contratos del gobierno local y federal.

Adicionalmente, se informó que mediante nota del 11 de febrero de 2008, el Jefe de Departamento de Asuntos Civiles exhortó al personal adscrito a su departamento para que, “respecto a los expedientes relativos a usuarios del sector público ya sea local o federal,

y para el caso de que éstas hayan proporcionado alguna documentación, ésta deberá ser oportunamente integrada en su expediente respectivo".

Mediante los oficios núms. PBI/CJ/975/09-10 y PBI/CJ/978/09-10 de fechas 29 y 30 de septiembre de 2010, respectivamente, la Coordinación de Supervisión y Evaluación Administrativa proporcionó 33 expedientes por un importe de 60,655.8 miles de pesos, 5 del gobierno local, por un importe de 14,283.5 miles de pesos, y 28 del gobierno federal, por un importe de 46,372.3 miles de pesos. Al respecto, no fue posible verificar que se contara con la documentación o información necesaria que deben presentar los usuarios de los servicios de seguridad, protección y vigilancia del gobierno local y federal debido a que no se cuenta con normatividad que establezca los requisitos para la prestación de dichos servicios.

En la reunión de confronta, mediante el oficio núm. PBI/DG/0055 de fecha 13 de enero de 2011, la PBI proporcionó el oficio núm. PBI/CJ/0017/2011-01 de fecha 11 de enero de 2011 de la Coordinación Jurídica, con el cual remitió memorándum sin número de fecha 28 de diciembre de 2010, en el que señala que el Coordinador Jurídico solicitó al Coordinador de Normatividad y Enlace Interinstitucional realizar modificaciones al Manual de Procedimientos del Departamento de Asuntos Civiles, a efecto de adicionar un apartado para la elaboración del contrato de prestación de servicios de seguridad, protección y vigilancia para los usuarios de los gobiernos federal y local. Lo anterior ratifica el presente resultado.

Recomendación ASC-118-09-03-PBI

Es necesario que la Dirección General de la Policía Bancaria e Industrial implemente mecanismos de control para garantizar que se actualice el Manual de Procedimientos de la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Civiles con la documentación o información que deben de presentar los usuarios de los servicios de seguridad, protección y vigilancia de los gobiernos local y federal, y que ésta se integre a los expedientes.

11. Resultado

El artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito establece que "el librador de un cheque presentado en tiempo y no pagado, por causa imputable al propio librador, resarcirá al tenedor los daños y perjuicios que con ello le ocasione. En ningún caso, la indemnización será menor del veinte por ciento del valor del cheque".

El procedimiento “Devolución a Empresa de Cheque Devuelto por el Banco”, emitido por la PBI, en la actividad 2, establece que “el Departamento de Administración de Fondos (Jefe de la Oficina de Registro de Cobranza y Seguimiento de Adeudos), recibe por parte de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, mediante ‘Oficio’ la copia de los avisos de cargo e imagen de cheque devuelto para efectuar la recuperación del 20% de indemnización, comisión bancaria y el IVA correspondiente”.

Al respecto, la Dirección de Concentración y Control de Fondos de la DGAF en el ejercicio de 2009 notificó a la PBI la devolución de 28 cheques por un importe de 1,764.7 miles de pesos, de los cuales 15 cheques, por un monto de 1,176.5 miles de pesos, corresponden a Banco Mercantil del Norte, S.A. (BANORTE) y 13, por 588.2 miles de pesos, a Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer (BANCOMER). A dicha unidad administrativa se le solicitó llevar a cabo las gestiones de cobro ante sus libradores, quienes debían cubrir el monto de la suerte principal, el 20.0% de indemnización y la comisión bancaria.

Con el fin de verificar que los cheques devueltos en 2009 hayan sido recuperados por la PBI de acuerdo con la normatividad señalada, mediante el oficio núm. DI/ASC/118/09-15 del 3 de noviembre de 2010, se solicitaron a la Coordinación de Supervisión y Evaluación Administrativa los expedientes de los 28 cheques devueltos reportados durante el ejercicio de 2009. Los documentos fueron proporcionados con el oficio núm. PBI/SRF/576/2010 del 5 de noviembre de 2010.

En la revisión de los 28 expedientes de cheques devueltos, se constató que la PBI requirió mediante oficios a los usuarios del servicio privado la reposición del importe de cada cheque, el 20.0% de la indemnización, la comisión bancaria y el IVA correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Asimismo, se constató que de los 15 cheques devueltos por BANORTE, por un monto de 1,176.5 miles de pesos, la PBI recuperó el importe de 7, por 238.2 miles de pesos, los cuales se integran por la suerte principal, el 20.0% de la indemnización, la comisión bancaria y el IVA correspondiente. De los ocho cheques restantes, por un importe de 938.3 miles de pesos, la PBI sólo recuperó la suerte principal por 761.7 miles de pesos, sin que se localizaran en los expedientes, los comprobantes del pago del 20.0%

de indemnización, la comisión bancaria y el IVA correspondiente, por 176.6 miles de pesos, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Número de cheque	Suerte principal (1)	Indemnización (1) x (20.0%) (2)	De IVA Indemnización (2) x (15.0%) (3)	Comisión bancaria * (4)	De IVA Comisión * (4) x (15.0%) (5)	Total (1)+(2)+(3)+(4)+(5) (6)	Depósito	Diferencia
21958	60.1	12.0	1.8	150.00	22.50	74.0	60.1	(13.9)
893	104.7	20.9	3.2	150.00	22.50	128.9	104.7	(24.3)
894	104.7	20.9	3.2	150.00	22.50	128.9	104.7	(24.3)
31967	19.1	3.8	0.6	150.00	22.50	23.7	19.1	(4.6)
2990957	77.4	15.5	2.3	150.00	22.50	95.4	77.4	(17.9)
6030158	165.6	33.1	4.9	150.00	22.50	203.9	165.6	(38.3)
1811826	35.7	7.2	1.0	150.00	22.50	44.1	35.7	(8.4)
10135	194.4	38.9	5.8	150.00	22.50	239.3	194.4	(44.9)
Total	761.7	152.3	22.8	2,250.00	337.50	938.2	761.7	(176.6)

* No se realizó la conversión a miles de pesos debido al redondeo.

De los 13 cheques devueltos por BANCOMER por un monto de 601.3 miles de pesos, la PBI recuperó 2, por un importe de 19.1 miles de pesos, los cuales incluyen el cobro de la suerte principal, el 20.0% de la indemnización y el IVA correspondiente. De los 11 restantes, por un importe de 582.2 miles de pesos, la PBI sólo recuperó la suerte principal, por un importe de 473.0 miles de pesos, sin que se localizara en el expediente el comprobante de pago del 20.0% de la indemnización y el IVA correspondiente, por 109.2 miles de pesos, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Número de cheque	Suerte principal	20.0% indemnización	15.0% IVA	16.0% IVA	Total	Depósito	Diferencia
3381	66.5	13.3	2.0		81.8	66.5	(15.3)
3382	65.9	13.2	2.0		81.1	65.9	(15.2)
299	38.8	7.8	1.1		47.7	38.8	(8.9)
300	90.6	18.1	2.7		111.4	90.6	(20.8)
1815250	22.9	4.6	0.7		28.1	22.9	(5.3)
274*	34.1	6.8		1.1	42.1	34.1	(7.9)
294*	19.4	3.9		0.6	23.9	19.4	(4.5)
304*	19.4	3.9		0.6	23.9	19.4	(4.5)
132*	78.8	15.7		2.5	97.1	78.8	(18.3)
1477*	18.6	3.7		0.6	22.9	18.6	(4.3)
11505*	18.0	3.6		0.6	22.2	18.0	(4.2)
Total	473.0	94.6	8.5	6.0	582.2	473.0	(109.2)

NOTA: En Bancomer no se cobra comisión.

* Estos cheques fueron recuperados en el ejercicio de 2010.

Respecto de los 8 cheques devueltos por BANORTE por 938.3 miles de pesos, y 11 cheques devueltos por BANCOMER, por 582.2 miles de pesos, en los que la PBI únicamente recuperó la suerte principal, se proporcionó el acta acuerdo del 27 de diciembre de 2010, en la cual El Pleno de la Comisión de Control Seguimiento y Evaluación de la Cobranza de la PBI acordó, con base en la cláusula decimocuarta, inciso B), del contrato de servicios y considerando la antigüedad de la prestación de servicios a las empresas, el estado de fuerza, la relación con otras empresas (grupo de empresas) y que no existían adeudos en el ejercicio de 2009, no aplicar la sanción del 20.0% de indemnización de los 19 cheques devueltos.

Cabe señalar que la cláusula decimocuarta, inciso B), de los contratos de prestación de servicios establece: “Asimismo, ‘LA EMPRESA’ acepta que en caso de cheques devueltos por el pago del servicio ‘LA PBI’ se reserva el derecho de cobrar el 20% de indemnización en términos de los estipulado en el artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, así como la comisión que cobre el banco por dicha devolución”.

12. Resultado

Las “Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de Productos Derivados de los Servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar y de la Policía Bancaria e Industrial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, para prestar los Servicios de Tesorería que se indican”, en su apartado “Del Procedimiento de Control de Ingresos”, Regla Décima, numeral 1, incisos d) y e), establecen:

“1 […] La Policía Complementaria deberá cumplir ante la Dirección de Ingresos con lo siguiente: […]

”d) Enviar dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, mediante oficio, el formato denominado ‘Informe Mensual de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Facturas de la Policía Complementaria’, para efectuar la conciliación de formatos y e) Remitir los formatos cancelados con todos sus tantos a la bóveda de formas prellenadas y hojas valoradas, debidamente relacionados.”

En el cuestionario de control aplicado el 24 de septiembre de 2010 a la Jefatura de Unidad Departamental de Formatos y Conceptos de Cobro de la Dirección de Ingresos de la SAT se informó que, “cuando se reciben los formatos del proveedor en la bóveda de formas valoradas, se verifica la continuidad de la numeración de los folios iniciales y finales en las etiquetas de cada caja que se recibe flejada por el proveedor, se sellan de recibido las remisiones, se registran temporalmente en una libreta de entradas y salidas y posteriormente en un libro en EXCEL para el informe mensual de formas valoradas que se hace en una forma concentrada con la clave del formato, descripción, existencia inicial, salidas y saldo, asimismo, se integra un control mensual de entradas y salidas por formato, en el que se registran la fecha, el nombre del área a quien se le suministran los formatos o el nombre del proveedor cuando se reciben formatos, un número de registro progresivo, los folios iniciales y finales de las entradas y salidas y el saldo final, se adjunta un inventario”. Además, se indicó que “con revisiones selectivas en las existencias y en el inventario mensual que se elabora en la Bóveda de Formas Valoradas, un control anual de entradas y salidas por formato, la conciliación con las mismas áreas a las que se les suministran los formatos a través de sus informes a través de las conciliaciones mensuales”. Asimismo, se señaló que “en la bóveda de formas valoradas, se reciben las facturas que nos entrega el proveedor Corporación Mexicana de Impresión […] para su guarda y custodia hasta su dotación, que se efectúa y se autoriza a través de oficios, asimismo, la Policía Bancaria nos remite sus informes mensuales”.

Con objeto de verificar que la PBI haya enviado el “Informe de Mensual de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Facturas de la Policía Complementaria” a la Dirección de Ingresos con la periodicidad establecida, mediante el oficio núm. ASC/10/1305 de fecha 8 de agosto de 2010, se solicitaron a la PBI los informes correspondientes al ejercicio de 2009. Los informes fueron proporcionados con el oficio núm. PBI/DG/3522 de fecha 26 agosto de 2010. En la revisión se pudo constatar que éstos fueron remitidos de enero a diciembre de 2009, de acuerdo con la normatividad señalada; sin embargo, se detectaron discrepancias en el registro de las existencias iniciales y finales respecto de los formatos de facturas, notas de crédito y notas de cargo, como se señala a continuación:

FACTURAS

Mes	Existencia inicial	Utilizadas	Existencia final	Observación
Diciembre de 2008	68,871	31	68,840	
Enero	68,842	3,946	64,896	Debieron haber iniciado con una existencia de 68,840 formatos.
Febrero	64,896	3,884	61,012	
Marzo	61,012	4,664	56,348	
Abril	56,348	4,165	52,183	
Mayo	52,175	4,059	48,116	Iniciaron con ocho folios ya utilizados en el mes de abril.
Junio	48,116	3,881	44,236	Finalizan el mes de junio con un folio de más, deben ser 44,235.
Julio	44,236	4,164	40,071	Finalizan el mes de julio con un folio menos debe ser 40,072.
Agosto	40,071	3,616	36,455	Inician el mes de agosto con el folio de menos del mes de julio, deben ser 40,072.
Septiembre	36,455	3,676	32,779	
Octubre	32,778	3,768	29,010	Inician con un folio de menos, deben ser 32,779.
Noviembre	100,000	5,118	23,892	Debieron haber iniciado con una existencia de 29,010.
Diciembre	100,000	3,834	20,058	Debieron haber iniciado con una existencia de 23,892.

NOTAS DE CRÉDITO

Mes	Existencia inicial	Utilizadas	Existencia final	Observación
Diciembre de 2008	409	3	406	
Enero	406	19	387	
Febrero	387	50	337	
Marzo	337	51	286	
Abril	286	54	232	
Mayo	232	46	186	
Junio	7,272	108	79	Debieron haber iniciado con una existencia de 186, además la existencia final debe ser 78.
Julio	79	35	43	Debieron reportar la existencia inicial con 78.
Agosto	1,043	38	1,005	
Septiembre	1,005	44	961	
Octubre	960	31	929	Debieron reportar la existencia inicial con 961 y finalizado con una existencia de 930.
Noviembre	1,000	48	881	Debieron reportar la existencia inicial con 930 y finalizado con una existencia de 882.
Diciembre	1,000	24	857	Debieron reportar la existencia inicial con 882 y finalizado con una existencia de 858.

NOTAS DE CARGO

Mes	Existencia inicial	Utilizadas	Existencia final	Observación
Enero	194	1	193	
Febrero	193	5	188	
Marzo	188	6	182	
Abril	182	1	181	
Mayo	181	0	181	
Junio	181	4	178	Debieron reportar en existencia final 177.
Julio	178	3	174	Debieron reportar en existencia inicial 177.
Agosto	174	0	90	Debieron reportar en existencia final 174.
Septiembre	174	0	174	
Octubre	173	1	172	Debieron reportar en existencia inicial 174 y una existencia final de 173.
Noviembre	200	3	169	Debieron reportar en existencia inicial 170.
Diciembre	200	1	168	Debieron reportar en existencia inicial 170 y una existencia final de 169.

Lo anterior denota deficiencias de control en cuanto a la elaboración y validación de los reportes del “Informe Mensual de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Facturas de la Policía Complementaria” de la PBI.

En la reunión de confronta, mediante el oficio núm. PBI/DG/005 de fecha 13 de enero de 2011, la Coordinación de Supervisión y Evaluación Administrativa de la PBI, proporcionó el oficio núm. PBI/SRF/290 de fecha 3 de junio de 2009, en el que reportó la cancelación de seis folios correspondientes a diciembre de 2008; el oficio núm. PBI/SRF/314 de fecha 9 de junio de 2009, con el cual se envió la corrección de la cancelación extemporánea de los seis folios de diciembre de 2008; y el oficio núm. PBI/SRF/630 con fecha 8 de diciembre de 2010, con el que se envió la corrección de los informes mensuales de facturas, notas de crédito y notas de cargo de enero a diciembre de 2009, modificaciones que corresponden a las diferencias encontradas.

Debido a que la PBI remitió los oficios núms. PBI/SRF/290 y PBI/SRF/314, de fechas 3 y 9 de junio de 2009, respectivamente, y PBI/SRF/630, de fecha 8 de diciembre de 2010, para informar a la Dirección de Ingresos de la SF las correcciones realizadas a los Informes Mensuales de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Facturas, Notas de Crédito y Notas de Cargo, se ratifica el presente resultado.

Adicionalmente se constató que la PBI hubiese remitido los formatos de facturas canceladas con todos sus tantos a la Dirección de Ingresos de la SAT. Mediante el oficio núm. PBI/DG/3522 de fecha 28 de agosto de 2010, la PBI proporcionó relación de facturas canceladas, así como los “Informes Mensuales de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Facturas”, de las Notas de Crédito, Notas de Cargo y Recibos enviados a la SF en el ejercicio de 2009. Se verificó que las facturas canceladas del mes de julio de 2009, por ser el mes que presentó mayor número de cancelaciones (490 facturas), contaran con el original y copias rosa, verde y azul. Dichas facturas se localizaron en su totalidad en la bóveda de formas valoradas, a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Formatos y Conceptos de Cobro de la Dirección de Ingresos de la SAT de acuerdo con la normalidad aplicable.

Recomendación ASC-118-09-04-PBI

Es necesario que la Dirección General de la Policía Bancaria e Industrial establezca mecanismos de control y supervisión para la elaboración y validación de los Informes

Mensuales de Registro, Recepción, Dotación, Utilización y Cancelación de Facturas, Notas de Crédito y Notas de Cargo, enviados a la Subtesorería de Administración Tributaria, de acuerdo con la normatividad aplicable.

13. Resultado

Mediante nota sin número de fecha 5 de noviembre de 2010, la Subdirección de Recursos Financieros de la PBI informó que al 30 de septiembre de 2010 existían adeudos por los servicios de seguridad, protección y vigilancia otorgados en 2009 a los usuarios del gobierno local, por 268,802.3 miles de pesos, y a 29 empresas privadas, por 3,172.4 miles de pesos, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Gobierno local			Empresas privadas		
Empresa	Número de facturas	Importe	Empresa	Número de facturas	Importe
3305	7	16,850.2	536	4	65.2
3396	6	3,084.6	864	2	12.9
3847	8	18,322.5	1108	7	83.7
5530	8	8,973.8	1799	7	52.4
5568	11	2,530.7	2641	2	13.7
5653	5	29,236.2	3317	1	3.1
5660	3	294.4	3365	1	76.1
5661	5	746.0	3900	2	63.1
5662	7	1,614.4	3923	15	64.9
5663	7	1,435.0	3990	1	44.9
5664	7	1,563.9	4108	1	15.4
5665	7	1,539.6	4465	8	278.6
5667	24	148,203.8	4511	1	21.3
5678	6	447.6	4763	11	150.9
5725	3	75.7	4764	11	79.9
5726	12	19,338.9	4888	2	126.8
5727	10	6,541.1	4931	3	3.9
5728	9	1,793.1	4950	11	150.8
5729	3	271.1	5354	1	8.5
5730	3	118.6	5413	10	466.5
5731	3	112.2	5435	1	14.0
5732	7	789.4	5523	7	231.9
5733	3	228.3	5547	2	0.2
5734	5	562.7	5552	18	679.7
5735	8	3,376.2	5605	1	15.7
5736	2	329.8	5615	8	230.9
5744	3	178.5	5629	10	148.3
5745	3	126.6	5630	2	30.2
5748	3	117.4	5722	2	38.9
Total	188	268,802.3	Total	152	3,172.4

Mediante cuestionario de control interno aplicado al Jefe del Departamento de Asuntos Civiles, se indicó que una de sus funciones es la recuperación de cartera vencida y que el procedimiento que se lleva a cabo para efectuar los requerimientos a las empresas deudoras es “respecto a las empresas activas, los sectores operativos se encargan de realizar la cobranza correspondiente, y sólo a solicitud suya, se elabora por parte de la Coordinación Jurídica el oficio de requerimiento de pago y/o retiro de servicio”. Asimismo, se señaló que “la extrajudicial, a solicitud de la Jefatura de Sector se elabora el oficio de requerimiento de pago y/o retiro de servicio. La judicial, conforme al Manual de Procedimientos de recuperación de la cartera vencida”. Además, se informó que el Departamento de Asuntos Civiles llevó a cabo en 2009 11 demandas de cobranza judicial y que para la cobranza extrajudicial se elaboraron 97 oficios de requerimiento de pago y/o retiro de servicio, sin que se señalara el seguimiento de dichas acciones de cobro.

Con objeto de verificar el adeudo de 2009 señalado por la PBI, a cargo de empresas privadas y del gobierno local, se aplicó la técnica de auditoría denominada “Confirmación”, por lo que se seleccionaron dos empresas privadas y dos dependencias del gobierno local para que informaran sobre el adeudo registrado por la PBI.

Para ello, se emitieron los oficios núms. ASC/10/1911, ASC/10/1913, ASC/10/1914 y ASC/10/1915, todos de fecha 22 de noviembre de 2010.

En cuanto a la notificación para la confirmación de los adeudos, se obtuvo lo siguiente:

1. El número oficial del domicilio del usuario 5615 no corresponde con el reportado por la PBI, y fue localizada una empresa con una razón social distinta.

2. De una solicitud de confirmación de saldo no se recibió respuesta (usuario 5667).

3. De una solicitud de confirmación de saldo al usuario identificado con los números 3305, 3847, 5653 y 5726 (Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal), confirmó el adeudo.

4. De una solicitud de confirmación de saldo, el usuario 5413 reconoció el otorgamiento del servicio sin señalar el adeudo.

Debido a que los datos del usuario 5615 no corresponden con los proporcionados por la PBI se determinaron deficiencias de control para mantener actualizada la base de datos de adeudos de los servicios de seguridad, protección y vigilancia prestados en el ejercicio de 2009.

En la reunión de confronta, la PBI proporcionó el oficio núm. PBI/DG/0055 de fecha 13 de enero de 2011, mediante el cual anexó el oficio núm. PBI/CJ/0017/2011-01 de fecha 11 de enero de 2011, de la Coordinación Jurídica, con el que proporcionó el "Listado de Validación de Representantes Legales con Direcciones", el cual contiene datos en cuatro columnas (sector, nombre y firma del representante legal, firma de visto bueno del Jefe de Sector y hora para recoger listado); sin embargo, no se incluyen el número de la empresa referida ni la dirección correspondiente.

La PBI no proporcionó evidencia documental de la actualización de la base de datos de adeudos de los usuarios del servicio de seguridad, protección y vigilancia, por lo cual el presente resultado no se modifica.

Recomendación ASC-118-09-05-PBI

Es necesario que la Dirección General de la Policía Bancaria e Industrial establezca mecanismos de control y supervisión a fin de garantizar la actualización de la base de datos de adeudos de los usuarios del servicio de seguridad, protección y vigilancia, con los domicilios y razones sociales correspondientes.

I.6.2.7. INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS QUE SE DESTINEN A LA UNIDAD GENERADORA DE LOS MISMOS (INSTALACIONES PARA DIVERSOS EVENTOS)

Auditoría ASC/119/09

ANTECEDENTES

En el apartado II.1, “Ingresos”, de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009, se informó que por Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos se recaudaron 284,198.9 miles de pesos, 7.0% superior a lo programado en la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009 (265,664.5 miles de pesos). Asimismo, presentó un incremento del 10.2% comparado con el periodo de 2008 (257,923.8 miles de pesos). En dicho apartado se indicó: “El desempeño de la recaudación fue resultado de la incorporación de nuevos conceptos por el uso o aprovechamiento de bienes de dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos”.

OBJETIVO

El objetivo de la revisión consistió en comprobar que los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), se hayan registrado, controlado, estimado, modificado, devengado y recaudado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con el Manual de Selección de Auditorías de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF) vigente a partir del 26 de agosto de 2009, para programar esta auditoría se consideraron los criterios de selección generales “Importancia Relativa” (rubros de ingresos que involucraron recursos considerables o que presentaron variaciones significativas en relación con lo programado) y “Presencia

y Cobertura" (abarcar todos los sujetos de fiscalización y todos los conceptos susceptibles de auditar por estar incluidos en la Cuenta Pública).

La auditoría se llevó a cabo con fundamento en los artículos 16; 74, fracción VI; y 122, apartado C, Base Primera, fracción V, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 42, fracción XIX; y 43, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 10, fracción VI, de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; 2o., fracción X, inciso a); 3o.; y 8o., fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX, XIII y XIX, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y 1o., 13 y 16 del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

ALCANCE

La auditoría se practicó en la Delegación Benito Juárez; y en la Subtesorería de Administración Tributaria (SAT), en la Subtesorería de Política Fiscal (SPF) y en la Dirección General de Administración Financiera (DGAF), dependientes de la Secretaría de Finanzas (SF).

En la Delegación Benito Juárez se verificaron 213 recibos de ingresos por productos o aprovechamientos expedidos en los centros generadores: "Alberca Olímpica" (50), "Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública" (50), "Oficina de Teatros, Auditorios y Foros" (50), "Centro de Atención Social Especializada" (8), "Deportivo Benito Juárez" (5), "Oficina de Salones de Fiesta" (20) y "Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad" (30), por un importe total de 610.3 miles de pesos, que representaron el 44.1% del total recaudado por la Delegación, por concepto de Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), los cuales ascendieron a 1,384.4 miles de pesos durante el ejercicio de 2009. Lo anterior, con objeto de verificar que los recibos de ingresos, se hayan requisitado conforme a la normatividad vigente, que el importe a pagar se haya determinado de conformidad con los conceptos y cuotas publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, que el ingreso se haya depositado en las cuentas bancarias correspondientes y que los servicios se hayan llevado a cabo de conformidad con la normatividad aplicable.

Asimismo, se verificaron 49 “Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” (formato núm. III-A), correspondientes a los centros generadores seleccionados para la muestra de los 213 recibos de ingresos por productos o aprovechamientos de los centros generadores “Alberca Olímpica” (8), “Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública” (7), “Oficina Teatros, Auditorios y Foros” (7), “Centro de Atención Social Especializada” (3), “Deportivo Benito Juárez” (3), “Oficina de Salones de Fiesta” (9) y “Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad” (12). Lo anterior, con objeto de verificar que dichos reportes se hayan remitido a la Dirección de Finanzas, adscrita a la Dirección General de Administración (DGA) en la Delegación Benito Juárez, con la documentación establecida en la normatividad aplicable; que el reporte se haya elaborado en la fecha de corte y entregado en los plazos establecidos en el cronograma que emitió dicha Dirección; y que, a su vez, los ingresos reportados se hayan incluido en los “Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos o Productos de Aplicación Automática” (resumen), formato núm. III, que se envían a la SAT.

Asimismo, se verificaron 17 reducciones a las cuotas fijadas por concepto de Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), aplicadas en los centros generadores “Oficina de Teatros, Auditorios y Foros” (3) y “Oficina de Salones de Fiesta” (14), por un importe de 30.4 miles de pesos, que representaron el 100.0% de las reducciones aplicadas por la Delegación Benito Juárez en 2009 al rubro en revisión. Lo anterior, con el objeto de verificar que las reducciones a las cuotas fijadas se hayan sujetado a los Mecanismos y Criterios para la Aplicación de Reducciones en las Cuotas Fijadas para los Aprovechamientos y Productos, en las instalaciones y centros a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana de la Delegación Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2009, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

Adicionalmente, se revisaron los Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática generados por la Delegación Benito Juárez de enero a diciembre de 2009, con objeto de verificar que estos se hayan integrado con la documentación establecida en la normatividad aplicable y entregado a la Dirección de Ingresos de la SAT, y que los mismos hayan sido validados en los plazos establecidos en dicha normatividad.

Se revisó el 100.0% de los depósitos bancarios realizados por la Delegación Benito Juárez por saldos no ejercidos al 31 de diciembre de 2009 así como intereses bancarios generados por la apertura de cuentas productivas para el depósito del concepto Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos en la Delegación.

En la Delegación Benito Juárez, se verificó la base de datos (mayo-diciembre) y los reportes de enero a abril de los recibos de ingresos por productos o aprovechamientos utilizados en el ejercicio de 2009, correspondientes al centro generador “Alberca Olímpica”.

También en la Delegación se verificó que la apertura de las dos cuentas bancarias para el manejo de los recursos que se recaudaron por concepto de Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos, la haya autorizado la SF de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Se aplicó el procedimiento de compulsa a cuatro beneficiarios de reducciones a las cuotas fijadas, con objeto de verificar la veracidad de la documentación que soporta el otorgamiento de las reducciones otorgadas por la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana de la Delegación Benito Juárez.

Se aplicaron cinco cuestionarios de control interno en la Delegación, en específico en la Dirección General de Desarrollo Social (dos), en la Dirección General Jurídica y de Gobierno (dos) y en la DGA (uno), para verificar que los servidores públicos responsables de determinar, recaudar, registrar y cobrar los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos) se hayan ajustado a las actividades señaladas en los manuales de procedimientos administrativos y demás normatividad vigente en 2009.

Adicionalmente, se aplicaron tres cuestionarios de control interno en la SF, específicamente a la Dirección de Ingresos de la SAT (uno), en la Dirección de Concentración y Control de Fondos de la DGAF (uno) y en la Dirección de Análisis y Estudios de los Ingresos de la SPF (uno), para verificar el cumplimiento de las actividades señaladas en su manual administrativo.

En la Dirección de Ingresos de la SAT, se revisaron 12 pólizas de movimientos adicionales y de ajuste, así como el analítico de ingresos de enero a diciembre de 2009, por 284,198.9 miles de pesos.

En la Dirección de Operación de Fondos y Valores de la DGAF, se revisaron los consolidados conceptuales mensuales de recaudación de enero a diciembre de 2009, por 284,198.9 miles de pesos.

Se verificaron los avances en el ejercicio de 2009 para la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas Contables y Lineamientos para la Generación de Información Financiera, publicados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se identificaron y analizaron las atribuciones de la Delegación Benito Juárez establecidas en la Ley Orgánica y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal que, en general, consistieron en: administrar los centros sociales e instalaciones recreativas y de capacitación para el trabajo, así como los centros deportivos cuya administración no esté reservada a otra unidad administrativa, así como los recursos humanos, materiales y financieros conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal (OM) y la SF.

También se verificaron las atribuciones de la SAT, adscrita a la SF, la cual se encarga de administrar, recaudar, determinar y cobrar las contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables. Asimismo, se identificaron las atribuciones de la Subtesorería de Política Fiscal, adscrita a la SF, la cual se encarga de dar seguimiento y orientar, conjuntamente con las áreas generadoras de ingresos (lo anterior en cumplimiento de la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009). Finalmente, se analizaron las atribuciones de la DGAF, adscrita a la SF, la cual se encarga de concentrar, custodiar y administrar los ingresos provenientes de las contribuciones, productos, aprovechamientos, financiamientos, participaciones y transferencias federales y, en general, todos los recursos financieros del Distrito Federal.

Se identificó la normatividad aplicable en 2009 al rubro revisado, integrada por la Ley de Ingresos del Distrito Federal; el Código Financiero del Distrito Federal; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 11 de febrero de 2008 y 20 de marzo de 2009; los Conceptos y Cuotas por Aprovechamientos por el Uso o Aprovechamiento de Bienes de Dominio Público por la Prestación de Servicios en el Ejercicio de Funciones de Derecho Público y Productos por la Prestación de Servicios de Derechos Privado en la Delegación Benito Juárez, y el aviso por el que se adicionan conceptos y cuotas , publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 7 de mayo y 6 de octubre de 2009; y el Manual de Trámites y Servicios al Público.

Se analizaron la estructura orgánica autorizada de la Delegación Benito Juárez y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Derivado de ello, se constató que la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana administra los centros sociales e instalaciones recreativas y de capacitación para el trabajo, así como los centros deportivos cuya administración no esté reservada a otra unidad administrativa, dentro de la cual se encuentra adscrita la Coordinación de Enlace Administrativo, que supervisa la aplicación de la norma vigente en los centros generadores de aplicación automática a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, y funge como enlace entre dichos centros y la Dirección de Finanzas; de la DGA, que administra los recursos humanos, materiales y financieros del órgano político-administrativo, conforme a la políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la OM y la SF, dentro de la cual se encuentra adscrita la Subdirección de Recursos Financieros, que coordina el flujo de documentación e información de ingresos y egresos autogenerados, control de documentos fuente y supervisión de trámites de autorización de cuotas para los centros autogeneradores ante la Tesorería del Distrito Federal; y de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, la cual verifica el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas, dentro de la cual se encuentra adscrita la Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública, que se encarga de emitir la prevención, rechazo o autorización de los trámites de degustación, bazares, bailes populares, ferias semifijas, festejos tradicionales, kermeses, noches coloniales, stand promocionales, circos, carreras atléticas y exposiciones.

Adicionalmente, se analizó la estructura orgánica de la SAT, por lo que se refiere a la Dirección de Ingresos, ya que es el área que se encarga de recaudar las contribuciones y aprovechamientos, sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos del Distrito Federal, dentro de la que se encuentra adscrita la Jefatura de Unidad Departamental de Recaudación en Otros Organismos, ésta revisa y valida los reportes de productos y aprovechamientos de aplicación automática de recursos generados por las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados y elaborar el informe mensual de los ingresos de aplicación automática; asimismo, de la Dirección de Normatividad, ya que es el área que se encarga de dirigir la expedición de las bases normativas de la SAT, mediante el análisis, diseño, elaboración y actualización permanente de las normas y procedimientos inherentes a sus atribuciones.

En relación con la SPF, se constató que la Dirección de Análisis y Consolidación de Ingresos Totales se encarga de evaluar el proyecto de Reglas de Ingresos de Aplicación Automática, analizar los precios, tarifas y cuotas de los bienes y servicios del Distrito Federal, a fin de proporcionar elementos para la definición de sus políticas.

En relación con la DGAF, se determinó que la Dirección de Concentración y Control de Fondos es la encargada de coordinar y controlar la concentración de fondos captados mediante las oficinas recaudadoras e instituciones bancarias; y la Dirección de Operación de Fondos y Valores, vigila que la administración de fondos, pagos y contabilidad se efectúen con base en la normatividad y procedimientos establecidos en la materia.

Finalmente, en relación a la Subsecretaría de Egresos, se determinó que la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública es la encargada de normar e integrar la información programático, presupuestal, contable y financiera de las dependencias, delegaciones, unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública, para efectos de la Cuenta Pública del Distrito Federal.

Se revisaron los manuales administrativos de la Delegación Benito Juárez, de la SAT, de la SPF, y de la DGAF; y 14 procedimientos administrativos que se relacionan directamente con el registro y control de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos.

Asimismo, se verificó que dichos procedimientos estuvieran actualizados y difundidos entre el personal responsable de su aplicación y registrados ante la Coordinación General de Modernización Administrativa (CGMA), y que se encontraran en uso.

Para la recaudación de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), la SAT emitió el procedimiento "Recepción, Registro y Clasificación de Ingresos", el cual fue registrado por la CGMA con el oficio núm. CGMA/DDO/0180/09 del 13 de agosto de 2009. Dicho procedimiento incluye actividades para identificar y registrar las transacciones y conocer la secuencia de las operaciones; prevé el registro de las transacciones en el período correspondiente y su cuantificación en unidades monetarias; y delimita las actividades de cada servidor público involucrado y el tiempo para realizar cada una de las actividades relacionadas con el control de la recaudación en la SAT.

Asimismo, la SAT habilitó tres cuentas contables para el registro de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (61103070501 "Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (Autogenerados) Servicio de Panteones", 61103070502 "Uso a Aprovechamiento de Bienes del Dominio Público para la Realización de Eventos Deportivos" y 61103070503 "Organismos Descentralizados"). Es importante mencionar que el registro de los ingresos sujetos a revisión, se realizó en la cuenta 61103070501, subcuenta 03 "Benito Juárez".

Se llevaron a cabo pruebas de cumplimiento con objeto de verificar que las actividades relacionadas con la recaudación, cobro, registro y control de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos) se hubiesen ajustado a lo establecido en los manuales administrativos correspondientes.

Las pruebas consistieron en verificar que los centros generadores en la Delegación Benito Juárez hayan elaborado el "Informe de Ingresos" con la documentación y en los plazos señalados en la normatividad aplicable; que la Delegación Benito Juárez haya entregado a la SAT el "Reporte Mensual de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática" con la documentación, plazos y requisitos establecidos y que la Dirección de Ingresos de la SAT los haya validado, de conformidad con la periodicidad establecida en la normatividad aplicable; que para la aplicación de reducciones a las cuotas fijadas

o modificadas, se haya contado con la autorización del servidor público responsable, y que los expedientes se hayan integrado de conformidad con los criterios y mecanismos establecidos por la Delegación; que la dotación, consumo y cancelación de los recibos de ingresos se hayan controlado de conformidad con la normatividad aplicable; que para la recaudación de los ingresos se hayan utilizado los formatos previamente autorizados por la Dirección de Normatividad de la SAT; que los servicios otorgados en instalaciones de la Delegación para diversos eventos, hayan sido autorizados por el servidor público facultado y que los expedientes se encuentren integrados de conformidad con la normatividad aplicable; y que la cuenta de cheques productiva en la que se depositaron los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismo (instalaciones para diversos eventos) se haya autorizado por la DGAF y que se haya dado de alta en el Sistema Integral de Administración de Pagos (SIAP), de conformidad con la normatividad aplicable.

Como resultado del análisis a la documentación mencionada y a las pruebas de cumplimiento aplicadas, se determinaron las siguientes debilidades de control interno en la Delegación Benito Juárez:

1. La Delegación Benito Juárez no contó con procedimientos específicos que describieran lo siguiente: actividades por realizar; documentación por integrar al expediente; servidores públicos responsables del trámite y de la autorización correspondiente; así como, los tiempos previstos en los trámites relativos a la realización de filmaciones, degustaciones, exposiciones, *stand* promocionales y al uso de las instalaciones de los centros generadores “Alberca Olímpica” (para eventos diversos y para actividades comerciales), “Centro Deportivo Benito Juárez”, “Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad” y “Centro de Atención Social Especializada”.

2. La Delegación Benito Juárez no contó con normatividad específica que establezca los criterios para asegurarse de que las reducciones a las cuotas relacionadas con los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos) sean personales e intransferibles.

3. Los expedientes correspondientes a las reducciones establecidas a las cuotas fijadas, relativos a los servicios prestados por la Delegación y los Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática que se envían a la SAT no se encontraban integrados con la documentación que establece la normatividad aplicable.

4. En algunos casos no se determinó la cuota a pagar de conformidad con los Conceptos y Cuotas por Aprovechamientos por el Uso o Aprovechamiento de Bienes de Dominio Público o por la Prestación de Servicios en el Ejercicio de Funciones de Derecho Público y Productos por la Prestación de Servicios de Derecho Privado en la Delegación Benito Juárez, publicados en *Gaceta Oficial del Distrito Federal.*

5. En la Delegación Benito Juárez se determinaron desfases en las fechas de entrega de los "Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática" y para reintegrar los intereses que generaron las cuentas bancarias que se abrieron para el depósito de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos) y los saldos no ejercidos al 31 de diciembre de 2009.

No obstante lo anterior, se identificaron elementos que de manera general contribuyeron a controlar las actividades relacionadas con los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), como la elaboración de los "Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática" por la Delegación y su validación por la Dirección de Ingresos de la SAT; la elaboración de expedientes con documentación soporte de la prestación de diversos servicios por la Delegación; la presencia de formatos de recibos de ingresos por productos o aprovechamientos debidamente foliados; así como la elaboración de pólizas de movimientos adicionales por la Dirección de Ingresos de la SAT.

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

En la Delegación Benito Juárez se revisaron 213 recibos de ingresos por productos o aprovechamientos, por un importe de 610.3 miles de pesos, que representaron el 44.1% del monto recaudado por la Delegación por concepto de Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), que ascendieron a 1,384.4 miles de pesos durante el ejercicio de 2009. En este caso, para determinar la muestra se integró el universo del concepto Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos) (1,384.4 miles de pesos) por centro generador: Alberca Olímpica, por 163.1 miles

de pesos; Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad, por 13.6 miles de pesos; Deportivo Benito Juárez, por 21.0 miles de pesos; Centro de Atención Social Especializada, por 51.0 miles de pesos; Oficina de Teatros, Auditorios y Foros, por 369.6 miles de pesos; Oficina de Salones de Fiesta, por 55.0 miles de pesos; y Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública, por 711.1 miles de pesos. En los siete centros generadores de ingresos, en cuatro (Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad, Deportivo Benito Juárez, Centro de Atención Social Especializada y Oficina de Salones de Fiesta), se determinó revisar el 100.0% de los ingresos, ya que no proporcionaron más de 50 servicios en 2009; de los centros generadores restantes (Alberca Olímpica, Oficina de Teatros, Auditorios y Foros y Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública), se aplicó el procedimiento de muestreo estadístico por atributos (con un 95.0% de nivel de confianza, 2.0% de error esperado y 5.0% de error tolerable), con lo que se determinó revisar 150 expedientes (50 expedientes por cada centro generador). Finalmente, se estratificó el universo de recaudación de cada centro generador por mes, se obtuvo el porcentaje de participación mensual, dicho porcentaje se multiplicó por los 50 expedientes por revisar en cada centro generador y mediante una selección sistemática por intervalos se eligieron los recibos de ingresos por revisar.

Se revisaron 17 expedientes de reducciones a las cuotas fijadas a los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), que equivalieron al 100.0% de las reducciones otorgadas por la Delegación Benito Juárez durante 2009.

Por otra parte, para verificar la veracidad de la documentación que soporta el otorgamiento de las reducciones establecidas para las cuotas fijadas, se determinó revisar una muestra de cuatro beneficiarios de reducciones, que representaron el 23.5% del universo de beneficiarios de reducciones (17), los cuales fueron seleccionados mediante el método sistemático por intervalos, partiendo del registro número uno.

Asimismo, se verificó la base de datos (mayo-diciembre) y los reportes de enero a abril de los recibos de ingresos por productos o aprovechamientos utilizados en 2009 en el centro generador “Alberca Olímpica”, por ser el centro generador que mayor número de recibos utilizó en el ejercicio de 2009.

RESULTADOS

1. Resultado

Con la finalidad de conocer las funciones de las unidades administrativas encargadas de la determinación, recaudación, registro contable y control administrativo de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), se analizaron los dictámenes de la estructura orgánica, los manuales administrativos y los procedimientos relacionados con el rubro sujeto a revisión vigentes en 2009 de la Delegación Benito Juárez y de la SAT y SPF, así como de la DGAF, dependientes de la SF.

Dichas estructuras orgánicas, manuales administrativos y procedimientos fueron proporcionados por el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez; por el Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública y por el Director de Operación de Fondos y Valores de la DGAF, con los oficios núms. DGA/0195/11 del 9 de febrero de 2011, DGCNCP/1842/2010 del 22 de julio de 2010 y SF/SPF/DGAF/1967/2010 del 5 de agosto de 2010, en respuesta a las solicitudes de información realizadas con los oficios núms. ASC/11/0163 del 27 de enero de 2011, ASC/10/1140 y ASC/10/1141 ambos del 13 de julio de 2010, respectivamente.

La estructura orgánica de la Delegación Benito Juárez fue autorizada con los dictámenes núms. 17/2008 y 14/2009, vigentes a partir del 16 de noviembre de 2008 y 16 de octubre de 2009, respectivamente. Lo anterior fue formalizado con los oficios núms. OM/2239/2008 del 20 de noviembre de 2008 y CG/537/2009 del 5 de octubre de 2009, emitidos por el Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal y Contralor General del Distrito Federal.

La estructura orgánica de las SAT y SPF, y de la DGAF, dependientes de la SF fue autorizada con el dictamen núm. 3/2008 vigente a partir del 1o. de marzo de 2008. Lo anterior se formalizó con los oficios núms. OM/0685/2008 y OM/2254/2008 del 16 de abril y 21 de noviembre ambos de 2008, emitidos por el Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

En la revisión del dictamen de la estructura orgánica, del manual administrativo y de los procedimientos relacionados con el rubro sujeto a revisión, vigentes en 2009

de la Delegación Benito Juárez, y de la SAT, de la SPF y de la DGAF, dependientes de la SF, se observó lo siguiente:

Delegación Benito Juárez

En la revisión del Manual de Organización contenido en el Manual Administrativo de la Delegación Benito Juárez vigente en 2009, en relación con los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), se observó que el dictamen núm. 17/2008, fue registrado ante la CGMA, según consta en el oficio núm. CGMA/DDO/1006/09 del 15 de abril de 2009, el cual incluyó la actualización y registro del manual de organización y de los procedimientos relacionados con el rubro auditado.

Para la Delegación Benito Juárez se identificaron 10 procedimientos administrativos para llevar a cabo las actividades relacionadas con el rubro sujeto a revisión ("Elaboración del Informe Mensual de Ingresos Autogenerados", "Contratación de Salones para Eventos", "Contratación de Teatros, Auditorios y Foros", "Coordinación y Supervisión a los Centros Generadores de Ingresos", "Seguimiento de Asuntos Ingresados a la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana", "Pago de Servicios en Caja de Finanzas", "Para la Recepción y Suministro de los Recibos que se Utilizan para Recaudar los Ingresos por Productos o Aprovechamientos", "Recepción en Mesa de Control (JUD de Tesorería)", "Registro y Elaboración de los Informes de los Ingresos de Aplicación Automática (Ingresos Autogenerados)" y "Autorización para la Celebración de Espectáculos Públicos"). Cabe señalar dichos procedimientos fueron difundidos entre el personal responsable de su aplicación con la circular núm. DGDD/284/09 del 19 de mayo de 2009.

Con objeto de verificar que las actividades realizadas para el control de la recaudación de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), se hayan sujetado a los manuales de procedimientos vigentes en 2009, se aplicaron cinco cuestionarios de control interno: dos en la Dirección General de Desarrollo Social, dos en la Dirección General de Jurídica y de Gobierno y uno en la DGA. En el análisis de la respuesta de dichos cuestionarios, se observó lo siguiente:

1. La Dirección General Jurídica y de Gobierno, en relación con los trámites de autorización para la realización de filmaciones, degustaciones, exposiciones y *stand* promocionales, no contó con procedimientos que describan lo siguiente: actividades por realizar, documentación por entregar del solicitante para que la Delegación expida la autorización respectiva, los servidores públicos responsables del trámite y autorización correspondiente, así como los tiempos previstos para la realización de l trámites y de la autorización, ya que mediante la respuesta al cuestionario de control interno aplicado al Subdirector de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública y el JUD de Establecimientos Mercantiles el 8 de abril de 2009, se estableció que, para los trámites mencionados, no se contó con procedimiento alguno. Asimismo, en dicho cuestionario de control interno se informó: "Para el caso de ferias […] y kermeses, ferias semifijas y […] es aplicable el procedimiento 'Autorización para la Celebración de Espectáculos Públicos´". Sin embargo, en dicho procedimiento no se contemplan los datos ni los documentos que se señalan en el artículo 55-quáter de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal vigente en 2009, los cuales se deberán acompañar a los "Trámites que se realicen para solicitar la autorización para la instalación de juegos mecánicos y electromecánicos, para prestar servicios de entretenimiento y servicios de venta de alimentos preparados, de artesanías y otros en las ferias".

   Por lo que la Dirección General Jurídica y de Gobierno de la Delegación Benito Juárez incumplió el numeral 4.4.14 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de Gobierno del Distrito Federal (Circular Uno Bis) vigente del 13 de abril de 2007 al 31 de diciembre de 2009, que establece: "El Titular de la Delegación es el responsable de la actualización del Manual Administrativo, que derive de la aplicación de un proceso rediseñado, de un procedimiento simplificado, de la modificación de la estructura orgánica, o de la supresión o creación de leyes y normas. La actualización se realizará en un plazo de 60 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de la modificación efectuada, y se enviará a la CGMA la documentación correspondiente para proceder a la actualización y registro de dicho Manual".

   En la reunión de confronta celebrada el 30 de mayo de 2011, mediante el oficio núm. DGA/0649/2011 de la misma fecha, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez proporcionó copia del oficio núm. DGJG/DG/SEMEVP/09944/11

del 23 de mayo de 2011, mediante el cual el Subdirector de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública informó: “A las solicitudes de autorización, se acompañan de requisitos internos mencionados en el cuestionario en comento (cuestionario aplicado el 8 de abril de 2009)”. Asimismo, se proporcionó copia del oficio DGJG/DG/09943/11 del 23 de mayo de 2011, mediante el cual el Subdirector de Gobierno instruye al Subdirector de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos Públicos y Vía Pública para que efectúe una propuesta de actualización de los procedimientos. Lo anterior ratifica el presente resultado.

2. La Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana no contó con normatividad que establezca los criterios para asegurarse de que las reducciones a las cuotas relacionadas con los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos) sean personales e intransferibles, lo anterior se constató mediante oficio núm. ASC/119/09-29 del 19 de abril de 2011, en este oficio se preguntó lo siguiente: “En el ejercicio 2009, ¿cómo se aseguró que las reducciones otorgadas sean personales e intransferibles? ¿Existe normatividad que establezca los criterios para asegurar la condición de personal e intransferible en las reducciones?”. En respuesta, con el oficio núm. DGDS/234/2011 del 26 de abril de 2011, se informó: “En base a la *Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal* no. 588 en las bases generales nos indica en su regla VIII, que: ´Las reducciones otorgadas son personales e intransferibles. En todos los casos sólo procederá la reducción, si el usuario paga de manera oportuna la cuota respectiva´”. Sin embargo, en el numeral I de los Mecanismos y Criterios para la Aplicación de Reducciones en las Cuotas Fijadas para los Aprovechamientos y Productos en las Instalaciones y Centros a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana de la Delegación Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2009, establece: “El titular de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, será el encargado de autorizar, supervisar y establecer los sistemas de control para el cumplimiento de los presentes mecanismos y criterios”.

   En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez proporcionó copia del oficio núm. DGDS/297/2011 del 27 de mayo de 2011 mediante el cual el Director General de Desarrollo Social instruye a la JUD de Evaluación

y Seguimiento para que se elabore el manual de procedimientos específico de las reducciones a las cuotas relacionadas con los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos. Lo anterior ratifica lo expuesto en el presente resultado.

3. Mediante el cuestionario de control interno, enviado con el oficio núm. ASC/119/09-29 del 19 de abril de 2011, se preguntó al Director General de Desarrollo Social si durante 2009 se tuvieron procedimientos específicos aplicables para la realización de trámites por concepto de Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos por la realización de filmaciones, uso de instalaciones de la alberca olímpica y gimnasio olímpico para eventos diversos y para actividades comerciales (locales comerciales) dentro del centro generador "Alberca Olímpica". En respuesta, el Director del Deporte de la Dirección General de Desarrollo Social informó: "Durante la administración 2006-2009 comprendida del 1o. de octubre de 2006 al 30 de septiembre de 2009, si se contó con el procedimiento interno específico para realizar los trámites correspondientes por concepto de aprovechamientos los cuales se encuentran incluidos en las ´Reglas de Operación y Servicio de Instalaciones Deportivas en la Delegación Benito Juárez […]´".

   Al analizar dichas reglas se observó que en el capítulo cuarto "De la Utilización de Espacios", se contempla de manera general la documentación que se debe presentar, así como las actividades por realizar para la utilización de dicho espacio, el pago por el uso del espacio, así como reglas específicas para el uso de las instalaciones; sin embargo, dichas reglas no establecen quienes son los servidores públicos responsables de cada actividad ni del otorgamiento de los permisos para el uso del espacio, ni señalan el flujo cronológico de cada una de las actividades desde el inicio del trámite hasta su término, y no indica como procedimiento la elaboración del "convenio temporal revocable" o del "convenio de ingresos de aplicación automática por el uso del concepto de espacios comerciales en centros recreativos ubicados en el interior de la alberca olímpica" para el caso del otorgamiento de uso de locales comerciales ubicados dentro de las instalaciones de la alberca olímpica.

   Por lo anterior, se concluye que la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana no contó con procedimientos específicos que describan las actividades

por realizar para el otorgamiento de los permisos para la utilización de dichos espacios, ni se señala toda la documentación que debe entregar el solicitante para que la Delegación expida el oficio de disponibilidad para el uso de instalaciones deportivas del centro generador “Alberca Olímpica” o, en su caso, que se elabore un “convenio”, no se indican los servidores públicos involucrados y responsables de expedir la autorización, ni se establecen los tiempos previstos para la realización de los trámites para el uso de las instalaciones del centro generador “Alberca Olímpica”. Por lo que la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Benito Juárez incumplió el numeral 4.4.14 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de Gobierno del Distrito Federal (Circular Uno Bis) vigente del 13 de abril de 2007 al 31 de diciembre de 2009, que establece: “El Titular de la Delegación es el responsable de la actualización del Manual Administrativo, que derive de la aplicación de un proceso rediseñado, de un procedimiento simplificado, de la modificación de la estructura orgánica, o de la supresión o creación de leyes y normas. La actualización se realizará en un plazo de 60 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de la modificación efectuada, y se enviará a la CGMA la documentación correspondiente para proceder a la actualización y registro de dicho Manual”.

Asimismo, mediante el cuestionario de control interno, enviado con el oficio núm. ASC/119/09-29 del 19 de abril de 2011, se preguntó al Director General de Desarrollo Social, si durante el ejercicio de 2009, se contó con procedimientos específicos relacionados con los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos en el “Centro Deportivo Benito Juárez”. En respuesta, se informó: “Sí existió un procedimiento, con base en el manual administrativo y las reglas de operación y servicios de las instalaciones deportivas en la Delegación Benito Juárez”; sin embargo, las Reglas de Operación y Servicios de las Instalaciones Deportivas en la Delegación Benito Juárez no establecen los servidores públicos responsables de cada actividad y de autorizar el uso del espacio, ni señala el flujo cronológico de cada una de las actividades desde el inicio del trámite hasta su término.

Asimismo, se informó que, en relación al “Centro Deportivo Benito Juárez” la documentación que se integra a los expedientes, entre otra, deber ser: “Conclusión del evento mediante nota informativa sobre los pormenores, inconvenientes o buen término

del evento, por parte del responsable de eventos deportivos"; sin embargo, esta actividad no se encuentra prevista en dichas reglas. Por lo anterior, se concluye que la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana no contó con procedimientos específicos que describan las actividades por realizar para el otorgamiento del permiso, ni señala la documentación que deberá entregar el solicitante, ni quiénes son los servidores públicos involucrados y responsables de la autorización ni de los tiempos previstos para la realización de los trámites para el uso de las instalaciones del "Deportivo Benito Juárez".

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez proporcionó copia del oficio núm. DGDS/298/2011 del 27 de mayo de 2011, mediante el cual el Director General de Desarrollo Social instruye al Director del Deporte para que se elaboren los procedimientos para la realización de filmaciones, uso de instalaciones y actividades comerciales en la alberca y gimnasio olímpicos, así como para el uso de instalaciones del "Deportivo Benito Juárez". Lo anterior ratifica lo expuesto en el presente resultado.

4. La Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, en relación con los centros generadores "Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad" y "Centro de Atención Social Especializada", no contó con procedimientos específicos para la prestación de los servicios relacionados con los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos, que describan las actividades por realizar, la documentación que se deberá entregar, los servidores públicos involucrados y responsables de autorizar y los tiempos previstos para la realización del trámite. Mediante el cuestionario de control interno, el Director General de Desarrollo Social informó que, en relación al "Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad", "sí existe un procedimiento para la prestación de servicios pero no está plasmado en un manual y es como se describe a continuación"; y en relación con el "Centro de Atención Social Especializada" indicó: "No existió un procedimiento específico para la prestación de servicios".

   En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez proporcionó copia de los oficios núms. DGDS/299/2011 y DGDS/300/2011

del 27 de mayo de 2011, mediante los cuales el Director General de Desarrollo Social instruye a la Directora de Programas DIF y al Director de Servicios Médicos y Sociales para que se elabore el procedimiento para la prestación de servicios en el "Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad" y "Centro de Atención Social Especializada" ambos relacionados con los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos. Lo anterior ratifica lo expuesto en el presente resultado.

5. La DGA no contó con un catálogo de firmas autorizadas de los servidores públicos facultados para solicitar y recibir los comprobantes por los ingresos por productos y aprovechamientos entregados por el JUD de Tesorería de la Dirección de Finanzas a los diversos centros generadores en la Delegación Benito Juárez.

   En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez proporcionó copia del oficio núm. DF/0410/11 del 26 de mayo de 2011, mediante el cual el Director de Finanzas informó que: " La solicitud de estos recibos, se realiza mediante oficio membretado por parte del centro generador indicando la persona autorizada para recibir los mismos, y al momento de la entrega se solicita identificación oficial de la persona designada mediante oficio que recibe. Sin embargo, se implementará un mecanismo para que en los sucesivo se cuente con un catálogo de firmas de funcionarios facultados para la solicitud y recepción de recibos". Lo anterior ratifica lo expuesto en el presente resultado.

6. La Delegación Benito Juárez no contó con un formato autorizado por la Tesorería del Distrito Federal para la recaudación de los ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos en cumplimiento del numeral 1, cláusula vigésimo quinta, de las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 20 de marzo de 2009, que establecen: "La recaudación de ingresos a que se refieren las presente Reglas deberá realizarse utilizando los formatos, boletos o documentos de otro tipo que al efecto autorice previamente la Tesorería del Distrito Federal, a través de la Dirección de Normatividad de la Subtesorería de Administración Tributaria,

para servir como comprobante de pago…". Lo anterior debido a que mediante el oficio núm. ASC/119/09-23 del 1o. de abril de 2011, se solicitó al Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez copia del oficio emitido por la SAT, mediante el cual autorizó o validó el formato utilizado para los recibos de ingresos por productos o aprovechamientos utilizados en 2009.

Al respecto, mediante el oficio SRF/0165/11 del 14 de abril de 2011, el Subdirector de Recursos Financieros informó: "En lo que corresponde al oficio de autorización emitido por el SAT, para autorizar el formato utilizado para los recibos de ingresos por productos o aprovechamientos, […] este formato se ha venido utilizando desde 1995, por lo que la Dirección de Finanzas no tiene evidencia documental de dicha autorización". Adicionalmente, con el oficio núm. ASC/119/09-01 del 24 de febrero de 2011, se solicitó al Director de Normatividad en la SAT copia del formato autorizado por la Tesorería del Distrito Federal para la recaudación de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos vigente en 2009 para la Delegación Benito Juárez. Mediante oficio núm. SFDF/SE/0499/2011 del 3 de marzo de 2011, el Subsecretario de Egresos de la SF proporcionó copia del oficio núm. SF/TES/SAT/DN/111/2011 del 3 de marzo de 2011, con el cual el Director de Normatividad de la SAT envió copia de los diversos oficios emitidos en 2009, mediante los cuales envía a diversas unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal (GDF) el formato autorizado para el cobro de ingresos por productos y aprovechamientos autogenerados. Sin embargo, ningún oficio corresponde a la Delegación Benito Juárez.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez proporcionó copia del oficio núm. DF/0410/11 del 26 de mayo de 2011, mediante el cual el Director de Finanzas informó que "los formatos que se utilizaron durante el ejercicio 2009 para la recaudación de ingresos, se han venido utilizando históricamente desde el ejercicio 1995 y son impresos por COMISA, por tal motivo en caso de existir una autorización esta debe ser previa al ejercicio 1995, por lo que actualmente no se tendría acceso a dicho documento"; sin embargo, no se proporcionó evidencia de que la Delegación haya gestionado ante la Dirección de Normatividad de la SAT la autorización del formato de recibo de pago que utiliza dicho órgano político-administrativo, por lo que el resultado no se modifica.

El resultado de las pruebas de cumplimiento efectuadas a los controles establecidos por la Delegación Benito Juárez se señalan en los resultados siguientes del presente informe.

Subtesorería de Administración Tributaria

De la revisión al manual de organización contenido en el Manual Administrativo de la SAT vigente en 2009, en relación con los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), se tuvo conocimiento que con el dictamen núm. 3/2008, fue registrado ante la CGMA, según consta en el oficio núm. CGMA/DDO/0180/09 del 13 de agosto de 2009, el cual incluyó la actualización y registro del manual de organización y de los procedimientos relacionados con el rubro auditado.

Asimismo, con el oficio núm. CGMA/DDO/1150/09 del 30 de noviembre de 2009, se registraron las modificaciones al manual de organización, de conformidad con el alcance a la estructura orgánica autorizada con el oficio núm. OM/2254/2008 del 21 de noviembre de 2008.

En la SAT se identificó el procedimiento administrativo “Recepción, Registro y Clasificación de Ingresos” para llevar a cabo las actividades relacionadas con los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos). Cabe señalar que el procedimiento señalado fue difundido entre el personal responsable de su aplicación, con el oficio circular núm. DN/253/2008 del 23 de abril de 2008.

Con objeto de verificar que la SAT haya aplicado el procedimiento “Recepción, Registro y Clasificación de Ingresos” vigente en 2009 en las actividades realizadas para el control de la recaudación de Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), se aplicó un cuestionario de control interno a la Jefatura de Unidad Departamental de Recaudación en Otros Organismos, dependiente de la Dirección de Ingresos de la SAT. El resultado de las pruebas de cumplimiento efectuadas a los controles establecidos por la SAT se señala en los resultados siguientes del presente informe.

Subtesorería de Política Fiscal

En el análisis del manual de organización contenido en el manual administrativo de la Subtesorería de Política Fiscal vigente en 2009, en relación con los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), se tuvo conocimiento de que, conforme al dictamen núm. 18/2007, el manual de organización fue actualizado y registrado ante la CGMA según consta en el oficio núm. CGMA/DDO/3550/07 del 29 de octubre de 2007. Cabe señalar que, mediante el oficio núm. SF/TDF/SPF/277/2008 del 24 de septiembre de 2008, el Subtesorero de Política Fiscal informó al Director General de Administración en la SF que, "en atención al oficio […], mediante el cual informa la autorización del Dictamen 3/2008 para la Secretaria de Finanzas, con vigencia a partir del 1o. de marzo de 2008, y al mismo tiempo informa de la responsabilidad de la actualización de los Manuales Administrativos. Sobre el particular, tengo a bien informarle que la Subtesorería de Política Fiscal no presentó modificaciones en el dictamen en comento y por ello los Manuales cuentan con la vigencia normativa".

Dirección General de Administración Financiera

En la revisión del manual administrativo de la DGAF vigente en 2009, se tuvo conocimiento de que éste fue registrado ante la CGMA mediante el dictamen núm. 18/2007, según consta en el oficio núm. CGMA/DDO/3328/07 del 12 de octubre de 2007. Asimismo, mediante los oficios CGMA/DDO/3715/10 del 14 de diciembre de 2010 y CG/CGMA/DDO/0629/2011 del 8 de febrero de 2011, se registró el manual administrativo de la DGAF ante la CGMA específicamente lo correspondiente a su parte de organización y de 26 procedimientos de la Dirección de Concentración y Control de Fondos, respectivamente, lo anterior conforme al dictamen núm. 3/2008.

Adicionalmente, se observó que la DGAF cuenta con el procedimiento administrativo "Elaboración de Recibos de Entero" para llevar a cabo las actividades relacionadas con los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), el cual fue autorizado por la CGMA, mediante el oficio CGMA/DDO/0629/2011 del 8 de febrero de 2011, y difundido entre el personal responsable de su aplicación con el oficio núm. SFDF/SPF/DGAF/DCCF/SCCF/UDCD/025/2011 del 8 de marzo de 2011.

Asimismo, se aplicó un cuestionario de control interno en la Dirección de Concentración y Control de Fondos de la DGAF para verificar que las actividades se hayan realizado conforme al manual administrativo de la DGAF.

Recomendación ASC-119-09-01-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, elabore un procedimiento administrativo en el que se establezcan las actividades específicas, el cargo de los servidores públicos responsables de aplicar dichas actividades y la documentación que deberá integrar el expediente de la autorización para el otorgamiento de permisos para utilizar las instalaciones y de los trámites a considerar para los eventos relativos a degustaciones, exposiciones y *stand* promocionales, y que dicho procedimiento se envíe a la Coordinación General de Modernización Administrativa para su registro, en cumplimiento a la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Delegaciones del Gobierno del Distrito Federal (Circular Uno Bis).

Recomendación ASC-119-09-02-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, establezca mecanismos de control para actualizar el procedimiento "Autorización para la Celebración de Espectáculos Públicos" y que en éste se incluyan los datos y documentación establecidos en la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal relativos a los trámites de autorización de ferias, kermeses y ferias semifijas, y que dicho procedimiento se envíe a la Coordinación General de Modernización Administrativa para su revisión y registro, de acuerdo con la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Delegaciones del Gobierno del Distrito Federal (Circular Uno Bis).

Recomendación ASC-119-09-03-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social, establezca mecanismos de control para garantizar que las reducciones a las cuotas relacionadas con los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos, sean personales e intransferibles, en cumplimiento

del numeral VIII de los Mecanismos y Criterios para la Aplicación de Reducciones en las Cuotas Fijadas para los Aprovechamientos y Productos, en las Instalaciones y Centros a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social en la Delegación Benito Juárez.

Recomendación ASC-119-09-04-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social, elabore un procedimiento administrativo en el que se establezcan las actividades específicas, los servidores públicos o áreas responsables de llevar a cabo dichas actividades y la documentación que deberá integrar el expediente para los trámites de uso de las instalaciones de la Alberca Olímpica "Francisco Márquez" y Gimnasio Olímpico "Juan de la Barrera" para la realización de eventos diversos y de actividades comerciales (locales comerciales), así como para el uso de las instalaciones del "Deportivo Benito Juárez", "Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad" y "Centro de Atención Social Especializada" y que dicho procedimiento se envíe a la Coordinación General de Modernización Administrativa para su registro, en cumplimiento a la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Delegaciones del Gobierno del Distrito Federal (Circular Uno Bis).

Recomendación ASC-119-09-05-BJ

Es conveniente que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General Administración, evalúe la pertinencia de elaborar un catálogo de firmas de los servidores públicos facultados para solicitar y recibir los comprobantes por los Ingresos por Productos y Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos.

Recomendación ASC-119-09-06-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General Administración, realice las gestiones pertinentes para que el formato de los recibos de los Ingresos por Productos o Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos, sea autorizado por la Subtesorería de Administración Tributaria, de conformidad con las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de

Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos.

2. Resultado

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el *Diario Oficial de la Federación* la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que tiene como objeto establecer los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos. Ello, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el CONAC, el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

El artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que, durante el ejercicio de 2009, el CONAC “deberá emitir el plan de cuentas, los clasificadores presupuestarios armonizados, las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos y egresos, y para la emisión de información financiera, la estructura de los estados financieros básicos y las características de sus notas, lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales, mismos que serán publicados en el *Diario Oficial de la Federación* y en los medios oficiales de difusión en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal”. Asimismo, el artículo cuarto transitorio, fracción I, de la citada Ley establece que la Federación y las entidades federativas deberán “disponer de listas de cuentas alineadas al plan de cuentas; clasificadores presupuestarios armonizados; catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41, asimismo, de la norma y metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la Ley, contar con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales; y emitir información contable y presupuestaria de forma periódica bajo las

clasificaciones administrativa, económica y funcional-programática; sobre la base técnica prevista en este párrafo, a más tardar, el 31 de diciembre de 2010".

Por su parte, la fracción II, del artículo 38, apartado "Registro Patrimonial y Contable de las Operaciones", de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece: "El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deben reflejar: […] II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado".

Finalmente, el numeral 5 del Acuerdo de Interpretación Sobre las Obligaciones Establecidas en los Artículos Transitorios de la Ley General de Contabilidad de Contabilidad Gubernamental, emitido por el CONAC, y publicado en su página de internet, dispone:

"La Federación y las entidades Federativas […] deberán realizar los registros contables con base acumulativa y en apego al Marco Conceptual, Postulados Básicos y Manuales de Contabilidad Gubernamentalmente armonizados y de acuerdo con las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41 de la Ley de Contabilidad y deberán emitir información contable, presupuestaria y programática a más tardar el 31 de diciembre de 2011."

Con objeto de verificar los avances para la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas Contables y Lineamientos para la generación de información financiera publicados por la CONAC, con los oficios núms. ASC/10/1640 y ASC/11/0668 del 8 de octubre de 2010 y 11 de abril de 2011, respectivamente, se solicitó al Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública que respondiera a los dos cuestionarios de control interno. Al respecto, con los oficios núms. DGCNCP/2917/2010 y SFDF/SE/1274/2011 del 25 de octubre de 2010 y 18 de abril de 2011, respectivamente, se recibió la información solicitada de cuya revisión se estableció lo siguiente:

1. En el *Diario Oficial de la Federación* publicado el 20 de agosto, y 9 de diciembre, ambos de 2009 y 10 de junio de 2010, y mediante la *Gaceta Oficial del Distrito Federal,* publicada el 11 de septiembre de 2009, 25 de enero, 1 de julio y 31 de diciembre de 2010, el CONAC emitió 16 documentos que contienen las Normas Contables y Lineamientos para la Generación de Información Financiera, como se muestra a continuación:

Documentos emitidos por el CONAC	Fecha de publicación
Plan de Cuentas	25/I/10
Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos	25/I/10
Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas	25/I/10
Clasificador por Objeto del Gasto	
Capítulo y Concepto	25/I/10
Capítulo, Concepto y Partida Genérica	1/VII/10
Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto	31/XII/10
Clasificador por Rubros de Ingresos	25/I/10
Clasificador por tipo de Gasto	1/VII/10
Finalidad y Función	1/VII/10
Finalidad, función y Subfunción	31/XII/10
Acuerdo por el que se emiten los lineamientos sobre los Indicadores para medir los Avances Físicos Financieros relacionados con los Recursos Públicos Federales	25/I/10
Marco Metodológico sobre la forma y términos en que deberá orientarse el desarrollo del análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración a la Cuenta Pública	31/XII/10
Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)	31/XII/10
Manual de Contabilidad Gubernamental	31/XII/10
Acuerdo	
Presentación	
Aspectos Generales	
Fundamentos metodológicos de la integración y producción de información financiera	
Plan de Cuentas (4o. y 5o. Nivel)	31/XII/10
Instructivo del manejo de Cuentas	
Modelo de Asientos	
Guías Contabilizadoras	
Estados Financieros	
Matrices de Conversión (anexo 1)	

2. El 31 de diciembre de 2009, la SF publicó en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, que entró en vigor el 1o. de enero de 2010, en la cual se incluyó el Libro Segundo “De la Contabilidad Gubernamental”, capítulo III “De la Contabilidad de Fondos y Valores”. Asimismo, el 8 de marzo de 2010, por el mismo medio, la SF publicó el Reglamento de dicha Ley, que también incluyó el Libro Segundo “De la Contabilidad Gubernamental”, capítulo III, “De la Contabilidad de Fondos y Valores”. Dichos documentos fueron emitidos para establecer la normatividad para el registro contable de los ingresos de conformidad con la Ley de Contabilidad Gubernamental.

   El 31 de diciembre de 2010, la SF publicó en *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el oficio circular núm. DGCNCP/004/2010, del 28 de diciembre de 2010, mediante el cual adoptó el Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por el CONAC, que de conformidad

al numeral tercero de dicha circular y cuarto y séptimo del Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental, señalan que los registros contables y presupuestarios deberán realizarse con base en el manual aludido a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

3. En relación con los avances del comparativo del Plan de Cuentas implementado en el Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP-SAP), con el emitido por el CONAC, la SF realiza la programación para implementar el Plan de Cuentas emitido por el CONAC, en el cual se consideran las últimas modificaciones al Plan de Cuentas a cuarto y quinto nivel emitido por el CONAC, las cuales fueron incluidas en el Manual de Contabilidad Gubernamental publicado el 22 de noviembre de 2010 en el *Diario Oficial de la Federación* que deberá entrar en vigor a más tardar el 31 de diciembre de 2011, de conformidad con el Acuerdo de Interpretación sobre las Obligaciones Establecidas en los Artículos Transitorios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

4. Durante 2009, en relación con los asientos contables que se generaron para registrar el ingreso estimado, modificado, devengado y recaudado por concepto de Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), el Director de Contabilidad de la Dirección General de Contabilidad Normatividad y Cuenta Pública informó que los asientos contables utilizados en 2009 fueron los siguientes:

Número de cuenta	Concepto	Debe	Haber
61101-000-00-00-00	"Ley de ingresos estimada"	xxx	
61102-000-00-00-00	"Ley de ingresos por ejecutar"		xxx
Por la publicación de la Ley de ingresos del Distrito Federal			
61101-000-00-00-00	"Ley de ingresos estimada"	xxx	
61102-000-00-00-00	"Ley de ingresos por ejecutar"		xxx
Modificaciones positivas a la Ley de Ingresos del Distrito Federal			
61102-000-00-00-00	"Ley de ingresos por ejecutar"	xxx	
61101-000-00-00-00	"Ley de ingresos estimada"		xxx
Modificaciones negativas a la Ley de Ingresos del Distrito Federal			
61102-000-00-00-00	"Ley de ingresos por ejecutar"	xxx	
61103-000-00-00-00	"Ley de ingresos por ejecutada"		xxx
Por la recaudación de ingresos			

Asimismo, se Informó que, "referente al registro contable del ingreso estimado, se toma directamente de la Ley de Ingresos del Distrito Federal publicada en la *Gaceta Oficial*

del Distrito Federal […] Respecto al registro contable de ingreso modificado y recaudado, la Dirección de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria mediante reporte consolidado de la Ley de ingresos citada, informa a la Dirección de Contabilidad para su registro contable; y en relación al registro contable del ingreso devengado, es de señalar que conforme a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental vigentes al ejercicio 2009, éste aún no se encontraba establecido".

De lo anterior se concluye que en el ejercicio de 2009 y 2010, el CONAC emitió y publicó las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera conforme lo señala el artículo tercero y cuarto transitorio, fracción III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, la SF en 2009 publicó en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y su Reglamento; y en 2010 publicó las Normas y Metodología de los Momentos Contables de los Ingresos, el Clasificador por Rubro de Ingresos y el Manual de Contabilidad Gubernamental, (en cumplimiento al artículo cuarto transitorio, fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental) y al mes de mayo de 2011, ha llevado a cabo acciones enfocadas a dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las Normas y Lineamientos publicados por el CONAC.

Finalmente, en relación con el registro de las etapas de presupuesto de los ingresos (estimado, modificado, devengado y recaudado), la SF no ha emitido los registros en tablas relativas al ingreso devengado, debido a que el artículo cuarto transitorio, fracción IV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que las entidades federativas deben "Realizar los registros contables con base acumulativa y en apego a postulados básicos de contabilidad gubernamental armonizados en sus respectivos libros de diario, mayor e inventarios y balances; disponer de catálogos de cuentas y manuales de contabilidad; y emitir información contable, presupuestaria y programática sobre la base técnica […], a más tardar el 31 de diciembre de 2011".

3. Resultado

La recaudación de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), se llevó a cabo en la Delegación Benito Juárez por conducto de siete centros generadores: "Alberca Olímpica", "Oficina de Teatros, Auditorios y Foros", "Subdirección de Establecimientos Mercantiles,

Espectáculos y Vía Pública", "Centro de Atención Social Especializada", "Deportivo Benito Juárez", "Oficina de Salones de Fiesta" y "Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad", mediante el mecanismo de depósito bancario en favor de la Delegación. Dichos centros generadores reportan a la Coordinación de Enlace Administrativo de forma semanal o mensual sus ingresos mediante el "informe de ingresos" en las fechas estipuladas en el Cronograma de Entrega de Ingresos Autogenerados, que elabora el JUD de Tesorería de la Dirección de Finanzas.

Por su parte, la Coordinación de Enlace Administrativo de cada Dirección General elabora el Informe Mensual de Ingresos por Productos y Aprovechamientos y lo envía al JUD de Tesorería junto con la documentación soporte.

Finalmente, el JUD de Tesorería elabora y emite, por medio del sistema de control de ingresos de aplicación automática, los diversos informes de productos y aprovechamientos que indican las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 20 de marzo de 2009, la cual integra la documentación soporte, y recaba las firmas de los servidores públicos facultados y envía el expediente para su análisis y validación a la Dirección de Ingresos de la SAT, documentación que es revisada y validada por la Jefatura de Unidad Departamental de Recaudación en Otros Organismos. Asimismo, la Dirección de Ingresos de la SAT, por conducto de las pólizas de movimientos adicionales y de ajuste, registra contablemente los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos) de las 16 Delegaciones y órganos desconcentrados. Por último, la DGAF elabora los consolidados conceptuales mensuales con base en las pólizas de movimientos adicionales y de ajustes de la SAT.

Con objeto de verificar si la recaudación de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos, reportados en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009 (284,198.9 miles de pesos), corresponde a los registros de la Dirección de Ingresos de la SAT y de la DGAF, mediante los oficios núms. SF/SPF/DGAF/DOFV/459/2010, DGCNCP/2041/2010 y SAT/DI/732/2011 del 21 de julio

y 3 de agosto de 2010 y 7 de marzo de 2011, respectivamente, las Direcciones Generales de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, y de Administración Financiera, proporcionaron el analítico de ingresos, el reporte Resultado de la Ley de Ingresos del Gobierno del Distrito Federal Ejercida (consolidados conceptuales mensuales), y las pólizas contables de los movimientos adicionales y de ajuste del ejercicio de 2009.

El análisis de dicha información, se determinó que el analítico de ingresos de la SAT y los consolidados conceptuales mensuales de la DGAF, reportan una recaudación de 284,198.9 miles de pesos, por concepto Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos. Asimismo, la Dirección de Ingresos de la SAT proporcionó 69 pólizas de movimientos adicionales, mediante las cuales se llevó a cabo el registro contable de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos, por 284,198.9 miles de pesos, reportados por las 16 Delegaciones y los organismos descentralizados, observándose que dichos ingresos fueron registrados en la cuenta 61103 07 05 y clasificados en dos conceptos: “eventos deportivos” y “panteones”.

Adicionalmente, en el análisis de los reportes Resultado de la Ley de Ingresos del Gobierno del Distrito Federal Ejercida (consolidados conceptuales mensuales) de 2009, se observó que, de los 284,198.9 miles de pesos por concepto de Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos, la Delegación Benito Juárez participó con una recaudación de 7,445.6 miles de pesos (de los cuales, 1,384.4 miles de pesos corresponden a instalaciones por diversos eventos).

De lo anterior se concluye que los registros de la DGAF y de la SAT coinciden con la recaudación reportada en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009 por concepto de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (284,198.9 miles de pesos).

Asimismo, en la revisión de los importes mensuales registrados en las pólizas de movimientos adicionales, emitidas por la SAT por ingresos de 7,445.6 miles de pesos, se observó que éstos coinciden con lo reportado por la Delegación Benito Juárez en el Reporte Mensual de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática (Formato núm. III), por un importe total de 7,445.6 miles de pesos.

Delegación Benito Juárez

4. Resultado

Los numerales I, IV, VIII y IX de los Mecanismos y Criterios para la Aplicación de Reducciones en las Cuotas Fijadas para los Aprovechamientos y Productos, en las Instalaciones y Centros a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana de la Delegación Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2009 publicados en *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 1o. de agosto de 2008 y 14 de mayo de 2009, establecen lo siguiente:

"I. El titular de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, será el encargado de autorizar, supervisar y establecer los sistemas de control para el cumplimiento de los presentes mecanismos y criterios […]

"IV. El titular de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, emitirá un documento mediante el cual se acredite la reducción otorgada […]

"VIII. Las reducciones otorgadas son personales e intransferibles, así mismo no son acumulables […]

"IX. En todos los casos para ser beneficiario de una reducción se deberá llenar el 'Formato para la Reducción de Cuotas de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana' (Anexo uno) adjuntando copia de los documentos que demuestren fehacientemente la condición por la cual se solicita la reducción y entregarse en el Centro de Atención Ciudadana (CESAC) de la Delegación Benito Juárez o en la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, en días y horarios hábiles."

Asimismo, el instructivo de llenado del 'Formato para la Reducción de Cuotas de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana', establece lo siguiente:

"3.1 Para el caso de solicitar la reducción por tercera edad, se tendrá que anexar credencial de elector, credencial del INAPAM o INSEN o acta de nacimiento. […]

"3.4 Para el caso de solicitar la reducción por ser trabajador del GDF, se tendrá que anexar identificación del empleado, y último recibo de pago.

”3.5 Para el caso de solicitar la reducción a favor de una Asociación Civil, Institución de Asistencia Privada sin fines de lucro, tendrá que firmar la solicitud el Representante Legal de dicha Asociación o Institución anexando el Poder que lo ampare como tal, así como copia del Acta Constitutiva de la Asociación o Institución.[…]

”3.9 Para el caso de solicitar la reducción por ser Docente de Educación Básica Pública, se tendrá que anexar identificación de docente.”

Con objeto de verificar que las reducciones a las cuotas fijadas para los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos) aplicadas en 2009, se hayan realizado de conformidad con la normatividad señalada. Mediante los oficios núms. ASC/119/09-06 y ASC/119/09-22 del 9 y 25 de marzo de 2011, respectivamente, se solicitó al Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez que proporcionara la relación y los expedientes de las reducciones aplicadas en 2009 a los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos). En respuesta, mediante los oficios núms. SRF/109/2011 y DGDS/172/2011 del 15 y 30 de marzo de 2011, respectivamente, el Director de Finanzas y el Director General de Desarrollo Social enviaron la información solicitada. Al respecto, se observó que de enero a diciembre de 2009 se aplicaron 17 reducciones, por un importe total de 30.4 miles de pesos.

Se determinó revisar el 100.0% de las reducciones informadas por la Dirección de Finanzas de la Delegación y con base en la relación de reducciones aplicadas en 2009, se observó que 3 reducciones fueron aplicadas en beneficio de los usuarios del centro generador “Oficina de Teatros, Auditorios y Foros”, por un importe total de 3.4 miles de pesos; y 14 reducciones correspondieron al centro generador “Oficina de Salones de Fiesta”, por un monto de 27.0 miles de pesos.

En la revisión de los expedientes, se observó lo siguiente:

1. Las 17 reducciones a las cuotas aplicadas en beneficio de los usuarios de los centros generadores: “Oficina de Teatros, Auditorios y Foros” y “Oficina de Salones de Fiestas” fueron autorizadas por el Director General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana

o el Director General de Desarrollo Social, de conformidad con el numeral IV de los Mecanismos y Criterios para la Aplicación de Reducciones en las Cuotas Fijadas para los Aprovechamientos y Productos, en las Instalaciones y Centros a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana de la Delegación Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2009.

Por otro lado, ocho reducciones fueron aplicadas a personas de la tercera edad, seis a trabajadores del GDF, uno en beneficio del alumnado de instituciones educativas públicas con domicilio en la Delegación Benito Juárez y dos reducciones que fueron aplicadas en el centro generador "Oficina de Teatros, Auditorios y Foros" que se soportaron con los recibos de ingresos núms. 1547758 y 1547799. De estas dos últimas no fue posible identificar la condición por la cual se otorgó la reducción, ya que, según el sustento legal que aparece en el oficio de autorización, se establece: "Se otorga descuento por única ocasión para el uso de las instalaciones del Foro de los Hermanos Soler, lo anterior con motivo de lo establecido en los numerales V y XVII de los mecanismos y lineamientos para la aplicación de reducciones de fecha 14 de mayo del 2009 G.O.D.F". Al respecto, dichos numerales establecen lo siguiente:

"V. Para el caso de las reducciones en los productos, estos serán aplicados en todos los productos ofrecidos por la Delegación Benito Juárez, a través de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana […]

"XVII. Para el caso de aprovechamientos de salones de fiestas, foros, auditorios y salas de usos múltiples, así como para la reducción en productos como la Orquesta de Cámara de la Delegación Benito Juárez o agrupaciones musicales, se podrán solicitar únicamente una vez al año y los criterios de reducciones serán los siguientes:

"a. 40% de reducción para trabajadores del Gobierno del Distrito Federal.

"b. Hasta el 100% para personas que demuestren escasa capacidad económica mediante los mecanismos y criterios expresados en el presente."

Sin embargo, a los recibos de ingresos núms. 1547758 y 1547799 por un importe de 2.3 y 1.2 miles de pesos, respectivamente, en los que se aplicó una reducción

del 50.0% y del 40.0% en ese orden, no se anexó documentación soporte que demostrara que las reducciones se hayan otorgado a trabajadores del GDF o a personas con escasa capacidad económica, de conformidad con lo establecido en el numeral XVII de los mecanismos y criterios señalados.

Por haber autorizado reducciones a las cuotas fijadas sin contar con el soporte documental que comprobara ser un trabajador del GDF o ser una persona de escasa capacidad económica, la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana incumplió el numeral IX de los Mecanismos y Criterios para la Aplicación de Reducciones en las Cuotas Fijadas para los Aprovechamientos y Productos, en las Instalaciones y Centros a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana de la Delegación Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2009.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez proporcionó copia del oficio núm. DGDS/301/11 del 27 de mayo de 2011, mediante el cual el Director General de Desarrollo Social instruye al JUD de Enlace Administrativo para que el personal responsable de integrar los expedientes de los usuarios con derecho a la reducción de cuotas, recaben correctamente todos los documentos para que compruebe la condición establecida en dichos mecanismos y lineamientos para otorgar la reducción. Asimismo, como medida preventiva en el oficio se indica que instruye se implemente la capacitación al personal responsable de dicha función. Sin embargo, debido a que no se proporcionó la documentación que comprobara las condiciones que se establecieron en dichos mecanismos y lineamientos para otorgar las reducciones registradas en los recibos de ingresos núms. 1547758 y 1547799, el presente resultado no se modifica.

2. En 16 reducciones a las cuotas fijadas, el nombre de la persona física o moral que aparece como beneficiaria de la reducción, según oficio de autorización expedido por la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana o Dirección General de Desarrollo Social, corresponden a los solicitantes a los que se aplicó la reducción, con los recibos de ingresos por productos o aprovechamientos. Sin embargo, en el recibo de ingresos núm. 1547758 del 21 de agosto de 2009, por un importe de 2.3 miles de pesos, aplicado por el centro generador “Oficina de Teatros, Auditorios y Foros”,

se observó que la reducción se aplicó en favor de [redacted], sin embargo, en el expediente de la reducción se localizó el oficio núm. DGDSyPC/R-3723/2009 del 19 de agosto de 2009, mediante el cual el Director General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana autorizó una reducción del 50.0% al Grupo Asaltodiario, A.C.

Por aplicar reducciones a las cuotas fijadas a una persona distinta a la que aparece en el oficio de autorización de reducciones, la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana incumplió el numeral VIII de los Mecanismos y Criterios para la Aplicación de Reducciones en las Cuotas Fijadas para los Aprovechamientos y Productos, en las Instalaciones y Centros a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana de la Delegación Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2009, el cual establece que “las reducciones otorgadas son personales e intransferibles, así mismo no son acumulables”.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

3. En 15 oficios de autorización de reducción, se encontró establecida la leyenda: “De conformidad con el artículo 76 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, la validez para la recepción del presente ocurso es de tres días hábiles a partir de su notificación; en caso de no recogerlo en ese tiempo el trámite se dará por cancelado y el ciudadano solicitante tendrá que realizar de nueva cuenta el procedimiento de solicitud de descuento en el centro de atención ciudadana (CESAC) de la delegación”.

   Sin embargo, en ninguna de las 17 reducciones aplicadas en 2009 a los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (recibos de ingresos núms. 1547757, 1547758, 1547799, 926612, 1554503, 1554507, 1554508, 1554509, 1554510, 1554511, 1554512, 1554513, 1554514, 1554515, 1554517, 1554518 y 1554519) se encontró evidencia documental de la fecha en que se le notificó al usuario la autorización de la reducción, por lo que no fue posible determinar si el oficio de autorización de reducción fue recibido por el beneficiario o por su representante legal dentro de los tres días hábiles a partir de su notificación.

Mediante el oficio núm. ASC/119/09-29 del 19 de abril de 2011, se solicitó a la Dirección General de Desarrollo Social explicara cómo se dejó evidencia documental durante 2009 de la fecha en que se notificó al usuario que la solicitud de reducción de cuotas había sido autorizada. En respuesta, con el oficio núm. DGDS/234/2011 del 26 de abril de 2011, el Director General de Desarrollo Social respondió: "El usuario una vez que realiza el llenado del ANEXO 1, lo entrega en el módulo CESAC, y es cuando le notifican que se dará respuesta en un lapso de 10 días hábiles marcando al número telefónico de la Oficina de Control de Gestión para informes". Sin embargo, se estableció que, en la mayoría de los casos, no se cuenta con el formato para la reducción de cuotas de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana o el Anexo núm. 1 al que se hace referencia. Lo anterior denota deficiencias de control para dejar evidencia documental de la fecha en que se notifica al usuario de la autorización de la reducción o en su caso, cancelar el trámite si el usuario no recibe el oficio de autorización dentro de los tres días hábiles a partir de su notificación.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

4. De la documentación contenida en los expedientes de las 17 reducciones aplicadas en 2009, se detectó que algunos expedientes carecen de la documentación que demostrara la condición por la cual se otorgó dicho beneficio, de conformidad con el numeral IX de los Mecanismos y Criterios para la Aplicación de Reducciones en las Cuotas Fijadas para los Aprovechamientos y Productos, en las Instalaciones y Centros a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana de la Delegación Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2009 y de conformidad con el instructivo de llenado del formato para la reducción de Cuotas de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana de la Delegación Benito Juárez, como se señala a continuación:

Centro generador/ Número de recibo	Documento faltante					
	1	2	3	4	5	6
Oficina de Teatros, Auditorios y Foros						
1547757	x	x				
1547758	x				x	
1547799	x				x	
Oficina de Salones de Fiestas						
926612	x	x				
1554503	x					
1554507		x				
1554508		x				
1554509	x					x
1554510	x					
1554511	x					
1554513	x					
1554514	x					
1554515	x		x			
1554517	x					
1554518			x	x		
1554519	x					

1. Formato para la reducción de cuotas de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.
2. Copia de credencial de elector.
3. Copia del último recibo de pago.
4. Copia de credencial que lo acredita como trabajador del Gobierno del Distrito Federal.
5. Poder que acredite al representante legal y acta constitutiva de la asociación o institución.
6. Solicitud de reducción en papel membretado e identificación del docente de educación básica pública.

Por autorizar reducciones a las cuotas fijadas sin que se integrará a los expedientes la documentación establecida en la normatividad señalada, la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana no observó el numeral IX de los Mecanismos y Criterios para la Aplicación de Reducciones en las Cuotas Fijadas para los Aprovechamientos y Productos, en las Instalaciones y Centros a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana de la Delegación Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2009.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez proporcionó copia del oficio núm. DGDS/301/11 del 27 de mayo de 2011, mediante el cual el Director General de Desarrollo Social instruye al JUD de Enlace Administrativo para que el personal responsable de integrar los expedientes de los usuarios con reducción de cuotas recaben correctamente todos los documentos para que compruebe la condición establecida en dichos mecanismos y lineamientos para otorgar la reducción. Asimismo, como medida preventiva, en el oficio se indica que se implemente la capacitación al personal responsable de dicha función. Lo anterior ratifica lo expuesto en el presente resultado.

5. En 16 reducciones a las cuotas fijadas por concepto de Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), se observó que el oficio de autorización de la reducción fue expedido con anterioridad a la aplicación de la reducción. Sin embargo, respecto al recibo de ingresos núm. 1554515 del 18 de septiembre de 2009, por un importe de 2.4 miles de pesos, aplicado por el centro generador "Oficina de Salones de Fiestas", se observó que el oficio de autorización de reducción con folio DGDSyPC/R-4090/2009 fue expedido el 21 de septiembre de 2009, por el Director General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, otorgando una reducción de 40.0% (1.6 miles de pesos) para el uso de las instalaciones en favor de un trabajador del GDF, por lo que dicha reducción fue aplicada 4 días naturales antes de la emisión del oficio de autorización correspondiente.

   Por aplicar reducciones a las cuotas fijadas para los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), previo a la emisión del oficio que autoriza la reducción, la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana incumplió las funciones del manual de organización de la Delegación, el cual establece: "Supervisar la aplicación de la norma vigente en los Centros Generadores de Recursos de Aplicación Automática como son Casas de Cultura, Centros de Desarrollo Social, […] , Teatros y Salones de Fiestas, a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana…".

   En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

6. Los importes registrados en el reglón "Reducción en su caso" de los recibos de ingresos núms. 1554509 y 1554515 del 7 de julio y 18 de septiembre de 2009, respectivamente, corresponden al importe pagado; es decir, no fue registrado el importe de la reducción relativa al 75.0% (3.0 miles de pesos) y 40.0% (1.6 miles de pesos), en ese orden, en dichos recibos. Cabe señalar que las reducciones fueron aplicadas de conformidad con dichos porcentajes.

   Por no supervisar los importes reportados en los recibos de ingresos por productos o aprovechamientos, la Coordinación de Enlace Administrativo de la Dirección General

de Desarrollo Social y Participación Ciudadana incumplió el punto 8, de las “Políticas y/o Normas de Operación”, del procedimiento “Elaboración del Informe Mensual de Ingresos Autogenerados”, que establece lo siguiente:

“La revisión de los informes se realizará de acuerdo al Formato de Control Operativo de la Coordinación de Enlace Administrativo, el cual su validación responde a los siguientes puntos:

”En cuanto a recibos

”• Verifique que no haya errores en el importe.”

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez proporcionó copia de los oficios núms. DGDS/293/2011, DGDS/294/2011, DGDS/295/2011 y DGDS/296/2011, todos del 27 de mayo de 2011, mediante los cuales el Director General de Desarrollo Social instruye al Director del Deporte, JUD de Enlace Administrativo, Directora de Programas DIF y Director de Servicios Médicos y Sociales para que el personal responsable de requisitar o elaborar los Recibos de Ingresos por Productos o Aprovechamientos, revise y no deje espacios de conceptos vacíos. Asimismo, que los recibos se encuentren debidamente firmados por el cajero y que las cantidades sean claras y completas. Lo anterior no modifica lo expuesto en el presente resultado.

7. En 14 reducciones a las cuotas fijadas por concepto de Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), se aplicó el porcentaje de reducción conforme a la normatividad aplicable. Sin embargo, en relación con el recibo de ingresos núm. 1554513, expedido en agosto de 2009, por un importe de 2.0 miles de pesos, aplicado por el centro generador “Oficina de Salones de Fiestas”, se observó que se realizó una reducción del 50.0% a un trabajador del GDF, ello en atención del oficio de autorización núm. DGDSyPC/R-2277/2009 del 3 de agosto de 2009, emitido por el DGDSyPC, no obstante, el inciso a), fracción XVII, de los Mecanismos y Criterios para la Aplicación de Reducciones en las Cuotas Fijadas para los Aprovechamientos y Productos, en las Instalaciones y Centros a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana de la Delegación Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2009 establecen lo siguiente:

“Para el caso de los aprovechamientos de salones de fiestas, foros, auditorios, y salas de usos múltiples, así como para la reducción en productos como la Orquesta de Cámara de la Delegación Benito Juárez o agrupaciones musicales, se podrán solicitar únicamente una vez al año y los criterios de reducciones serán los siguientes:

”a) 40 % de reducción para trabajadores del Gobierno de Distrito Federal.”

Por haber autorizado reducciones a las cuotas fijadas en un porcentaje superior al autorizado, la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana incumplió el inciso a) del numeral XVII de los Mecanismos y Criterios para la Aplicación de Reducciones en las Cuotas Fijadas para los Aprovechamientos y Productos, en las Instalaciones y Centros a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana de la Delegación Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2009.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modifique el resultado.

Con objeto de verificar la documentación que soporta el otorgamiento de las reducciones a las cuotas fijadas por la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, correspondiente a los recibos de ingresos por productos o aprovechamientos, a las solicitudes de reducción a las cuotas y a los oficios para su autorización, se practicaron cuatro compulsas para cotejar la documentación de los beneficiarios de dichas reducciones relativas a los recibos de ingresos núms. 926612, 1554509, 1554513 y 1554518 del 23 de enero, 7 de julio, 8 de agosto y 3 de diciembre, respectivamente, los cuales fueron elegidos mediante una selección sistemática por intervalos.

Mediante los oficios núms. ASC/11/0760, ASC/11/0761, ASC/11/0762 y ASC/11/0763 todos del 2 de mayo de 2011, se practicó el procedimiento de compulsa a los beneficiarios de las reducciones mediante la comprobación a los recibos de ingresos, a las solicitudes de reducción y a los oficios de autorización, documentación soporte de la aplicación de las reducciones otorgadas por la Delegación en 2009. Al respecto se observó lo siguiente:

a) Según el recibo de ingresos núm. 926612 del 22 de enero de 2009, se aplicó una reducción del 50.0% a las cuotas establecidas por el concepto de ser una persona

de la tercera edad, por un importe de 2.0 miles de pesos; de lo cual el beneficiario de la reducción proporcionó copias del oficio de solicitud para ocupar el salón “Quinta Alicia”; oficio de solicitud de reducción de cuotas, por ser persona de la tercera edad; respuesta a la solicitud por la Delegación; recibo de ingresos por productos y aprovechamientos núm. 926616; oficio núm. DGDSyPC/3309-R/08 del 30 de diciembre de 2008 mediante el cual la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana autoriza la reducción con un porcentaje del 50.0%; y copias del comprobante de domicilio y de la credencial del Instituto Nacional de la Personas Adultas Mayores (INSEN) del solicitante. Dichos documentos, al cotejarlos con los que integran el expediente de la Delegación, no presentan diferencias.

b) Según el recibo de ingresos núm. 1554509 del 7 de julio de 2009, el beneficiario, obtuvo una reducción del 75.0% a las cuotas establecidas por el concepto de ser un evento realizado en favor de una institución de educación pública domiciliada en la Delegación Benito Juárez, por un importe de 3.0 miles de pesos; sin embargo, en la visita realizada, la Directora del plantel escolar “Enrique de Olavarría y Ferrari” manifestó que “la [beneficiaria] fue madre de familia de un alumno de la escuela […] en el ejercicio 2009, actualmente su hijo ya no se encuentra estudiando en este plantel y se solicitará autorización para proporcionar su teléfono o domicilio en su caso”.

c) Según el recibo de ingresos núm. 1554513 del 3 de agosto de 2009, el beneficiario obtuvo una reducción del 50.0% a las cuotas establecidas por el concepto de ser trabajadora del GDF, por un importe de 2.0 miles de pesos. Sin embargo, como resultado a la visita realizada, mediante el oficio núm. CCASG/079/11 del 6 de mayo de 2011, la beneficiaria de la reducción manifestó que: “estos documentos ya no están en mi poder, debido a que la fecha es muy atrasada (2 años), motivo por el cual ya no los conservo”.

d) Según el recibo de ingresos núm. 1554518 del 8 de diciembre de 2009, el beneficiario [redacted] obtuvo una reducción del 40.0% a las cuotas establecidas por el concepto de ser trabajadora del GDF, por un importe de 3.2 miles de pesos; sin embargo, se encontró el domicilio que aparece en la documentación que obra en poder de la Delegación, como abandonado y una vecina manifestó que, dicha vivienda, actualmente se encuentra desocupada.

Recomendación ASC-119-09-07-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que se emita el oficio de autorización de reducción a la cuotas fijadas por concepto de Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos, una vez que el solicitante entregue la evidencia documental que compruebe que entra en los parámetros establecidos para el otorgamiento del beneficio de la reducción de dichas cuotas y que los porcentajes de reducción a las cuotas fijadas sean autorizados y aplicados de conformidad con los Mecanismos y Criterios para la Aplicación de Reducciones en las Cuotas Fijadas para los Aprovechamientos y Productos, los Centros Generadores a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Benito Juárez.

Recomendación ASC-119-09-08-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que las reducciones a las cuotas fijadas aplicadas por el centro generador “Oficina de Teatros, Auditorios y Foros” a los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos correspondan a la persona beneficiaria de la reducción que aparece en el oficio de Autorización de Reducción expedido por la Dirección General de Desarrollo Social.

Recomendación ASC-119-09-09-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que se deje evidencia documental de la fecha en que se notificó al usuario la autorización de la reducción a las cuotas fijadas en los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos y, en caso, de que el beneficiario de la reducción no reciba el oficio de autorización de reducción en el plazo establecido, se proceda a la cancelación del oficio de conformidad con la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-119-09-10-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que los centros generadores “Oficina de Teatros, Auditorios y Foros” y “Oficina de Salones de Fiestas” integren los expedientes de las reducciones a las cuotas fijadas de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos de conformidad con los requisitos documentales señalados en los Mecanismos y Criterios para la Aplicación de Reducciones en las Cuotas Fijadas para los Aprovechamientos y Productos, en las Instalaciones y Centros a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Benito Juárez.

Recomendación ASC-119-09-11-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que el centro generador “Oficina de Salones de Fiestas” aplique la reducción a las cuotas fijadas de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos una vez que el beneficiario exhiba el oficio de autorización de la reducción emitido por la Dirección General de Desarrollo Social y que los recibos de ingresos por productos o aprovechamientos, sean requisitados con el importe de la reducción autorizada.

5. Resultado

En la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 3 de junio de 2008 y 7 de mayo de 2009, se publicaron los documentos “Conceptos y Cuotas por Aprovechamientos por el Uso o Aprovechamiento de Bienes de Dominio Público o por la Prestación de Servicios en el Ejercicio de Funciones de Derecho Público y Productos por la Prestación de Servicios de Derecho Privado en la Delegación Benito Juárez”; y el 6 de octubre de 2009 se publicó el documento “Aviso por el que se Adicionan los Conceptos y Cuotas por Aprovechamientos por el Uso o Aprovechamiento de Bienes del Dominio Público o, por la Prestación de Servicios en el Ejercicio de Funciones de Derecho Público y Productos por la Prestación de Servicios de Derecho Privado en la Delegación Benito Juárez publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* No. 583 el día 7 de mayo de 2009”.

Los párrafos 7, 8 y 9, apartado “Políticas y/o Normas de Operación”, del procedimiento “Elaboración del Informe Mensual de Ingresos Autogenerados” establecen lo siguiente:

”La revisión de los informes se realizará de acuerdo con el Formato de Control Operativo de la Coordinación de Enlace Administrativo, el cual su validación responde a los siguientes puntos:

”En cuanto a recibos:

”Existe continuidad en los recibos. Verifique que no falte ningún recibo

”Verifique que no haya errores en el importe

”Verifique que el importe esté señalado también con letra

”Verifique que la clave sea correcta de acuerdo al concepto/cuota autorizada

”Verifique que no existan tachaduras o alteraciones

”Verifique que los recibos cancelados anexados en el paquete contengan 4 tantos

”Verifique que exista la justificación de cancelación en hoja de comentarios

”Verifique si se aplica correctamente el descuento en los casos que lo amerite

”Verifique que el recibo tenga el sello del centro generador

”Verifique que contenga: Nombre completo y firma de la persona que recibe los ingresos

”En cuanto a fichas de depósito:

”Verifique que estén todas las fichas de depósito bancarias

”Verifique que chequen los depósitos contra los recibos expedidos

”Verifique la certificación del banco con el importe de la ficha de depósito.”

Con objeto de comprobar que el importe a pagar reportado en los recibos de ingresos se haya determinado de conformidad con la normatividad vigente, que estos se hayan requisitado correctamente y que el ingreso se haya depositado en las cuentas bancarias correspondientes, se seleccionó una muestra de 50 recibos de ingresos por productos

o aprovechamientos emitidos por el centro generador “Alberca Olímpica” (1 se encontró cancelado), 50 por la “Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública” (de los cuales 6 se encontraban cancelados), 50 por la “Oficina de Teatros, Auditorios y Foros” (1 se encontró cancelado), 8 por el “Centro de Atención Social Especializada”, 5 por el “Deportivo Benito Juárez”, 20 por la “Oficina de Salones de Fiesta”, 30 por el “Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad” como se describe en el apartado “Determinación de la Muestra” del presente informe.

Mediante los oficios núms. ASC/119/09-11, ASC/119/09-12; ASC/119/09-16 (recordatorio), ASC/119/09-17, ASC/119/09-23, ASC/119/09-24, ASC/119/09-27 y ASC/119/019-30 del 14, 15, 22 y 23 de marzo y 1o., 4, 13 y 20 de abril, respectivamente, se solicitó a la DGA que se proporcionaran las fichas de depósitos, recibos de ingresos por productos o aprovechamientos, formato núm. III-A, la Cédula de Ingresos Autogenerados por Centro de Captación y los expedientes que contengan el soporte documental de los servicios seleccionados como muestra en los siete centros generadores, así como la documentación que se envió a la Dirección de Ingresos de la SAT (se incluyen estados de cuenta bancarios). Mediante los oficios núms. DGJG/DG/SEMEVP/JUDEME/4028/11, DGJG/DG/SEMEVP/4104/11, DGDS/138/2011, DF/232/SRF/115/11; DGDS/155/2011, DGDS/188/2011 del 18, 22 (dos), 23 (dos) de marzo y 6 de abril, respectivamente, y cinco notas sin número, del 30 de marzo y 1o., 5, 6 y 13 de abril de 2009, se proporcionó la información solicitada.

En el análisis de la información proporcionada por la Delegación Benito Juárez, se tuvo conocimiento de lo siguiente:

1. De la revisión efectuada a los recibos de pago de los centros generadores “Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública”, “Alberca Olímpica”, “Oficina de Teatros, Auditorios y Foros”, “Oficina de Salones de Fiesta”, “Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad”, “Centro de Atención Social Especializada”, “Deportivo Benito Juárez”, se observó que algunos no se requisitaron con el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), el horario en que el usuario utiliza el bien o servicio, la fecha inicial y final del período que se paga, el sello de autorizado (con fecha a tinta o encimada la fecha) y la firma del cajero; asimismo, se observó que el importe se escribe con letra o se encuentran incompletos los datos de la dependencia, como se muestra a continuación:

Centro generador/ Consecutivo	Recibo		Datos que no contienen los recibos de ingresos por productos o aprovechamientos								
	Número	Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9
"Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública"											
1	DCA 01447939	14/I/09		X			X				
2	DCA 01447941	14/I/09		X			X				
3	DCA 01447943	20/I/09		X			X				
4	DCA 01447947	21/I/09		X			X				
5	DCA 01447949	23/I/09	X	X			X				
6	DCA 01447951	23/I/09	X	X					X		
7	DCA 01447953	23/I/09	X	X	X		X		X		
8	DCA 01447991	23/II/09	X	X			X				
9	DCA 1564503	4/III/09		X			X				
10	DCA 1564529	4/III/09		X		X					
11	DCA 1564566	20/III/09	X	X							
12	DCA 1564594	1/IV/09	X	X			X				
13	DCA 1564572	3/IV/09		X							
14	DCA 1564583	3/IV/09		X			X				
15	DCA 1564605	17/IV/09		X			X				
16	DCA 1564607	24/IV/09		X			X				
17	DCA 1564614	7/V/09		X			X				
18	DCA 1564622	15/V/09		X				X			
19	DCA 1564732	26/VIII/09		X			X				
20	DCA 1564761	3/IX/09	X	X			X				
21	DCA 1564795	21/IX/09		X			X				
22	DCA 1564828	22/IX/09	X	X			X				
23	DCA 1564861	23/IX/09	X	X			X				
24	DCA 1564897	9/X/09	X	X				X			
25	DCA 1564901	12/X/09	X	X							
26	DCA 1564905	12/X/09	X	X							
27	DCA 1564909	13/X/09	X	X							
28	DCA 1564913	13/X/09		X				X			
29	DCA 1564916	13/X/09	X	X							
30	DCA 1564919	13/X/09	X	X							
31	DCA 1564923	16/X/09	X	X		X					
32	DCA 1564927	16/X/09		X		X					
33	DCA 1564939	29/X/09		X			X				
34	DCA 1564947	6/XI/09	X	X							
35	DCA 1564955	11/XI/09		X							
36	DCA 1464963	12/XI/09	X	X			X				
37	DCA 1564971	20/XI/09	X	X							
38	DCA 1760008	30/XI/09	X	X							
39	DCA 1760026	4/XII/09		X							
40	DCA 1564990	7/XII/09	X	X							
41	DCA 1760044	10/XII/09	X	X							
42	DCA 1760062	11/XII/09	X	X							
43	DCA 1760080	17/XII/09	X	X				X			
44	DCA 1760097	18/XII/09	X	X							
Subtotal "Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública"			25	44	1	3	21	4	2		
"Alberca Olímpica"											
1	DCA 1590326	16/V/09	X								
2	DCA 1647295	9/VII/09	X								
3	DCA 1655101	4/VIII/09		X							
4	DCA 1693007	7/IX/09	X								
5	DCA 1724078	26/X/09		X							
6	DCA 1733661	1/XII/09		X							
7	DCA 1734743	15/XII/09	X	X							
Subtotal "Alberca Olímpica"			4	4							
"Oficina de Teatros, Auditorios y Foros"											
1	1547702	24/II/09	X								
2	1547703	26/II/09	X								
3	1547705	3/III/09	X								
4	1547707	9/III/09	X								
5	1547709	20/III/09	X								
6	1547711	23/III/09	X								

Continúa…

… Continuación

Centro generador/ Consecutivo	Recibo		Datos que no contienen los recibos de ingresos por productos o aprovechamientos								
	Número	Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	1547722	28/V/09	X								
8	1547723	3/VI/09									
9	1547724	3/VI/09	X								
10	1547725	5/VI/09	X								
11	1547727	22/VI/09									
12	1547728	22/VI/09									
13	1547729	22/VI/09	X								
14	1547730	22/VI/09	X								
15	1547732	24/VI/09	X								
16	1547733	24/VI/09	X								
17	1547734	24/VI/09	X								
18	1547738	29/VI/09	X								
19	1547740	30/VI/09	X								
20	1547742	2/VII/09	X								
21	1547744	2/VII/09	X								
22	1547746	3/VII/09	X								
23	1547748	7/VII/09	X								
24	1547751	22/VII/09	X							X	
25	1547752	29/VII/09	X								
26	1547754	29/VII/09	X								
27	1547755	5/VIII/09	X								
28	1547756	12/VIII/09	X								
29	1547759	21/VIII/09	X								
30	1547760	4/IX/09	X								
31	1547761	9/IX/09	X								
32	1547763	11/IX/09	X								
33	1547765	18/IX/09									
34	1547770	6/XI/09									
35	1547772	6/XI/09	X								
36	1547774	9/XI/09	X								
37	1547776	13/XI/09	X								
38	1547778	19/XI/09	X								
39	1547780	19/XI/09	X								
40	1547782	20/XI/09	X								
41	1547784	25/XI09	X								
42	1547786	25/XI/09	X								
43	1547788	26/XI/09	X								
44	1547790	1/XII/09	X								
45	1547792	1/XII/09	X								
46	1547794	3/XII/09									
47	1547796	*									
48	1547798	8/XII/09	X								
49	1547800	9/XII/09	X								
50	1547802	11/XII/09	X								
Subtotal “Oficina de Teatros, Auditorios y Foros”			43							1	
“Oficina de Salones de Fiesta”											
1	926612	23/I/09	X		X						
2	926613	4/II/09	X		X						
3	926614	10/II/09	X		X						
4	1554503	31/III09	X		X						
5	1554504	15/IV/09	X		X						
6	1554505	14/V/09	X								
7	1554507	15/VI/09	X		X					X	
8	1554508	29/VI/09	X		X						
9	1554509	7/VII/09	X		X						
10	1554510	22/VII/09	X		X						
11	1554511	23/VII/09	X		X						
12	1554512	31/VII/09	X		X						
13	1554513	3/VIII/09	X		X						
14	1554514	07/IX/09	X		X						
15	1554515	18/IX/09	X								
16	1554516	5/XI/09	X		X						
17	1554517	2/XII/09	X		X						
18	1554518	3/XII/09	X		X						
19	1554519	3/XII/09	X		X						
20	1554520	10/XII/09	X		X						
Subtotal “Oficina de Salones de Fiesta”			20		18					1	

Continúa…

… Continuación

Centro generador/ Consecutivo	Recibo		Datos que no contienen los recibos de ingresos por productos o aprovechamientos								
	Número	Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9
“Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad”											
1	932154	14/I/09									
2	932155	1/I/09									
3	932157	21/I/09	X								X
4	932160	10/II/09	X	X							
5	932241	13/II/09									
6	932242	04III/09									
7	932245	06III/09									
8	932250	17III/09	X								X
9	932251	26/III/09									
10	932255	15/IV/09									
11	932256	7/V/09									
12	932353	27/V/09									
13	932465	22/VI/09									
14	932466	23/VI/09	X								
15	932469	9/VII/09									
16	932470	09/VII/09		X							
17	932489	3/VIII09									
18	932491	5/VIII09	X								X
19	932495	12/VIII09	X	X							
20	932636	20/VIII/09									
21	932637	28/VIII/09	X								
22	932690	13/X/09									
23	932771	15/X/09	X	X							
24	932772	15/X/09									
25	932773	28/X/09	X								
26	932774	28/X/09	X								
27	932778	13/XI/09								X	
28	932801	1/XII/09	X	X						X	
29	932802	2/XII/09									
30	932927	15/XII/09	X								
Subtotal “Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad”			12	5						2	3
“Centro de Atención Social Especializada”											
1	1562861	5/III/09		X						X	
2	1516191	5/VI/09								X	
3	1616192	5VI/09								X	
4	1616193	5/VI/09								X	
5	1616194	5/VI/09								X	
6	1663141	17/VII/09								X	
7	1663142	17/VII/09								X	
8	1663143	17/VII/09								X	
9	1562861	5/III/09								X	
Subtotal “Centro de Atención Social Especializada”				1						9	
“Deportivo Benito Juárez”											
1	1541440	12/II/09	X								
2	1541534	12/II/09	X								
3	1557867	17/III/09	X								
4	1602085	20/IV/09	X								
5	1603379	28/V/09	X								
Subtotal “Deportivo Benito Juárez”			5								
Total			109	54	19	3	21	4	2	13	3

1. Registro Federal de Contribuyentes.
2. Horario en que el usuario utiliza el bien o servicio.
3. Fecha inicial y final del período que se pagó.
4. Sello de autorizado.
5. Con sello de autorizado, pero la fecha está a tinta.
6. Se anotó el sello y fecha, pero se encimó con tinta otra fecha.
7. En el recibo del centro generador (color rosa) se anotó nombre, pero no se firmó.
8. Importe con letra
9. Datos de la dependencia.

* Recibo de ingresos cancelado.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez proporcionó copia de los oficios núms. DGDS/293/2011, DGDS/294/2011, DGDS/295/2011 y DGDS/296/2011 todos del 27 de mayo de 2011, mediante los cuales el Director General de Desarrollo Social instruye al Director del Deporte, JUD de Enlace Administrativo, Directora de Programas DIF y Director de Servicios Médicos y Sociales para que el personal responsable de requisitar o elaborar los Recibos de Ingresos por Productos o Aprovechamientos, los revise a efecto de que no se dejen conceptos sin llenar. Asimismo, que los recibos se encuentren firmados por el cajero y las cantidades se anoten en forma clara y completa. Lo anterior ratifica lo expuesto en el presente resultado.

2. Se verificó que las cuotas y conceptos asentados en los recibos de ingresos correspondieran a los publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* y su cálculo fuera correcto. Al respecto, se determinó lo siguiente:

   a) Por lo que respecta a los centros generadores “Alberca Olímpica”, “Oficina de Teatros Auditorios y Foros”, “Salones de Fiestas”, “Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad”, “Centro de Atención Social Especializada” y “Deportivo Benito Juárez”, se observó que en general éstos aplicaron los conceptos y cuotas de cobro publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 3 de junio de 2008; 20 de marzo, 7 de mayo y 6 de octubre de 2009.

   b) En relación con el centro generador “Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública”, se tuvo conocimiento de que la verificación al importe cobrado, según los recibos y depósitos con lo que se debió pagar de acuerdo con los oficios de autorización expedidos y demás documentación contenida en los expedientes, se determinaron las siguientes diferencias:

      - El recibo núm. 1564583 se expidió por 1,400.00 pesos, resultado de aplicar la cuota a pagar de 50.00 pesos, por 28 días por el concepto 1.2.3.3.8 “Degustaciones”. Sin embargo, mediante el oficio núm. DGJG/SEMVP/004972/09 del 24 de marzo de 2009, se autorizó la realización de los servicios de degustación en nueve tiendas por 28 días cada tienda, lo que resultó un importe por pagar

de 12,600.00 pesos, presentando una diferencia de 11,200.00 pesos. Al respecto, la Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública informó, mediante el oficio núm. DGJG/DG/SEMEVP/07340/ 11 del 14 de abril de 2011, que en efecto hay un mal cálculo en la operación realizada.

Lo anterior denota deficiencias de control para verificar que el centro generador "Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública" determine correctamente el importe de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos de conformidad con las cuotas y procedimientos establecidos en la normatividad aplicable.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

- El recibo núm. 1760008 se expidió por 792.00 pesos, por concepto 1.2.3.3.3.1 "Espacio Explanadas, Patios y Similares al Aire Libre", resultado de la aplicación de la cuota de 264.00 pesos, por tres eventos. Mediante el oficio núm. DGJG/SEMPVP/01903/09 del 11 de noviembre de 2009, se otorgó la autorización para ocupar durante 39 días los siguientes espacios públicos: corredor peatonal de la calle Matías Romero del 10 al 21 de noviembre de 2009 (12 días), Jardín Santiago "Felipe Xicoténcatl", del 22 de noviembre al 5 de diciembre de 2009 (14 días) y explanada exterior de la Glorieta "Etiopía" del 7 al 19 de diciembre de 2009 (13 días).

  Al respecto, la cuota vigente en 2009 para este concepto, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 7 de mayo de 2009, indica que la unidad de medida es persona/evento con un máximo de 7 días por un importe de 264.00 pesos, por lo que se debió pagar cinco eventos mediante la cuota de 264.00 pesos y un evento por la parte proporcional de días por 150.86 pesos, resultando un importe total a pagar de 1,470.86 pesos que, al compararlo con el importe pagado de 792.00 pesos, resulta una diferencia de 678.86 pesos. Sobre el particular, la Subdirección de Establecimientos Mercantiles informó, mediante el oficio

núm. DGJG/DG/SEMEVP/07340/ 11 del 14 de abril de 2011, que en efecto hay un mal cálculo en la operación realizada.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificada lo expuesto en el presente resultado.

- Con el recibo núm. DCA 01447943 del 20 de enero de 2009, se pagó un importe de 4,003.00 pesos que resulta la cuota establecida de 4,003.00 pesos por día, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal,* correspondiente al concepto 1.2.3.3.6.1 "Filmación en Vía Pública" por un día, ya que, el período que ampara dicho recibo es por el 22 de enero de 2009. Sin embargo, el Formato Único de Aviso para Realizar Producciones Relacionadas con la Industria Audiovisual en Bienes de Uso Común del Distrito Federal, con folio 0133 del 20 de enero de 2009, señala que la duración del proyecto abarcó del 21 al 23 de enero de 2009, (tres días). El órgano político-administrativo no proporcionó el oficio de autorización emitido por la propia Delegación, por lo que no fue posible constatar los días de filmación que debió cobrar.

3. Se verificó que los recibos de ingresos expedidos por la Delegación Benito Juárez se encontraran depositados en las cuentas bancarias aperturadas para el depósito de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos. Al respecto, se observó lo siguiente:

   a) Los 44 recibos de ingresos expedidos por el centro generador "Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública" se depositaron en Scotiabank cuenta [redacted].

   b) Respecto los 49 recibos del centro generador "Alberca Olímpica": 6 fueron pagados en efectivo y depositados en Scotiabank cuenta [redacted] y de los 43 restantes los cuales se realizó el pago mediante tarjeta de crédito o débito, se seleccionaron 14 recibos (1589942, 1590326, 1593033, 1593806, 1638203, 1641488, 1647295, 1654723, 1681215, 1693984, 1701661, 1727071, 1733202 y 1734558) con la finalidad

de verificar que se encontraran incluidos en el importe total de depósitos por día que fueron reportados en el estado de cuenta mensual de Scotiabank cuenta [redacted] asignada para el manejo de los ingresos de la Alberca Olímpica. Es importante mencionar que el banco sólo emite depósitos totales por día y por terminal bancaria, por lo que no es posible identificar el depósito de cada recibo de ingresos.

Por lo que se integró el importe total de los recibos de ingresos por día dentro de los cuales se encontraban los 14 recibos de ingresos por productos y aprovechamientos mencionados. De los cuales resultó un importe de 1,093.8 miles de pesos, que se encontraban reflejados en el reporte del banco de ventas o depósitos por día.

Recomendación ASC-119-09-12-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General Jurídica y de Gobierno y de Desarrollo Social, establezcan mecanismos de supervisión para garantizar que los centros generadores “Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública”, “Alberca Olímpica”, “Oficina de Teatros, Auditorios y Foros”, “Centro de Atención Especializada”, “Deportivo Benito Juárez”, “Oficina de Salones de Fiesta” y “Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad” requisiten los recibos de Ingresos por Productos o Aprovechamientos, con la totalidad de los datos solicitados en los formatos correspondientes y que sean firmados por el cajero los recibos de ingresos, de conformidad con el procedimiento “Elaboración del Informe Mensual de Ingresos Autogenerados”.

Recomendación ASC-119-09-13-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que el centro generador “Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública” elabore los recibos de ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos, de conformidad con las claves, conceptos y cuotas publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

6. Resultado

Los párrafos 7, 8 y 9, del apartado “Políticas y/o Normas de Operación”, del procedimiento “Elaboración del Informe Mensual de Ingresos Autogenerados” establecen lo siguiente:

“Los Centros Generadores deberán realizar la entrega del informe de ingresos mensualmente y en algunos casos semanalmente, a la Coordinación de Enlace Administrativo; las fechas estarán sujetas al ‘Cronograma de Entrega de Informes de Ingresos Autogenerados’, que envía al área de Finanzas a principios de cada año.

”El informe que los Centros Generadores entregan a la Coordinación de Enlace Administrativo, deberá estar integrado por:

”Fichas de Depósito.

”Recibos de ingresos por Productos y Aprovechamientos.

”Anexo III-A (Es el documento contable más importante ya que resume el ingreso mensual de cada Centro Generador.

”Cédula de ingresos Autogenerados por Centro de Captación.

”La revisión de los informes se realizará de acuerdo al Formato de Control Operativo de la Coordinación de Enlace Administrativo, el cual su validación responde a los siguientes puntos: […]

”Del Anexo III-A:

”Verifique que la clave coincida con el concepto

”Verifique que la cuota esté autorizada por Clave y Concepto

”Verifique que las sumas sean correctas en los totales

”Verifique que el I.V.A. cobrado sea correcto

”Verifique que se señale el descuento otorgado cuando lo amerite

”Verifique que el informe esté firmado

”De la Cédula de Contraloría:

”Verifique que exista continuidad en los folios

”Verifique que la cuota sea la autorizada conforme a clave y concepto

”Verifique que se haya detallado el I.V.A. en los casos que lo amerite

”Verifique el cálculo del I.V.A. cobrado

”Verifique que se señale el descuento otorgado cuando lo amerite

”Verifique que las sumas sean correctas en los totales

”Verifique que exista firma de quien elaboró y supervisó.”

El apartado de “Políticas y/o Normas de Operación” del procedimiento “Registro y Elaboración de los Informes de los Ingresos de Aplicación Automática (ingresos autogenerados)” establece lo siguiente:

”Para efectos de las fechas de elaboración y entrega de los documentos descritos en este procedimiento así como de las diferentes fechas de corte de cada una de las unidades administrativas involucradas se considerará como referencia el ‘cronograma de actividades para la entrega de informe de ingresos autogenerados’.

”Se entiende por ‘cronograma de actividades para la entrega de informe de ingresos autogenerados’ el documento que anualmente elabora la Unidad de Tesorería con los plazos que cada mes tienen los Centros Generadores y las Direcciones Generales a través de sus enlaces administrativos para elaborar y entregar los informes que se necesiten así como las fechas de corte necesarias para dar cumplimiento a las Reglas que regulan los ingresos de aplicación automática (autogenerados). Este cronograma se enviará al inicio del cada año a las Direcciones Generales o sus enlaces administrativos correspondientes. En caso de que

por modificaciones a las reglas vigentes, que impliquen cambios en el cronograma de actividades, éste deberá ser nuevamente elaborado y enviado las veces que sea necesario durante el año […]

”En el caso de los Centros Generadores que por su volumen de generación de ingresos y en consecuencia de información y documentación, podrán enviar reportes semanales parciales a la Unidad de Tesorería de los ingresos que generen.”

Mediante el cuestionario de control interno del 15 de marzo de 2011, la DGA informó que se elabora un calendario de entrega de los informes de los ingresos de aplicación automática y éstos son enviados a los centros generadores para su aplicación, el calendario “Cronograma de actividades para entrega de informes de ingresos autogenerados”.

Para verificar que los “Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” (por Centro Generador), formato núm. III-A, se hayan remitido a la Dirección de Finanzas, adscrita a la DGA en la Delegación Benito Juárez, con la documentación que establece en la normatividad señalada, que el reporte se haya elaborado en la fecha de corte y entregado en los plazos establecidos en el cronograma que emitió dicha Dirección y que, a su vez, los ingresos reportados se hayan incluido en los “Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos o Productos” (resumen), formato núm. III que se envían a la SAT, se determinó una muestra de 213 Recibos de Ingresos por Productos o Aprovechamientos de los siguientes centros generadores: 50 de la “Alberca Olímpica” (1 se encontró cancelado), 50 de la “Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública” (de los cuales 6 se encontraban cancelados), 50 de la “Oficina de Teatros, Auditorios y Foros”, 8 de “Atención Social Especializada”, 5 del “Deportivo Benito Juárez”, 20 de la “Oficina de Salones de Fiesta” y 30 de “Atención a Personas de la Tercera Edad”.

Mediante los oficios núms. ASC/119/09-05, ASC/119/09-11, ASC/119/09-12, ASC/119/09-16 (recordatorio), ASC/119/09-17, ASC/119/09-23, ASC/119/09-24, ASC/119/09-27, ASC/119/09-29 y ASC/119/09-30 del 8,14, 15, 22 y 23 de marzo; 1o., 4, 13, 19 y 20 de abril de 2011, respectivamente, se solicitó a la DGA, se proporcionaran las fichas de depósitos, recibos de ingresos, Anexo III-A y Cédula de Ingresos Autogenerados por Centro de Captación de los siete centros generadores citados, así como expedientes con la documentación

que se envió a la Dirección de Ingresos de la SAT. En respuesta, mediante los oficios núms. DGDS/122/2011, DGJG/DG/SEMEVP/JUDEME/4028/11, DF/232/SRF/115/11; DGDS/155/2011; DGDS/188/2011, DGDS/235/2011; del 11, 18, 23 (dos) de marzo; 6 y 26 de abril de 2009 y cinco notas sin número; del 30 de marzo; 1, 5, 6 y 13 de abril de 2011, respectivamente, se proporcionó la documentación solicitada.

En la revisión de los reportes y soporte documental, se tuvo conocimiento de lo siguiente:

Centro generador "Subdirección de Establecimientos Mercantiles. Espectáculos y Vía Pública"

1. De la revisión a los reportes que contienen los recibos de ingresos seleccionados en la muestra correspondiente a enero, marzo, abril, mayo, octubre, noviembre y diciembre de 2009, se observó que los reportes se emitieron con la fecha de corte establecida en el cronograma, sin embargo, no se entregaron los reportes de marzo, abril, mayo, octubre y noviembre a la Dirección de Finanzas en los plazos establecidos, como a continuación se describe:

Mes	1	2	Días de desfase
Marzo	27/III/09	25/III/09	2
Abril	30/IV/09	27/IV/09	3
Mayo	28/V/09	26/V/09	2
Octubre	29/X/09	27/X/09	2
Noviembre	26/XI/09	25/XI/09	1

1. Fecha de recepción por la Dirección de Finanzas.
2. Fecha establecida en el cronograma.

Cabe aclarar que el área jurídica proporcionó el reporte correspondiente a septiembre de 2009, pero no contiene la fecha de recepción de la Dirección de Finanzas, por lo que mediante el oficio núm. ASC/119/09-29 se solicitó a la DGA, el reporte con fecha de recepción sin embargo, a la fecha del cierre de la auditoría (mayo de 2011), no se proporcionó la mencionada documentación.

Por no enviar los Informes mensuales de ingresos autogenerados en las fechas estipuladas en el Cronograma de actividades para entrega de informes de ingresos autogenerados, la Coordinación de Enlace Administrativo de la Dirección General Jurídica

y de Gobierno de la Delegación incumplió el numeral 8 del procedimiento “Elaboración del Informe Mensual de Ingresos Autogenerados”, que establece: “La Coordinación de Enlace Administrativo: Recibe, revisa, firma Informe, oficio y remite”.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez proporcionó copia del oficio núm. DGJG/DG/SEMEVP/09944/11 del 23 de mayo de 2011, mediante el cual el Subdirector de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública informó que “esta Subdirección envía a la Subdirección Administrativa el informe mensual de autogenerados, quien a su vez deriva dicho informe al área de finanzas, por lo que el sello de acuse corresponde a la Subdirección Administrativa”; sin embargo, el sello de acuse contiene la fecha de recepción de la Dirección de Finanzas y no de la Subdirección Administrativa, por lo que el presente resultado no se modifica.

2. Se comparó la información reportada por el centro generador en los “Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” (por centro generador), con la información que envío la Dirección de Finanzas de la Delegación Benito Juárez a la Dirección de Ingresos de la SAT, mediante el Anexo III “Reporte Mensual de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” (Resumen), observándose lo siguiente:

   a) En los numerales 7, 8 y 9 del procedimiento “Elaboración del Informe Mensual de Ingresos Autogenerados”, señala lo siguiente:

      “Coordinación de Enlace Administrativa (revisor) 7. Imprime Informe mensual de ingresos autogenerados de todos los centros generadores, elabora oficio para entrega de informes dirigido y envía para firma.

      ”Coordinación de Enlace Administrativa (revisor) 8. Recibe, Revisa, firma informe, oficio y remite.

      ”Dirección de Finanzas. 9. Recibe, revisa, sella, tramita y devuelve.”

      Mediante el oficio núm. ASC/119/09-26 del 7 de abril de 2011, se solicitaron los oficios con los cuales el centro generador “Subdirección de Establecimientos Mercantiles,

Espectáculos y Vía Pública" envió a la Dirección de Finanzas de la DGA los "Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática" (por centro generador). En respuesta, con el oficio DGJG/DG/SEMEVP/07340/11 del 14 de abril de 2011 informó que "la fecha de recepción está contenida en sello de los mismos". Sin embargo, a la fecha de cierre de la auditoría (mayo de 2011) no se habían proporcionado los oficios solicitados.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modifique el presente resultado.

b) Se observó que el recibo núm. 1564566 no se incluyó en la Cédula de Ingresos Autogenerados por Centro de Captación correspondiente al período del 24 de marzo al 23 de abril de 2009, toda vez que se indica que se registró en el reporte anterior. Al verificar dicha cédula y el reporte anterior (del 24 de febrero al 23 de marzo de 2009), tampoco estaba incluido. Por lo que no se localizó el ingreso y depósito correspondiente.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modifique el presente resultado.

c) Al realizar la sumatoria de la hoja 4 que contiene los recibos de ingresos por productos o aprovechamientos expedidos por día de la Cédula de Ingresos Autogenerados por Centro de Captación, por el período del 24 de febrero al 23 de marzo de 2009, se detectaron errores de cálculo, por un importe de 9.9 miles de pesos.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modifique lo expuesto en el presente resultado.

d) En la Cédula de Ingresos Autogenerados por Centro de Captación por el período del 24 de febrero al 23 de marzo de 2009, se registraron los recibos núms. 1564509

y 1564546 sin importe, no se informó que hayan sido cancelados y no hay evidencia de los depósitos bancarios realizados de esos recibos.

Mediante el oficio núm. DGJG/DG/SEMEVP/07340/11 del 14 de abril de 2011, la Dirección Jurídica informó: “No se tiene conocimiento de que sucedió con los recibos mencionados”.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modifique lo expuesto en el presente resultado.

Centro generador “Alberca Olímpica”

En la revisión de los reportes que contiene los recibos de ingresos por productos o aprovechamientos seleccionados como muestra del centro generador “Alberca Olímpica”, que contienen 21 cortes semanales de los períodos del 8 al 31 de mayo (3), del 8 al 21 de junio (2), del 26 de junio al 25 de julio (4), del 3 al 9 de agosto (1), del 17 al 25 de agosto (1), del 7 al 13 de septiembre(1), del 11 al 18 de octubre (2) y del 26 de octubre al 18 de diciembre de 2009 (7), se observó que no se cuenta con un cronograma que establezca los períodos de corte y envío a la Dirección de Ingresos en forma semanal, toda vez que el cronograma establece los cortes en forma mensual. No obstante lo anterior, se comparó la fecha de corte del último reporte mensual y fecha de envío con la asentada en el cronograma en forma mensual, detectando que la fecha de corte no coincide con las del cronograma y, además, presenta un desfase en la fecha de envío, tal como se describe a continuación:

Mes	Oficio de envío a la DGA		Recepción por la DF de la DGA	Cronograma, fecha de entrega a la DF	Anexo III-A, período que abarca	Días naturales de desfase	Cronograma, Fecha de corte
	Número	Fecha					
Mayo	DCFyD/000676-B/09	27/V/09	4/VI/09	26/V/09	Del 18 al 25 de mayo de 2009	8	22/V/09
Junio	DCFyD/000956-B/09	23/VI/09	2/VII/09	25/VI/09	Del 15 al 21 de junio de 2009	7	23/VI/09
Julio	DCFyD/001266-B/09	28/VII/09	5/VIII/09	27/VII/09	Del 20 al 25 julio de 2009	6	23/VII/09
Agosto	DCFyD/001483-B/09	26/VIII/09	1/IX/09	25/VIII/09	Del 17 al 25 de agosto de 2009	9	21/VIII/09
Septiembre	DCFyD/001649-B/09	28/IX/09	1/X/09	25/IX/09	Del 21 al 25 de septiembre de 2009	5	23/IX/09
Noviembre	DD/000380/09	26/XI/09	3/XII/09	25/XI/09	Del 16 al 25 de noviembre de 2009	10	23/XI/09
Diciembre	DD/00531/09	21/XII/09	23/XII/09	22/XII/09	Del 14 al 18 de diciembre de 2009	5	18/XII/09

DGA: Dirección General de Administración.
DF: Dirección de Finanzas.

Asimismo, se observó que se corrigió a tinta la fecha en que recibieron los reportes mensuales a la Dirección de Finanzas, enviados mediante los oficios núms. DCFyD/000848-B/09; DCFyD/001172-B/09, DCFyD/001266-B/09, DCFyD/001376-B/09 y DCFyD/001483-B/09 del 17 de junio, 14 y 27 de julio, 11 y 26 de agosto de 2009, respectivamente.

Por no enviar los Informes mensuales de ingresos autogenerados en las fechas estipuladas en el Cronograma de actividades para entrega de informes de ingresos autogenerados, la Coordinación de Enlace Administrativo de la Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana incumplió el numeral 8 del procedimiento "Elaboración del Informe Mensual de Ingresos Autogenerados", que establece: "La Coordinación de Enlace Administrativo: Recibe, revisa, firma Informe, oficio y remite".

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez proporcionó copia del oficio núm. DGA/1212/2010 del 28 de julio de 2010, mediante el cual el Director General de Administración informa al Director General de Desarrollo Social que "a partir del día 2 de agosto del presente año [2010], se dará inició al programa piloto de entrega de reportes de ingresos autogenerados a la Dirección de Finanzas, lo cual incluye un cambio en el procedimiento que se realiza en la entrega de los reportes correspondientes a la captación de ingresos autogenerados. Este programa dará inicio únicamente con los reportes que se generen en los deportivos: Benito Juárez, Gumersindo Romero, Joaquín Capilla, Vicente Zaldívar, Tirso Hernández y el Complejo Olímpico". Sin embargo, debido a que no se proporcionó evidencia documental que justificara el desfase en la entrega de los informes a la Dirección de Finanzas, el presente resultado no se modifica.

Centros generadores "Oficina de Teatros, Auditorios y Foros",
"Oficina de Salones de Fiesta", "Centro de Atención Social Especializada",
"Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad" y "Deportivo Benito Juárez"

1. En la revisión de los reportes que contienen los recibos de ingresos seleccionados como muestra de los centros generadores "Oficina de Teatros, Auditorios y Foros", "Oficina de Salones de Fiesta", "Centro de Atención Social Especializada", "Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad" y "Deportivo Benito Juárez", se observó que no se entregaron a la Dirección de Finanzas en los plazos establecidos, por lo que se

determinaron desfases en la entrega realizada en mayo, julio y septiembre, como a continuación se describe:

Mes	Cronograma	Oficina de Teatros, Auditorios y Foros		Oficina de Salones de Fiesta		Centro de Atención Social Especializada		Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad		Deportivo Benito Juárez
		(a)	(b)	(a)	(b)	(a)	(b)	(a)	(b)	(a)
Enero	27/I/09							27/I/09		
Febrero	24/II/09					25/III/09		24/I/09		24/II/09
Marzo	25/III/09	25/03/09						25/III/09		25/III/09
Abril	27/IV/09			27/III/09				27/IV/09		
Mayo	26/V/09			26/V/09		11/VI/09	17	1/VI/09	6	26/V/09
Junio	25/VI/09	25/06/09		25/VI/09				25/VI/09		23/VI/09
Julio	27/VII/09	28/07/09	1	28/VII/09	1	13/VIII/09	17	28/VII/09	1	
Agosto	25/VIII/09	25/08/09		25/VIII/09				25/VIII/09		
Septiembre	25/IX09	28/09/09	3	28/IX/09	3			28/IX/09	3	
Octubre	27/X/09							27/X/09		
Noviembre	25/XI/09	25/11/09		25/XII/09				25/XI/09		
Diciembre	22/XII/09	22/12/09		22/XII/09				22/XII/09		

NOTA: El Centro Generador “Deportivo Benito Juárez” no tuvo días de desfase en la entrega.
a) Fecha de entrega en la Dirección de Finanzas de la Delegación Benito Juárez.
b) Días de desfase en la entrega.

2. Algunos “Recibos de Ingresos por Productos y Aprovechamientos” no se encuentran incluidos en el mes que les corresponde de conformidad con las fechas de corte establecidas en el “cronograma de actividades para la entrega de informe de ingresos autogenerados”, como se describe a continuación:

Mes	Fecha de entrega según cronograma	Teatros, Auditorios y Foros		Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad		Centro de Atención Social Especializada		Deportivo Benito Juárez	
		(a)	(b)	(a)	(b)	(a)	(b)	(a)	(b)
Enero	23/I/09								
				19/I/09	932155				
Febrero	20/II/09			21/I/09	932157	6/III/09	1562861		
Marzo	23/III/09	20/II/09	1547702	26/III/09	932251				
Abril	23/IV/09								
Mayo	22/V/09			15/IV/09	932255	5/VI/09	1616191	20/IV/09	1602085
						5/VI/09	1616192		
						5/VI/09	1616193		
						5/VI/09	1616194		
Junio	23/VI/09								
Julio	23/VII/09			16/VI/09	932465	19/VI/09	1663141		
				22/VI/09	932466	19/VI/09	1663142		
						19/VI/09	1663143		
Agosto	21/VIII/09	21/VII/09	1547751						
Septiembre	23/IX/09			19/VIII/09	932636				
Octubre	23/X/09								
Noviembre	23/XI/09			15/X/09	932774				
				23/X/09	932772				
Diciembre	18/XII/09	23/VII/09	1547786						

a) Fecha del depósito.
b) Número de recibo de ingresos.

Por no enviar los Informes mensuales de ingresos autogenerados en las fechas estipuladas en el Cronograma de actividades para entrega de informes de ingresos autogenerados, la Coordinación de Enlace Administrativo de la Dirección de Desarrollo Social incumplió el numeral 8 del procedimiento "Elaboración del Informe Mensual de Ingresos Autogenerados", que establece: "La Coordinación de Enlace Administrativo: Recibe, revisa, firma Informe, oficio y remite". Asimismo, se denotan fallas de control de los centros generadores "Oficina de Teatros, Auditorios y Foros", "Oficina de Salones de Fiestas", "Centro de Atención Social Especializada", "Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad" y "Deportivo Benito Juárez" para integrar el "Reporte Mensual de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática" (por centro generador) con los recibos de ingresos que corresponden al período que se reporta.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez proporcionó copia del oficio núm. DGA/1212/2010 del 28 de julio de 2010, mediante el cual el Director General de Administración informa al Director General de Desarrollo Social que "a partir del día 2 de agosto del presente año [2010], se dará inició al programa piloto de entrega de reportes de ingresos autogenerados a la Dirección de Finanzas, lo cual incluye un cambio en el procedimiento que se realiza en la entrega de los reportes correspondientes a la captación de ingresos autogenerados. Este programa dará inicio únicamente con los reportes que se generen en los deportivos: Benito Juárez, Gumersindo Romero, Joaquín Capilla, Vicente Zaldívar, Tirso Hernández y el Complejo Olímpico". Sin embargo, debido a que no se proporcionó evidencia documental que justifique la entrega extemporánea de los informes a la Dirección de Finanzas y que los recibos de ingresos no se incluyeron en el período que les corresponde, el presente resultado no se modifica.

3. En la revisión de la documentación contenida en los "Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática" de los centros generadores "Oficina de Teatros, Auditorios y Foros", "Oficina de Salones de Fiestas", "Centro de Atención Social Especializada", "Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad" y "Deportivo Benito Juárez", se observó que no contenían la totalidad de la documentación que establece la normatividad aplicable, como se muestra a continuación:

Documentación faltante	Oficina de Teatros, Auditorios y Foros	Oficina de Salones de Fiesta	Centro de Atención Social Especializada	Centro de Atención a Persona de la Tercera Edad	Deportivo Benito Juárez
Reporte Anexo III-A		Febrero			
Oficio de envío a la DGA	Marzo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Noviembre y Diciembre	Febrero, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Noviembre y Diciembre	Febrero, Mayo y Julio	Enero a Diciembre	Febrero, Marzo, Mayo y Junio
Cédula de Ingresos			Febrero, Mayo y Julio	Enero a Diciembre	Marzo, Mayo y Junio
Firma del Director General de Administración			Febrero, Mayo y Julio	Enero a Diciembre	Febrero, Marzo, Mayo y Junio
Firma del funcionario que valida			Febrero, Mayo y Julio	Enero a Diciembre	Febrero, Marzo, Mayo y Junio

Por no integrar al “Reporte Mensual de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” (por centro generador) la totalidad de la documentación establecida en la normatividad aplicable los centro generadores “Oficina de Teatros, Auditorios y Foros”, “Oficina de Salones de Fiestas”, “Centro de Atención Social Especializada”, “Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad” y “Deportivo Benito Juárez” incumplieron lo establecido en el párrafo 8 apartado “Políticas y Normas de Operación”, del procedimiento “Elaboración del Informe Mensual de Ingresos Autogenerados”.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

Recomendación ASC-119-09-14-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General Jurídica y de Gobierno y de Desarrollo Social, establezcan mecanismos de supervisión para garantizar que la Coordinación de Enlace Administrativo de los centros generadores “Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública”, “Alberca Olímpica”, “Oficina de Teatros, Auditorios y Foros”, “Centro de Atención Social Especializada”, “Deportivo Benito Juárez”, “Oficina de Salones de Fiesta” y “Atención a Personas de la Tercera Edad”, envíe a la Dirección de Finanzas el “Reporte Mensual de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” (por centro generador) en los plazos establecidos en el “Cronograma de actividades para la entrega de informe de ingresos autogenerados” y para que la Coordinación de Enlace Administrativo del centro

generador “Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública” integre al “Reporte Mensual de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” (por centro generador) el oficio de envío con el sello de recepción de la Dirección de Finanzas, de conformidad con el procedimiento “Elaboración del Informe Mensual de Ingresos Autogenerados”.

Recomendación ASC-119-09-15-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que el centro generador “Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública” verifique que los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos registrados en el “Reporte Mensual de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” (por centro generador), correspondan con la sumatoria de los recibos de pago correspondientes de conformidad con el procedimiento “Elaboración de Informe Mensual de ingresos Autogenerados”, y para que la “Cédula de Ingresos Autogenerados por Centro de Captación” incluya la totalidad de los recibos generados en el período correspondiente.

Recomendación ASC-119-09-16-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social, establezca mecanismos de supervisión para garantizar que los centros generadores “Oficina de Teatros, Auditorios y Foros”, “Centro de Atención Social Especializada”, “Deportivo Benito Juárez”, “Oficina de Salones de Fiesta” y “Atención a Personas de la Tercera Edad” integren el “Reporte Mensual de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” (por centro generador) con las firmas del funcionario que los valida y del Director General de Administración, con el Anexo III-A, el oficio de envío a la Dirección de Finanzas y la cédula de ingresos de conformidad con el procedimiento “Elaboración del Informe Mensual de Ingresos Autogenerados” y que verifiquen que los recibos de ingresos por productos o aprovechamientos se registren en el período de corte de la “Cédula de Ingresos Autogenerados por Centro de Captación” que les corresponda.

Es conveniente que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Administración, establezca mecanismos de coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social para determinar las fechas de corte y envío de los “Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” (por centro generador) del centro generador “Alberca Olímpica” como complemento al Cronograma de actividades para la entrega del Informe de Ingresos Autogenerados.

7. Resultado

El numeral 7 y 10, de la fracción vigésima quinta, de las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 20 de marzo de 2009, establecen lo siguiente:

“Vigésima Quinta.- Para el manejo, registro y aplicación de los ingresos a que se refieren estas reglas, las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados se sujetarán al siguiente procedimiento:

”7. Dentro de los siete primeros días hábiles del mes siguiente al de su ejercicio, excepto en el mes de diciembre que será dentro de los primeros diez días hábiles; para el registro contable y presupuestal de los aprovechamientos y productos, así como de las erogaciones que le correspondan, deberán entregar a la Subtesorería de Administración Tributaria por conducto de la Dirección de Ingresos, los formatos ‘Reporte Mensual de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática’ que como Anexos III y III-A de estas reglas se acompañan […]

”Los formatos III(Reporte Mensual) y III-A (Reporte por cuenta bancaria) deberán ser suscritos invariablemente por el Director General de Administración, Coordinador Administrativo o su equivalente, directamente responsable del manejo de estos recursos, con el visto bueno del titular de la dependencia, delegación u órgano desconcentrado.

”10. Los Reportes señalados en el punto 7 deberán ser revisados por la Dirección de Ingresos, misma que los validara en un plazo máximo de siete días a partir de la fecha de su recepción…”

Adicionalmente, el apartado “Políticas y/o Normas de Operación” del procedimiento “Registro y Elaboración de los Informes de los Ingresos de Aplicación Automática (ingresos autogenerados)”, dispone lo siguiente:

“La elaboración de los informes a que se refiere este procedimiento, son los que se mencionan en las reglas […], identificados con el nombre de:

”a) Anexo III Reporte Mensual de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática (Resumen).

”b) Anexo III-A Reporte Mensual de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática (por cuenta bancaria).

”c) Detalle de descuentos otorgados.

”d) Detalle de transferencias realizadas entre centros generadores.

”Asimismo, se entenderá como expediente para entrega a la Dirección de Ingresos del Distrito Federal al conjunto de los informes mencionados en el párrafo anterior y además:

”1) Copia de enteros de IVA.

”2) Copia de entero de intereses bancarios si es que hubiera.

”3) Copia de enteros de cuotas mal cobradas si es que hubieran

”4) Conciliaciones bancarias.

”5) Estados de cuenta bancarios de las cuentas destinadas para el cobro de los ingresos autogenerados.

”6) Comprobantes de devoluciones hechas a los usuarios en caso de que éstas ya hayan sido reportadas como ingresos en periodos anteriores.”

Con objeto de verificar que los “Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática”, emitidos por la Delegación Benito Juárez, se hayan integrado con la documentación establecida en la normatividad aplicable y entregado a la SAT, y que se hayan validado por la Dirección de Ingresos de la SAT en los plazos establecidos en la normatividad. Mediante el oficio núm. ASC/119/09-17 del 23 de marzo de 2011, se solicitó al Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez la documentación que integra los expedientes “Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” del ejercicio de 2009. La información fue proporcionada por el Subdirector de Recursos Financieros con el oficio sin número del 30 de marzo de 2011.

En la revisión de los 12 “Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática”, se estableció lo siguiente:

1. Los 12 “Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” cuentan con las firmas del Jefe Delegacional y del Director General de Administración, así como con las rúbricas del Director de Finanzas y del Subdirector de Recursos financieros. Asimismo se encuentran integrados con la totalidad de la documentación establecida en las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos y de conformidad con el procedimiento “Registro y Elaboración de los Informes de los Ingresos de Aplicación Automática (ingresos autogenerados)”, excepto por lo señalado en el resultado núm. 8.

2. Once “Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” fueron entregados a la Dirección de Ingresos de la SAT con fecha posterior a los siete días hábiles del mes siguiente al de su ejercicio, y en el caso de diciembre se realizó con fecha posterior a los 10 primeros diez días hábiles, como se muestra a continuación:

Mes	Número de oficio de entrega a SAT	Fecha del oficio	Fecha límite de envío	Fecha de recepción en SAT	Desfase en días naturales
Enero	DF/163/SRF/077/2009	19/II/09	11/II/2009	24/II/2009	9
Febrero	DF/220/SRF/113/2009	12/III/09	10/III/2009	19/III/2009	6
Marzo	DF/306/SRF/175/2009	21/IV/09	13/IV/2009	22/IV/2009	7
Abril	DF/407/SRF/256/2009	18/V/09	12/V/2009	26/V/2009	10
Mayo	DF/529/SRF/313/2009	17/VI/09	9/VI/2009	22/VI/2009	9
Junio	DF/636/SRF/382/2009	16/VI/09	9/VII/2009	16/VII/2009	5
Julio	DF/709/SRF/438/2009	14/VIII/09	11/VIII/2009	14/VIII/2009	3
Septiembre	DF/881/SRF/561/2009	08/X/09	9/X/2009	12/X/2009	1
Octubre	DF/972/SRF/619/2009	11/XI/09	11/XI/2009	17/XI/2009	3
Noviembre	DF/1061/SRF/667/2009	10/XII/09	9/XII/2009	15/XII/2009	4
Diciembre	DF/038SRF/028/2009	15/I/10	15/I/2010	02/II/2010	11

Por lo anterior, la Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería, dependiente de la DGA de la Delegación Benito Juárez incumplió el numeral 7, cláusula vigésima quinta, de las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modifique lo expuesto en el presente resultado.

3. La Dirección de Ingresos de la SAT validó los 12 “Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” del ejercicio de 2009, dentro del plazo máximo establecido en el numeral 10 de las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos.

Recomendación ASC-119-09-18-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Administración, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que

los “Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” se entreguen a la Dirección de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria en los plazos establecidos en las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos.

8. Resultado

Los numerales 5 y 11, fracción vigésima quinta, de las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 20 de marzo de 2009, establecen lo siguiente:

“5. […] Los intereses generados en las cuentas productivas señaladas, serán depositados a la Dirección General de Administración Financiera, dentro de los primeros siete días hábiles de cada mes, anexando copia del estado de cuenta bancario en el que se registren dichos intereses, emitiendo esta última el recibo de entero correspondiente.

”11. Los saldos no ejercidos al 31 de diciembre del año del ejercicio, en las cuentas de cheques señaladas, se entregarán dentro de los primeros quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio a la Dirección General de Administración Financiera, anexando copia del estado de cuenta bancario así como la conciliación bancaria que refleje el saldo a reintegrar, para que emita esta última el Recibo de Entero correspondiente.”

Con objeto de verificar que la Delegación Benito Juárez haya reintegrado a la DGAF de la SF, dentro de los plazos establecidos en la normatividad, los intereses generados por las cuentas bancarias aperturadas para el depósito de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y los saldos no ejercidos al 31 de diciembre del 2009. Mediante los oficios núms. ASC/119/09-17 y ASC/119/09-23 del 23 de marzo y 1o. de abril de 2011, se solicitó al Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez la documentación que integra los expedientes

de los “Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” de 2009, así como los estados de cuenta bancarios en archivo electrónico de la cuenta [redacted] de Scotiabank, de enero a diciembre de 2009. La información fue proporcionada por el Subdirector de Recursos Financieros con el oficio sin número y el oficio núm. SRF/0165/11 del 30 de marzo y 14 de abril de 2011, respectivamente.

En el análisis de la información proporcionada, se determinó lo siguiente:

1. Las cuentas bancarias productivas núm. [redacted] y [redacted] abiertas en Scotiabank Inverlat, a nombre de la Delegación Benito Juárez, para el depósito de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos, generaron intereses durante 2009, por un importe total de 37.2 miles de pesos: 21.8 miles de pesos en la cuenta [redacted] y 15.4 miles de pesos en la cuenta [redacted]. Dichos intereses fueron reintegrados a la DGAF, mediante un depósito a la cuenta numéro [redacted] abierta en Scotiabank Inverlat a nombre de la SF del GDF y reportados a la Dirección de Ingresos de la SAT en el “Reporte Mensual de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática”. Sin embargo, los intereses de febrero a julio, así como septiembre, octubre y diciembre de 2009, se depositaron a la DGAF con 1 a 10 días posteriores a lo que dispone las reglas para el control de ingresos, los cuales señala que deberán ser los primeros siete días hábiles de cada mes. Asimismo, no se proporcionó copia del oficio de envío a la DGAF con el sello de recepción de los intereses de enero de 2009 de la cuenta [redacted], así como de los recibos de entero emitidos por la DGAF por el depósito de los intereses de enero y junio de 2009 de las cuentas [redacted] y [redacted], respectivamente, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Mes	Anexo III*	Intereses generados según estados de cuenta bancarios			Oficio de entrega a DGAF	Fecha			Días hábiles de desfase	Recibo de entero expedido por la DGAF		
		Número de cuenta	Fecha	Importe		Oficio	Límite de depósito	Depósito en cuenta de DGAF		Folio	Fecha	Importe
Enero	3.1	[redacted]	30/I/09	1.6	DF/0144/SRF/069/2009	16/II/09	11/II/09	10/II/09	0	2009-007146	11/III/09	1.6
		[redacted]	30/I/09	1.5	**	**	11/II/09	10/II/09	0	**	**	1.5
Febrero	3.0	[redacted]	27/II/09	1.7	DF/225/SRF/117/2009	18/III/09	10/III/09	17/III/09	4	2009-010051	15/IV/09	1.7
		[redacted]	27/II/09	1.3	DF/224/SRF/116/2009	18/III/09	10/III/09	17/III/09	4	2009-010049	15/IV/09	1.3
Marzo	5.9	[redacted]	31/III/09	2.7	DF/311/SRF/180/2009	21/IV/09	9/IV/09	20/IV/09	11	2009-025778	18/V/09	2.7
		[redacted]	31/III/09	3.2	DF/312/SRF/181/2009	21/IV/09	9/IV/09	20/IV/09	11	2009-025779	18/V/09	3.2
Abril	3.8	[redacted]	30/IV/09	2.5	DF/411/SRF/260/2009	18/V/09	13/V/09	14/V/09	1	2009-028141	15/VI/09	2.5
		[redacted]	30/IV/09	1.3	DF/410/SRF/259/2009	18/V/09	13/V/09	14/V/09	1	2009-028140	15/VI/09	1.3
Mayo	1.4	[redacted]	29/V/09	1.4	DF/518/SRF/310/2009	16/VI/09	9/VI/09	12/VI/09	3	2009-031720	21/VII/09	1.4
Junio	1.1	[redacted]	30/VI/09	1.1	DF/626/SRF/376/2009	15/VII/09	9/VII/09	15/VII/09	4	**	**	1.1
Julio	1.5	[redacted]	31/VII/09	1.5	DF/714/SRF/443/2009	14/VIII/09	11/VIII/09	13/VIII/09	2	2009-044928	23/IX/09	1.5
Agosto	2.7	[redacted]	31/VIII/09	1.3	DF/785/SRF/493/2009	08/IX/09	9/IX/09	8/IX/09	0	2009-045251	24/IX/09	1.3
		[redacted]	31/VIII/09	1.4	DF/786/SRF/494/2009	08/IX/09	9/IX/09	8/IX/09	0	2009-045252	24/IX/09	1.4
Septiembre	3.4	[redacted]	30/IX/09	1.8	DF/885/SRF/565/2009	08/X/09	9/X/09	9/X/09	0	2009-048486	11/XI/09	1.8
		[redacted]	30/IX/09	1.6	DF/884/SRF/564/2009	09/X/09	9/X/09	13/X/09	2	2009-048488	11/XI/09	1.6
Octubre	2.9	[redacted]	30/X/09	1.5	DF/977/SRF/624/2009	11/XI/09	11/XI/2009	18/XI/09	4	2009-052214	24/XII/09	1.5
		[redacted]	30/X/09	1.4	DF/976/SRF/623/2009	11/XI/09	11/XI/09	18/XI/09	4	2009-052212	24/XII/09	1.4
Noviembre	4.1	[redacted]	30/XI/09	2.1	DF/1066/SRF/672/2009	10/XII/09	10/XII/09	9/XII/09	0	2010-000942	13/I/09	2.1
		[redacted]	30/XI/09	2.0	DF/1065/SRF/671/2009	10/XII/09	10/XII/09	9/XII/09	0	2010-000943	3/I/09	2.0
Diciembre	4.3	[redacted]	31/XII/09	2.1	DF/041/SRF/031/2010	29/I/10	15/I/10	29/I/10	10	2010-005287	15/II/10	2.1
		[redacted]	31/XII/09	2.2	DF/042/SRF/032/2010	29/I/10	15/I/10	29/I/10	10	2010-005288	15/II/10	2.2
Total	37.2			37.2								37.2

* Importe reflejado en el Anexo III "Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática".
** No se cuenta con evidencia documental.

Debido a que la Dirección de Finanzas de la Delegación Benito Juárez, realizó el depósito de los intereses de las cuentas bancarias productivas abiertas exprofeso para el depósito de los ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos con 1 a 10 días de desfase, la cual incumplió numeral 5, párrafo 2, cláusula vigésima quinta, de las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modifique lo expuesto en el presente resultado.

Asimismo, debido a que los "Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática" no se encontraban integrados con la totalidad de la documentación establecida en el apartado "Políticas y/o Normas de Operación" del procedimiento "Registro y Elaboración de los Informes de los Ingresos de Aplicación Automática (ingresos autogenerados)", la Subdirección de Recursos Financieros

no observó el manual de organización que establece como sus funciones: “Coordinar el flujo de documentación e información de Ingresos y egresos autogenerados, control de documentos fuente”.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez proporcionó copia del oficio núm. DF/0410/11 del 26 de mayo de 2011, mediante el cual el Director de Finanzas informó que “con la finalidad de contar con el documento faltante, se solicitó a la Dirección de Operación de Fondos y Valores mediante oficio SRF/209/11 copia de entero de intereses correspondiente al mes de enero de 2009”. Lo anterior confirma lo expuesto en el presente resultado.

2. La Delegación Benito Juárez tuvo un saldo no ejercido al 31 de diciembre de 2009 por concepto de productos y aprovechamientos de aplicación automática, por un importe de 4.1 miles de pesos, el cual concentró el 29 de enero de 2010 en la DGAF mediante el depósito en la cuenta [redacted] a nombre de la SF, dicho saldo se reportó a la Dirección de Ingresos de la SAT en el “Reporte Mensual de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” de diciembre de 2009. La ficha de depósito se envió a la DGAF mediante el oficio núm. DF/044/SRF//034/2010 del 29 de enero de 2010 y recibido el 2 de febrero del mismo año.

   En respuesta, la DGAF expidió el recibo de entero con el folio 2010-005120 del 11 de febrero de 2010, por un importe de 4.1 miles de pesos. Sin embargo, se observó que la Delegación concentró el saldo no ejercido en la DGAF con un desfase de 14 días posteriores al plazo establecido en la normatividad (quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio), debido a que el depósito a la cuenta bancaria se realizó el 29 de enero de 2010. Por lo anterior, la Dirección de Finanzas de la Delegación Benito Juárez contravino el numeral 11, cláusula vigésima quinta, de las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos.

   En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modifique lo expuesto en el presente resultado.

Recomendación ASC-119-09-19-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Administración, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que los intereses generados y los saldos no ejercidos al 31 de diciembre en las cuentas bancarias que fueron abiertas para el depósito de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos, sean depositados en los plazos establecidos en las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos.

Recomendación ASC-119-09-20-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Administración, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que los “Reportes Mensuales de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática” se integren con la documentación establecida en el procedimiento “Registro y Elaboración de los Informes de los Ingresos de Aplicación Automática (ingresos autogenerados)”.

9. Resultado

Los numerales 11, 12, 15, 17 y 18 del procedimiento “Para la Recepción y Suministro de los Recibos que se Utilizan para Recaudar los Ingresos por Productos o Aprovechamientos”, establecen lo siguiente:

“11. Centro Generador- Solicita por escrito dotación de recibos e informa en la misma solicitud de la cantidad y numeración de los recibos que le fueron suministrados en la última remesa.

”12. JUD de Tesorería- Recibe solicitud y verifica en la base de datos de ‘Recibos suministrados’ la información presentada […]

”15. JUD de Tesorería- Elabora recibo de entrega en original y copia, con datos de cantidad de paquetes, cantidad de recibos, serie y numeración que suministra.

”17. Centro Generador- Verifica que la cantidad de paquetes, recibos y números de folio especificados en el oficio de entrega correspondan a los formatos que recibe.

”18. JUD de Tesorería- Obtiene firma de conformidad del empleado del Centro Generador, archiva en expediente de Dotaciones de Recibos Suministrados, la solicitud original y el original de oficio o memorándum con el que se hizo la solicitud.”

Asimismo, los numerales 7 y 16 del procedimiento “Recepción en Mesa de Control (JUD de Tesorería)” vigente en 2009, del Manual Administrativo de la Delegación Benito Juárez, dispone lo siguiente:

“7. JUD de Tesorería- Realiza la sumatoria de fichas bancarias de depósito de cada Centro Generador y verifica continuidad de los recibos expedidos contra la cédula de contraloría […]

”16. JUD de Tesorería- Registra folios utilizados en el periodo y verifica continuidad de recibos por cada Centro Generador.”

Por su parte, el numeral 8, párrafo ocho, apartado “Políticas y/o Normas de Operación”, del procedimiento “Registro y Elaboración de los informes de los Ingresos de Aplicación Automática (ingresos autogenerados)” indica:

“En el caso de que existan recibos cancelados, el registro de los mismos debe estar incluido en la cédula de ingresos por día. Los recibos físicamente cancelados deben hacerse llegar a la Unidad de Tesorería con la leyenda de ‘cancelado’ y en todas sus copias; en caso de que por algún motivo no se cuente con todas sus copias o incluso con el recibo deberá anexarse un ‘Acta Administrativa’ de los hechos que dieron lugar a tal situación.”

Con objeto de verificar que los recibos de ingresos por productos y aprovechamientos dotados a los centros generadores para la recaudación de Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos), se hayan controlado de conformidad con la normatividad vigente en 2009. Mediante los oficios

núms. ASC/119/09-03, ASC/119/09-05 y ASC/119/09-29 del 1o. y 8 marzo, y 19 de abril de 2011, respectivamente, se solicitó al Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez, la relación de folios de los recibos de ingresos por productos y aprovechamientos que durante el 2009 se dotaron, utilizaron y cancelaron por centro generador, la Cédula de Ingresos Autogenerados por Centro de Captación de 2009 del centro generador "Alberca Olímpica" y los recibos cancelados en sus cuatro tantos o, en caso de que no se cuente con ellos, copia del acta administrativa en la cual se haya hecho constar las circunstancias que dieron lugar a tal situación. Dicha información fue proporcionada con los oficios núms. DGA/0320/2011, DGDS/122/2011 y DF/0267/2010 del 4 y 11 de marzo, y 4 de abril de 2011, respectivamente, sobre el particular, se observó lo siguiente:

1. El 13 y 17 de marzo de 2009 el centro generador "Alberca Olímpica", mediante los recibos de entrega núms. 44 y 45 recibió del JUD de Tesorería, adscrito a la Dirección de Finanzas, una dotación de 1,000 y 2,500 Recibos de ingresos por productos y aprovechamientos, respectivamente, con folios del 1567501 al 1568500 y del 1569001 al 1571500. Dicha dotación fue solicitada mediante el oficio núm. SID/166/09 del 19 de marzo de 2009, emitido por el Subdirector de Instalaciones Deportivas, por lo que la dotación se realizó 6 y 2 días naturales antes de la solicitud de dotación.

   Por lo que el JUD de Tesorería incumplió la actividad 11 del Procedimiento para la Recepción y Suministro de los Recibos que se Utilizan para Recaudar los Ingresos por Productos o Aprovechamientos.

   En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modifique lo expuesto en el presente resultado.

   Asimismo, mediante el oficio núm. DGDS/004/09 del 6 de octubre de 2009, el Director General de Desarrollo Social solicitó la dotación de 2,000 recibos de ingresos por productos y aprovechamientos. En respuesta, el JUD de Tesorería mediante el recibo de entrega núm. 91 del 6 de octubre de 2009, envió 3,000 recibos de ingresos por productos y aprovechamientos con folios del 1700001 al 1703000. Sin embargo, se observó que se dotaron 1,000 recibos de más en relación con lo solicitado por la Dirección General de Desarrollo Social.

Por lo anterior, el JUD de Tesorería incumplió el párrafo 4, apartado “Políticas y/o Normas de Operación”, del Procedimiento para la Recepción y Suministro de los Recibos que se Utilizan para Recaudar los Ingresos por Productos o Aprovechamientos, que establece: “Dotar a cada centro generador de acuerdo a la petición solicitada”.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modifique el resultado.

También, se observó que mediante los oficios núms. DCFyD/001601-B/09 y DCFyD/001649-B/09 del 22 y 28 de septiembre de 2009, respectivamente, el centro generador “Alberca Olímpica” comunicó al Director de Finanzas que los informes semanales de ingresos correspondientes a las fechas del 14 al 20 de septiembre y del 21 al 25 de septiembre del 2009 se presentaron en ceros, ello debido a que no contó con recibos oficiales para cobrar la cuota mensual respectiva. Asimismo, mediante el oficio DCFyD/001651-B/09 del 29 de septiembre de 2009, dicho centro generados sólo reportó ingresos del día 29 de septiembre del 2009, ello a pesar de que el informe de ingresos semanal abarcaba del 25 al 29 de septiembre de 2009.

Al respecto, mediante el oficio núm. ASC/119/09-29 del 19 de abril de 2011, se solicitó a la Dirección General de Desarrollo Social y a la Dirección de Finanzas que proporcionaran las debidas aclaraciones y la evidencia documental de las razones por las que en septiembre de 2009, el centro generador “Alberca Olímpica” no contó con recibos de ingresos por productos y aprovechamientos. Al respecto, la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana informó que “mediante oficio SID/696/09 de fecha 9 de septiembre de 2009 [se solicitó] una dotación de 3,000 recibos y con el similar SID/751/09 de fecha 28 de septiembre de 2009 una dotación de 1,000, cabe aclarar que la Dirección de Finanzas no entregó los recibos solicitados el 9 de septiembre sino hasta el día 28 del mismo mes, mediante el recibo no. 90, con el que entregó los 4,000 recibos para cubrir la solicitud de ambos oficios. […] Finalmente, se puede señalar que el hecho de no contar con recibos no afecto las actividades de los usuarios los cuales acudieron de manera regular y se permitió realizar el pago posterior a los días establecidos”.

Asimismo, con el oficio núm. SRF/0179/11 del 27 de abril de 2011, la Subdirección de Recursos Financieros mencionó: “Durante el ejercicio 2009, el proveedor oficial de los recibos por productos y aprovechamientos (COMISA) tuvo retrasos en la entrega de las dotaciones solicitadas por la Delegación Benito Juárez, por este motivo la dotación a cada uno de los centros generadores se vio retrasada, sin embargo, para solucionar esta situación se realizaron gestiones ante COMISA vía telefónica y en persona para agilizar el cumplimiento del pedido”.

Lo anterior denota deficiencias de control para programar y atender las necesidades de consumo de recibos de ingresos por productos y aprovechamientos, con que debieron contar los centros generadores para el cobro de los servicios otorgados en el ejercicio de 2009.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez proporcionó copia del oficio núm. DF/0410/11 del 26 de mayo de 2011, mediante el cual el Director de Finanzas señaló: “El retraso en la entrega de recibos a cada uno de los centros generadores no fue ocasionado por falta de control y/o programación por parte de la Dirección de Finanzas, como se comentó al momento de la revisión, el proveedor encargado de elaborar y surtir los recibos de cobro (COMISA) no cumplió con las fechas de entrega de los mismos, teniendo retrasos de alrededor de 10 meses y además entregó de manera parcial el pedido. Sin embargo de acuerdo con la normatividad vigente, este proveedor es el único autorizado para la elaboración de estos documentos”. Sin embargo, debido a que no se proporcionó evidencia documental de las gestiones realizadas ante COMISA para agilizar la entrega de los recibos de ingresos, el presente resultado no se modifica.

2. En junio y octubre de 2009, se observó que el centro generador “Alberca Olímpica” utilizó los recibos de ingresos por productos y aprovechamientos con fecha anterior a la entrega por el JUD de Tesorería, según consta en la fecha de expedición del recibo de entrega correspondiente por la dotación de dichos documentos, tomando como fecha de expedición la que se señala en base de datos de la cédula de ingresos del centro generador “Alberca Olímpica”, como se muestra a continuación:

Recibo de ingresos			Según documento de entrega de los recibos de ingresos		
Folios	Fecha	Cantidad de recibos	Folio	Fecha	Folios de los recibos de ingresos entregados
Del 1637501 al 1637868	7/VI/09	368	67	8/VI/09	Del 1637501 al 1657500
Del 1722501 al 1722672	19/X/09	172	105	20/X/09	Del 1722501 al 1727500

Lo anterior refleja debilidades de control interno de la JUD de Tesorería para expedir los recibos de ingresos por productos y aprovechamientos a los centros generadores.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modifique lo expuesto en el presente resultado.

3. En la revisión de las cédulas de ingresos del centro generador “Alberca Olímpica” del ejercicio de 2009, proporcionados en medios electrónicos mediante el oficio núm. DGA/0320/2011 del 4 de marzo de 2011, se observó que de mayo a noviembre de 2009 no se utilizaron en forma consecutiva los siguientes recibos:

Recibos no utilizados en forma consecutiva		Recibos utilizados en forma consecutiva	
Folio	Fecha	Folio	Fecha
1594771	2/VI/09	1594772	30/V/09
1596661	23/V/09	1596660 y 1596662	5/VI/09
1596679	23/V/09	1596678 y 1596681	5/VI/09
1596680	23/V/09	1596678 y 1596681	5/VI/09
1645345	19/VI/09	1645344 y 1645346	3/VII/09
1648484	9/VI/09	1648483 y 1648485	11/VII/09
1655049	20/VII/09	1655048 y 1655050	4/VIII/09
1656857	24/VII/09	1656856 y 1656858	10/VIII/09
1681847	17/VI/09	1681846 y 1681849	20/VIII/09
1681848	17/VI/09	1681846 y 1681849	20/VIII/09
1682559	1/IX/09	1682558 y 1682561	26 y 27/VIII/ 09
1682560	1/IX/09	1682558 y 1682561	26 y 27/VIII/09
1684276	18/VIII/09	1684275 y 1684277	4/IX/09
1684294	14/VII/09	1684293 y 1684295	4/IX/09
1694771	30/V/09	1694770 y 1690772	11/VII/09
1724969	3/II/09	1724968 y 1724970	31/X/09
1724987	3/XI/09	1724986 y 1724988	31/X/09
1724991	3/XI/09	1724990 y 1724992	31/X/09
1726562	23/X/09	1726561 y 1726563	7/XI/09
1726562	23/X/09	1726561 y 1726563	7/XI/09
1726574	23/X/09	1726573 y 1726575	7/XI/09
1726576	23/X/09	1726575 y 1726577	7/XI/09
1726576	23/X/09	1726575 y 1726577	7/XI/09
1726976	26/X/09	1726575 y 1726577	7/XI/09
1732136	21/X/09	1732135 y 1732137	21/XI/09
1732136	21/X/09	1732135 y 1732137	21/XI/09
1732136	21/X/09	1732135 y 1732137	21/XI/09

Asimismo, se observó que el centro generador “Alberca Olímpica” utilizó folios de recibos de ingresos que no le fueron dotados y, de algunos de ellos, se identificó que fueron dotados a otros centros generadores, según consta en recibos de entrega emitidos por el JUD de Tesorería, como se muestra a continuación:

Recibos de ingresos dotados a la Delegación en el ejercicio 2009				Recibos de ingresos utilizados, pero que no se dotaron			
Folio de recibo de entrega	Fecha	Cantidad suministrada	Folios	Folio	Fecha	Folio	Fecha
001	9 y 12/I/09	4,000.00	Del 1522001 al 1526000	1545233*	3/VII/09	1690400	5/X/09
008	9/I/09	1,500.00	Del 1531001 al 1532500	1545234*	3/VII/09	1690822	17/VIII/09
015	22/I/09	4,000.00	Del 1534001 al 1538000	1545815*	6/VII/09	1690846	17/VIII/09
023	10/II/09	2,000.00	Del 1548001 al 1550000	1553018**	25/VII/09	1692696	28/VIII/09
025	13/II/09	3,000.00	Del 1550001 al 1553000	1565629***	6/VIII/09	1705966	19/X/09
032	20/II/09	1,000.00	Del 1556501 al 1557500	1597913	8/VI/09	1710039	12/X/09
033	09/III/09	4,000.00	Del 1558001 al 1562000	1599690	9/X/09	1710040	12/X/09
040	13/III/09	500.00	Del 1567001 al 1567500	1608033	8/VI/09	1711825	15/X/09
044	13/III/09	1,000.00	Del 1567501 al 1568500	1608034	8/VI/09	1720991	31/X/09
045	17/III/09	2,500.00	Del 1569001 al 1571500	1626273	6/XI/09	1722274	20/X/09
048 bis	27/III/09	1,500.00	Del 1578001 al 1579500	1632347	24/VIII/09	1722275	20/X/09
049	03/IV/09	15,000.00	Del 1582001 al 1597000	1632847	25/XI/09	1722276	20/X/09
67	08/VI/09	20,000.00	Del 1637501 al 1657500	1633879	9/VI/09	1727969	31/X/09
80	11/VIII/09	5,000.00	Del 1679501 al 1684500	1636359	11/VI/09	1728334	27/X/09
89	7/IX/09	3,000.00	Del 1693001 al 1696000	1657529	12/VIII/09	1755233	19/X/09
90	28/IX/09	4,000.00	Del 1696001 al 1700000	1657530	12/VIII/09	1862386	24/VIII/09
91	6/X/09	3,000.00	Del 1700001 al 1703000	1658179	19/VII/09	1880810	16/VIII/09
105	20/X/09	5,000.00	Del 1722501 al 1727500	1665198	4/VIII/09	1924543	29/X/09
107	3/XI/09	20,000.00	Del 1729001 al 1749000	1675744	4/VII/09	1934676	14/XII/09
				1684519	4/IX/09	1948869	12/VII/09
				1686559	26/VIII/09	1951986	20/VII/09
				1686560	26/VIII/09	1984332	4/IX/09
				1689250	14/VIII/09		

* Según recibo de entrega núm. 18 del 3 de febrero de 2009 se dotaron los recibos con folios del recibo 1545001 al 1546000 al centro generador “Centro Cultural Niños Héroes”.

** Según recibo de entrega núm. 24 del 13 de febrero de 2009 se dataron los recibos con folios del recibo 1553001 al 1554000 al centro generador “Oficina del CENDI y los doce centro de desarrollo infantil”.

*** Según recibo de entrega núm. 38 del 13 de marzo de 2009 se dotaron los recibos con folios del recibo 1565501 al 1566000 al centro generador “Centro de desarrollo social Mixcoac”.

Debido a que el JUD de Tesorería no verificó que se hayan utilizado los recibos de ingresos por productos y aprovechamientos de forma consecutiva en el centro generador “Alberca Olímpica” incumplió los numerales 7 y 16 del procedimiento “Recepción en Mesa de Control (JUD de Tesorería)” vigente en 2009.

Además, el centro generador “Alberca Olímpica” utilizó recibos de ingresos por productos y aprovechamientos que le fueron suministrados a otros centros generadores, sin que presentaran controles que documenten la transferencia de recibos de ingresos entre los centros generadores.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modifique lo expuesto en el presente resultado.

4. En relación con los recibos de ingresos núms. 1447936, 1447937, 1447945, 1564516, 1564542 y 1564562 de enero, marzo y abril de 2009, cancelados por el centro generador "Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública", no fue posible verificar que se encontraran en sus cuatro tantos y con la leyenda de "cancelado" en el área de la JUD de Tesorería, adscrita a la Dirección de Finanzas en cumplimiento al párrafo ocho de las "Políticas y/o Normas de Operación" del procedimiento "Registro y Elaboración de los informes de los Ingresos de Aplicación Automática (ingresos autogenerados)", debido a que a la fecha del cierre de la auditoría (mayo de 2011) no han sido proporcionados.

   En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modifique lo expuesto en el presente resultado.

Recomendación ASC-119-09-21-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Administración, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que los centros generadores sean dotados con recibos de ingresos por productos y aprovechamientos por la cantidad requerida mediante el oficio de solicitud correspondiente y que se expidan los recibos comprobatorios de la entrega de los recibos de ingresos por productos y aprovechamientos una vez que han sido entregados a los centros generadores para el cobro correspondiente a los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos de conformidad con el Procedimiento para la Recepción y Suministro de los Recibos que se Utilizan para Recaudar los Ingresos por Productos o Aprovechamientos.

Recomendación ASC-119-09-22-BJ

Es conveniente que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Administración, establezca mecanismos de control para programar y atender oportunamente

las necesidades de consumo de recibos de ingresos por productos y aprovechamientos para el cobro de los servicios otorgados por la Delegación por medio de diversos centros generadores.

Recomendación ASC-119-09-23-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social, establezca mecanismos de supervisión para garantizar que el centro generador “Alberca Olímpica”, verifique que los recibos de ingresos por productos y aprovechamientos utilizados para la recaudación de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos, sean utilizados siguiendo el orden consecutivo de los números de folio correspondientes de conformidad con el procedimiento “Recepción en Mesa de Control (JUD de Tesorería)”.

Recomendación ASC-119-09-24-BJ

Es conveniente que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social, evalúe la procedencia de establecer mecanismos de control para dejar evidencia de los recibos que son transferidos de un centro generador a otro por el cobro de los ingresos por productos y aprovechamientos.

10. Resultado

Con objeto de verificar que los 213 recibos de ingresos por productos y aprovechamientos seleccionados como muestra (de los cuales 7 fueron cancelados) se hayan soportado con la documentación que compruebe que el servicio se llevó a cabo de conformidad con la normatividad aplicable, mediante los oficios núms. ASC/119/09-11, ASC/119/09-12, ASC/119/09-16, ASC/119/09-23, ASC/119/09-24, ASC/119/09-27 y ASC/119/09-30, del 14, 15 y 22 de marzo y 1o. , 4, 13, 20 de abril de 2011, respectivamente, se solicitó a la DGA en la Delegación, los expedientes de los recibos seleccionados en la muestra por centro generador de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos (instalaciones para diversos eventos). En respuesta, mediante los oficios núms. DGJG/DG/SEMEVP/JUDEME/4028/11, DGJG/DG/SEMEVP/4104/11, DGDS/138/2011, DF/232/SRF/115/11, DGDS/155/2011, DGDS/188/2011 y DGDS/234/2011

del 18, 22 (dos), 23 (dos) de marzo y 6 y 26 de abril y cinco notas sin número, del 30 de marzo y 1o., 5, 6 y 13 de abril de 2011, se proporcionó la información. Sobre el particular, se observó lo siguiente:

Centro generador "Subdirección de Establecimientos
Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública"

1. De los 44 expedientes solicitados, 2 no fueron proporcionados (recibos de ingresos núms. 1447949 y 1564566), por lo que mediante el oficio núm. ASC/119/09-26 del 7 de abril de 2011, se solicitó a la DGA que explicara las causas por las que no se cuenta con dichos expedientes. Mediante el oficio núm. DGJG/DG/SEMEVP/07340/11 del 14 de abril de 2011, la Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública informó que "se buscaron en cajas de archivo de 2009, no localizando aún los expedientes".

2. De los 42 restantes, 4 se autorizaron por concepto "Filmaciones en Vía Pública"; 17 por "Degustaciones"; 18 por "Ferias, Juegos Mecánicos, Diversiones y Similares", de los cuales 12 fueron en vía pública y 6 en parques; 1 por concepto "Áreas Comerciales"; 1 por concepto de "Kermeses"; y 1 por exposición, relativas al concepto "Espacio Explanadas, Patios y Similares al Aire Libre". De la revisión se observó lo siguiente:

   Respecto a las Filmaciones:

   Mediante cuestionario de control interno del 8 de abril de 2011, la Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública informó que no se cuenta con un procedimiento aplicable a dicho concepto. Sin embargo, se constató que los recibos núms. DCA 01447939, DCA 1447941, DCA1447943 y DC 01447947 fueron expedidos en enero de 2009, por concepto de filmaciones, por lo tanto para la autorización del permiso se debió sujetar al "Acuerdo por el que se otorgan facilidades administrativas para realizar producciones relacionadas con la Industria Audiovisual en el Distrito Federal", publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 12 de julio de 2006 y vigente hasta el 31 de marzo de 2009, en el cual se establece en las cláusulas cuarta, séptima; octava y Décimo primera lo siguiente:

“CUARTO y SÉPTIMO.- El Formato Único de Aviso o de permiso se deberán ingresar por duplicado ante la Ventanilla Única de la Delegación correspondiente, acompañados de la siguiente documentación.

”II. Personas morales:

”a. Identificación oficial en copia simple y original para cotejo de la persona que realice el trámite;

”b. Identificación oficial en copia simple y original para cotejo del representante legal de la empresa productora;

”c. Copia certificada del acta constitutiva de la empresa productora que contenga los poderes otorgados a su representante legal, con la constancia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, o Entidad Federativa de que se trate […]

”d. En su caso, Número de Folio del Registro Delegacional que le haya sido asignado a la empresa productora por la Delegación correspondiente, y

”e. Póliza de seguro de responsabilidad civil, que ampare los daños que pueda ocasionar la actividad relacionada con la industria audiovisual respectiva, en copia simple y original para cotejo.”

Adicionalmente, sólo en el caso del formato único de permiso, se deberá adicionar lo siguiente:

“f. Copia simple y original para cotejo del documento que acredite que ha contratado la prestación de los servicios de la Policía Auxiliar del Distrito Federal […]

”OCTAVO.- La Delegación en un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del Formato Único de Permiso deberá expedir el permiso correspondiente o, en su caso, contestar de manera negativa fundando y motivando su resolución.

”DÉCIMO.- Transcurrido el plazo de cuatro días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del Formato Único de Permiso sin que se haya prevenido o dado contestación al interesado, operará la afirmativa ficta, en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.”

Mediante cuestionario de control interno del 8 de abril de 2011, se informó que para las filmaciones en vía pública conforme al artículo 25 de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos del Distrito Federal, el plazo establecido en 2009 para que se ingrese la solicitud antes de la realización de la filmación fue de 10 días hábiles.

En la revisión de los expedientes de los cuatro recibos de ingresos, se determinó lo siguiente:

a) De los 4 recibos de ingresos (DCA1447939, DCA1447941, DCA1447943 y DCA1447947) se observó que en dos no se presentó la solicitud 10 días hábiles antes del evento, como se muestra a continuación:

Recibo de ingresos		Formato único de permiso o aviso		Oficio de autorización		Vencimiento (10 días hábiles antes de la filmación)	Días hábiles de desfase
Número	Fecha	Fecha de recepción	Fecha para realizar la filmación	Número	Fecha		
1447939	14/I/09	15/I/09	15 y 16 de enero de 2009	DGJG/SEMEPVP/000497/09	14/I/09	30/I/09	0
1447941	14/I/09	15/I/09	15 y 16 de enero de 2009	DGJG/SEMEPVP/000496/09	14/I/09	30/I/09	0
1447943	20/I/09	20/I/09	21 al 23 de enero de 2009	Sin oficio de autorización		6/I/09	10
1447947	21/I/09	21/I/09	23/I/09	Sin oficio de autorización		8/I/09	9

b) De cuatro recibos de ingresos, tres no contaban con la documentación y requisitos establecidos en la normatividad aplicable, como se muestra a continuación:

Recibo de Ingresos		Documentación faltante		
Número	Fecha	1	2	3
1447939	14/I/09			x
1447943	20/I/09		x	
1447947	21/I/09	x	x	

1. Póliza de seguro de responsabilidad civil.
2. Oficio de autorización (permiso) expedido por la delegación.
3. No se requisitó en todos sus campos (tipo, cantidad de personas, medidas de seguridad, etc.), el “Formato Único de Permiso para Realizar Producciones Relacionadas con la Industria Audiovisual”.

Por lo que se incumplió la cláusula séptima y octava, inciso e), fracción II, del "Acuerdo por el que se otorgan facilidades administrativas para realizar producciones relacionadas con la Industria Audiovisual en el Distrito Federal".

c) En relación con los recibos núms. DCA01447939 y DCA 1447941, sus "Formatos Únicos de Permiso para Realizar Producciones relacionadas con la Industria Audiovisual en las vías de Tránsito Vehicular Secundarias del Distrito Federal" tienen fecha de recepción del 15 de enero de 2009 y la autorización fue otorgada mediante los oficios núms. DGJG/SEMEPVP/000497/09 y DGJG/SEMEPVP/000496/09, ambos del 14 de enero de 2009 fecha anterior a la solicitud, por lo que no se atendió la cláusula Octava del Acuerdo que señala: "La Delegación en un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del Formato Único de Permiso deberá expedir el permiso correspondiente…".

Respecto a las degustaciones, kermeses, área comercial, exposición:

Mediante cuestionario de control interno del 8 de abril de 2011, la Subdirección informó: "Para el caso de ferias, Bazares, Kermeses, Feria Semifijas, Carreras es aplicable el procedimiento 'Autorización para la celebración de Espectáculos Públicos', sin embrago, en dicho procedimiento no contempla los requisitos establecidos en la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos y para los demás casos [degustaciones, áreas comerciales y exposiciones] no se cuenta con procedimiento alguno".

Por lo anterior, con el oficio núm. DGJG/DG/SEMVP/04851/2011 del 29 de marzo de 2011, la Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública informó sobre la documentación que el solicitante debe anexar a los trámites siendo los siguientes:

Para degustaciones. Oficio de solicitud en el que debe especificar: lugar donde realizará la degustación; periodo de degustación y productos por degustar; horarios de degustación; firmado por el representante legal. El oficio debe estar acompañado de los siguientes documentos: Original y copia para cotejo del acta constitutiva de la empresa y del representante legal.

Para la kermés. Solicitud debidamente requisitada, que debe contener: número de metros de la vía pública que se pretende utilizar; especificar ubicación; período que solicita; horario que solicita; tipo de productos que pretende vender. Acompañada del original y copia para cotejo de la identificación oficial vigente del solicitante.

Para los *stands* promocionales. Escrito de solicitud, que debe contener fechas, horarios y descripción del evento; croquis de ubicación; y especificar número de metros de la vía pública que se utilizarán. Acompañado del original y copia del acta constitutiva de la empresa solicitante.

Para las Exposiciones. Escrito de solicitud que debe contener: fechas, horarios, descripción del evento; croquis de ubicación; número de expositores; y metros que ocuparán. Acompañado del original y copia del acta constitutiva e identificación del representante legal.

Asimismo, mediante el oficio núm. DGJG/DG/SEMVP/07340/11 del 14 de abril de 2011, en respuesta al cuestionario de control interno del 8 de abril de 2011, la Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública informó respecto a los plazos establecidos en 2009 para que la solicitud ingrese antes de la realización de los eventos indicando que para las degustaciones, áreas comerciales y kermés, fueron de 10 días hábiles.

Asimismo, el artículo 25 de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, establece: “Los interesados en obtener los permisos para la celebración de Espectáculos Públicos en lugares que no cuenten con licencia de funcionamiento para esos efectos, deberá presentar la solicitud correspondiente ante las ventanillas única o la de gestión, con diez días hábiles de anticipación a la presentación del evento de que se trate…”.

Respecto a la revisión a los expedientes de 20 recibos de ingresos correspondientes a espectáculos en vía pública, se observó lo siguiente:

a) De los expedientes relativos a 20 recibos de ingresos: 17 corresponden al concepto “Degustación”; 1 a “Kermés”; 1 a “Espacio Explanadas, Patios y Similares al Aire Libre”

(exposición de libros); y 1 a “Áreas Comerciales”. Sobre el particular, se determinó que los expedientes no fueron debidamente integrados, toda vez que no se localizó la documentación que se muestra a continuación:

Número de recibo	Acta constitutiva de la empresa	Identificación del representante legal	Identificación de la persona que realiza el trámite	Carta mediante la cual cede el poder para que otra persona realice el trámite
1564503	X	X		
1564529	X	X		X
1564572	X	X		
1564583	X	X		X
1564614	X	X		X
1564732	X			
1564913			X	X
1564939	X	X		X
1760026			X	

Adicionalmente, el expediente del cual se derivó el recibo de pago núm. 1564947, el escrito que presentó el solicitante no específica la ubicación del evento y metros cuadrados; y del recibo núm. 1760008 no contiene el croquis de ubicación, número de expositores y metros de ocupación.

De lo anterior, mediante el oficio núm. ASC/119/09-26 del 7 de abril de 2011, se solicitó a la DGA la documentación faltante. En respuesta, con el oficio DGJG/DG/SEMEVP/07340/11 del 14 de abril de 2011, se informó que aún no se encontraba la documentación en los archivos.

En respuesta de la confronta, el Director General de Administración proporcionó la circular sin número del 23 de mayo de 2011, en la cual la Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública instruye al personal operativo que maneja Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora (autogenerados), para que elaboren una lista de revisión de documentos (*check list*) que contenga los requisitos para cada trámite que maneja dicha subdirección, que deberá ser colocada en la parte frontal de cada expediente. Lo anterior no modifica lo expuesto en el presente resultado.

b) Al comparar la fecha en que se presentó la solicitud con la fecha en que se autorizó para realizar la degustación, se observó que hubo desfases de 1 a 6 días, como a continuación se describe:

Número de recibo de ingreso	Fecha del evento, según oficio de autorización	Sello en ventanilla única	Fecha límite	Días hábiles de desfase
DCA 1564503	A partir del 5 de marzo de 2009	20/II/09	18/II/09	2
DCA 1564572	A partir de 3 de abril de 2009	24/III/09	19/III/09	3
DCA 1564607	A partir del 24 de abril de 2009	13/IV/09	8/IV/09	1
DCA 1564614	A partir del 8 de mayo de 2009	23/IV/09	21/IV/09	2
DCA 1564795	A partir del 19 de septiembre de 2009	10/IX/09	3/IX/09	5
DCA 1564927	A partir del 19 de septiembre de 2009	7/IX/09	3/IX/09	2
DCA 1564939	A partir del 31 de octubre de 2009	19/X/09	16/X/09	1
DCA 1564955	A partir del 13 de noviembre de 2009	3/XI/09	28/X/09	3
DCA 1564971	A partir del 20 de noviembre de 2009	12/XI/09	4/XI/09	6
DCA 1760026	A partir del 4 de diciembre de 2009	20/XI/09	18/XI/09	2
DCA 1760097	A partir del 27 de diciembre de 2009	14/XII/09	10/XII/09	2
DCA 1760008	A partir del 11 de noviembre de 2009	30/X/09	26/X/09	

En respuesta de la confronta, el Director General de Administración proporcionó copia de la circular sin número del 23 de mayo de 2011, mediante la cual el Subdirector de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública instruye al personal operativo que maneja los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora (autogenerados), para que todas las solicitudes de autorización que no se presenten con oportunidad no se atiendan. Lo anterior confirma lo expuesto en el presente resultado.

c) Derivado del pago del recibo de ingresos núm. DCA 1564913, con fecha de expedición 13 de octubre de 2009, se emitió el oficio de autorización núm. DGJG/SEMVP/00167/09 del 9 de octubre de 2009, mediante el cual se autorizó que se realizara la degustación en las tiendas y días siguientes: *Walmart* 2, 3, 9, 10, 13, 16, 17, 23, 24 y 31 de octubre, Mega Comercial 10 de octubre. Al respecto, se observó que se realizó el depósito en la cuenta bancaria [redacted] el 9 de octubre, fecha posterior a los eventos del 2 y 3 de octubre de 2009, además no se localizó la solicitud respectiva. Por lo que se incumplió el artículo 25, párrafo primero, de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modifique el resultado.

Respecto a las ferias, juegos mecánicos, diversiones y similares:

El artículo 55-quáter de la Ley Para la Celebración de Espectáculos Públicos vigente en 2009, establece lo siguiente:

“Los interesados en obtener los permisos para la instalación de juegos mecánicos y electromecánicos, para prestar servicios de entretenimiento y servicios de venta de alimentos preparados, de artesanías y otros en las ferias a las que se refiere este artículo, deberán presentar la solicitud correspondiente ante la Ventanilla Única de la Delegación con 20 días hábiles de anticipación a la realización de la feria, con los siguientes datos y documentos:

”I. Nombre, domicilio para oír y recibir notificaciones, Registro Federal de Contribuyentes y nacionalidad;

”II. Nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones […]

”IV. Descripción del juego mecánico o electromecánico que se pretenda instalar o del servicio de entretenimiento que se pretenda prestar o en su caso señalar el tipo de alimentos, artesanías u objetos que se pretenden ofrecer al público; con sus respectivos precios de acceso o venta;

”V. El número de metros de la vía pública que pretenda ser ocupado y ubicación precisa;

”VI. Deberán […] demostrar que cuentan con una póliza de seguro de responsabilidad civil, para cubrir cualquier eventualidad, riesgo o siniestro que puedan sufrir tanto los usuarios de los juegos como los vecinos de la zona;

”VII. El recibo por el cual se acredita la contratación del servicio de energía eléctrica y/o acreditar que cuentan con una planta generadora de energía eléctrica, así como el escrito por el cual responsabiliza por las averías que se provoquen en las instalaciones y equipos eléctricos tanto públicos como privados […]

”Una vez que la Delegación reciba todas las solicitudes, y hasta 5 días hábiles antes a la realización de la feria, la Delegación notificará a los interesados por medio de listas que se colocarán en la sede delegacional, cuáles son las solicitudes aceptadas y la cantidad que se tendrá que pagar por concepto de derechos conforme al Código Financiero del Distrito Federal. Una vez hecho lo anterior, se entregará el permiso correspondiente en el que se indicará cuáles son las obligaciones que se tendrán que cumplir. En todo caso en el permiso se precisará lo siguiente:

”a) Horario de funcionamiento de juegos mecánicos y electromecánicos, […], servicios de venta de alimentos preparados, artesanías u otros;

”b) Las medidas mínimas de seguridad e higiene que se tendrá que observar […].

”En caso de que la autorización delegacional no se pronuncie dentro del plazo que establece el párrafo anterior respecto de una solicitud en específico que le haya sido presentada, se entenderá que ésta no fue aprobada.”

Asimismo, mediante el oficio núm. DGJG/DG/SEMEVP/04851/2011 del 29 de marzo de 2011, la Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública proporcionó respuesta al cuestionario de control interno e informó de la documentación soporte para realizar los trámites para ferias, siendo los siguientes: solicitud requisitada; factura de planta de luz; factura de Botiquín; manifestación bajo protesta de decir verdad; lista de precios; especificar del tipo de servicios que proporciona; número de metros de la vía pública que solicita; visto bueno de protección civil, en caso de usar gas; e informar de que tipo de sanitarios utilizará. Para el caso de juegos mecánicos, además se requiere la medición de la descarga eléctrica de los juegos por un perito responsable en instalaciones y entregar un seguro actualizado de responsabilidad civil.

Además, el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal establece el formato VU-EP-01 “Autorización para la presentación de espectáculos en la vía pública, parques o espacios públicos”, así como los documentos que el solicitante debe presentar anexos a dicho formato, estos últimos señalados en el artículo 55-quáter de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos. Adicionalmente, se debe suscribir

la manifestación de que cumplirá, además de lo ordenado por la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal y su Reglamento, con lo dispuesto por la Ley de Salud para el Distrito Federal.

a) De la revisión a los 18 expedientes no se localizó la documentación que se muestra a continuación:

Recibo de ingreso		Documentación faltante											
Número	Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
En vía pública													
DCA 1447951	23/I/09	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x
DCA 1447953	23/I/09	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x
DCA 1447991	23/II/09			x		x	x	x	x	x	x	x	x
DCA 1564594	1/IV/09			x		x	x	x			x	x	x
DCA 1564761	3/IX/09				x	x	x		x		x	x	x
DCA 1564828	22/IX/09	x	x	x		x	x	x	x		x	x	x
DCA 1564916	13/X/09							x			x	x	x
DCA 1564919	13/X/09			x				x	x	x	x	x	x
DCA 1564923	16/X/09	x	x	x	x						x	x	x
DCA 1564990	7/XII/09		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
DCA 1564861	23/XI/09			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
DCA 1760044	10/XII/09		x	x		x	x	x	x	x	x	x	x
DCA 1760062	11/XII/09			x		x		x	x	x	x	x	x
DCA 1760080	17/XII/09		x				x	x			x	x	x
Subtotal		4	7	11	4	10	10	12	10	8	14	14	14
En parques													
DCA 1564897	9/X/09					x	x	x	x	x	x	x	x
DCA 1564901	12/X/09		x	x			x		x	s.f.	x	x	x
DCA 1564905	12/X/09					x	x	x	x	x	x	x	x
DCA 1564909	13/X/09					x		x		s.f.	x	x	
Subtotal		0	1	1	0	3	3	3	3	4	4	4	3
Total		4	8	12	4	13	13	15	13	12	18	18	17

1. Formato de Ventanilla Única
2. Formato “Solicitud de Autorización para presentación de Espectáculos en la Vía Pública”.
3. Póliza de seguro de responsabilidad civil.
4. Descarga del perito responsable en instalaciones.
5. Factura de planta de luz.
6. Factura de Botiquín.
7. Visto Bueno de protección civil en caso de usar gas.
8. Informar qué tipo de sanitarios utilizará.
9. Manifestación bajo protesta de decir verdad.
10. Lista de precios.
11. Escrito por las averías.
12. Acreditar que cuenta con elementos para garantizar la seguridad.

s.f. Sin firma.

Al respecto sólo del recibo núm. DCA 1564990 se proporcionó la carátula de la solicitud; del recibo núm. DGA 1564761 no se localizó la identificación

del perito responsable en instalaciones; y de los recibos núms. 1564901 y 1564909 la manifestación no está firmada por el solicitante del permiso. Asimismo, de los recibos de pago núms. 1564897, 1564905 y 1564909 se derivaron las solicitudes ingresadas con los folios 491 3 6, 486 3 6 y 189 3 6 del 3 de agosto de 2009, en las cuales no se especificaron los precios de acceso a los juegos o venta del servicio de filmación y tampoco se especificó el número de metros por ocupar en la vía pública.

Mediante el oficio núm. ASC/119/09-26 del 7 de abril de 2011, se solicitó la documentación faltante de los 11 expedientes cuyos pagos afectaron el concepto de ferias en vía pública; y de 4 ferias en parques. En respuesta con el oficio DGJG/DG/SEMEVP/07340/11 del 14 de abril de 2011, la Dirección General de Desarrollo Social manifestó, en relación con los 11 expedientes, que "la información faltante se enviará después de concluir la búsqueda correspondiente" y de los 4 señaló que "no se localizó documentación adicional a la anteriormente proporcionada".

Por lo que se incumplió el artículo 55-quáter, párrafo primero, fracciones IV, VI y VII, del de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos vigente en 2009.

Asimismo, el Director General de Administración proporcionó la circular sin número del 23 de mayo de 2011, en la cual la Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública instruye al personal operativo que maneja los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora (autogenerados) para que elaboren una lista de revisión de documentos *(check list)* que contenga los requisitos para cada trámite que maneja dicha subdirección, que deberá ser colocada en la parte frontal de cada expediente. Lo anterior confirma lo expuesto en el presente resultado.

b) Por lo que corresponde al recibo núm. DCA 1564761, se anexó la bitácora de mantenimiento que tuvo vigencia del 1o. de junio al 1o. de septiembre de 2009, la cual no cubrió el período que se autorizó mediante el oficio núm. DGJG/SEMEPVP/013295/09 para que se realizara el evento (12 y 13 de septiembre de 2009) y no se localizó la responsiva técnica del perito. Al respecto,

con el oficio núm. DGJG/DG/SEMEVP/07340/11 del 14 de abril de 2011, dicho centro generador informó que “no se localizó documento alguno […] referente a una bitácora de mantenimiento de feria de vía pública”.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificará lo expuesto en el presente resultado.

c) El recibo de ingresos núm. 1564897 se derivó de la solicitud con folio de ventanilla 491 del 3 de agosto de 2009, y de éste procede el oficio de prevención núm. DGJG/SEMEPVP/014298/2009 del 31 de agosto y se incluyen dos autorizaciones con núms. DGJG/SEMEPVP/15187/09 y DGJG/SEMEPVP/16198/09 del 31 de agosto de 2009 y 17 de septiembre de 2009, respectivamente, dichas autorizaciones presentan la misma descripción para los permisos de eventos semejantes, pero una de esas autorizaciones hace referencia al folio de ventanilla 492, el cual no coincide con el folio de la solicitud 491. Al respecto, mediante el oficio núm. DGJG/DG/SEMEVP/07340/11 del 14 de abril 2011, la DGJG informó que no se localizó documento alguno del centro generador que sirviera de soporte para la determinación de la autorización.

   En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificará lo expuesto en el presente resultado.

d) Del expediente del recibo núm. DCA1564897 se anexó la póliza de responsabilidad civil núm. 58408691, la cual cubre el período del 22 de octubre de 2008 al 22 de octubre de 2009, pero no ampara el período en que se solicitó y autorizó el permiso la Delegación, que se otorgó con el oficio núm. DGJG/SEMEPVP/014298/09 del 31 de agosto de 2009 para que se realizara el evento del 15 de septiembre de 2009 al 13 de marzo de 2010. Al respecto, mediante le oficio núm. DGSG/DG/SEMEVP/07340711 del 14 de abril de 2011 la DGJG informó que no se localizó documento alguno que ampare el periodo del evento.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificará lo expuesto en el presente resultado.

e) Se verificó que los pagos por las autorizaciones se hubiesen realizado con anticipación al evento programado, observándose que en siete casos el depósito se realizó con fecha posterior, como a continuación se detalla:

Recibo de Ingreso		Fecha de depósito	Fecha del evento
Número	Fecha		
DCA 1447951	23/I/09	20/I/09	Del 1o. de enero al 29 de junio de 2009
DCA 1447953	23/I/09	20/I/09	Del 1o. de enero al 29 de junio de 2009
DCA 1564897	9/X/09	23/IX/09	Del 15 de septiembre de 2009 al 30 de marzo de 2010
DCA 1564901	12/X/09	23/IX/09	Del 15 de septiembre de 2009 al 13 de marzo de 2010
DCA 1564905	12/X/09	23/IX/09	Del 15 de septiembre de 2009 al 30 de marzo de 2010
DCA 1564909	13/X/09	23/IX/09	Del 15 de septiembre de 2009 al 30 de marzo de 2010
DCA 1564923	16/X/09	13/X/09	Del 12 de octubre de 2009

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificará lo expuesto en el presente el resultado.

f) Al verificar que la “Solicitud de Autorización para la Presentación de Espectáculos en la Vía Pública” se hubiese tramitado y autorizado con 20 días hábiles de anticipación al evento, se observó que en seis casos no se efectuó en el plazo establecido en el artículo 55-quáter de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos, rebasando la fecha límite para su presentación como sigue:

Recibo de ingreso		Solicitud		Evento	Fecha límite
Número	Fecha	Número	Sello		
DCA 1760062	12/XII/09	790 3 6	17/XI/09	11 y 12 de diciembre de 2009	11/XI/09
DCA 1564861	23/IX/09	589 3 6	21/VIII/09	15 de septiembre de 2009	17/VIII/09
DCA 1564897	9/X/09	491 3 6	3/VIII/09	15 de septiembre de 2009	17/VIII/09
DCA 1564901	12/X/09	428 3 6	3/VIII/09	15 de septiembre de 2009	17/VIII/09
DCA 1564905	12/X/09	486 3 6	3/VIII/09	15 de septiembre de 2009	17/VIII/09
DCA 1564909	12/X/09	489 3 6	3/VIII/09	15 de septiembre de 2009	17/VIII/09

En respuesta de confronta, el Director General de Administración proporcionó copia de la circular sin número del 23 de mayo de 2011, mediante la cual el Subdirector de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública instruye al personal operativo que maneja Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora (autogenerados) para que todas las solicitudes de autorización que no se presenten con oportunidad no se atiendan. Lo anterior confirma lo expuesto en el presente resultado.

g) Al verificar que la autorización otorgada por la Delegación se haya emitido cinco días hábiles antes del evento conforme a lo dispuesto en la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos y que en éstas se haya asentado el sello "Entregado" y la firma del solicitante, se observó que en 13 casos en el oficio de autorización no se indicó el horario del evento y en 11 casos se tramitó posterior a la fecha límite al evento; además, se observó que en 4 casos no se asentó el sello "Entregado", y en 8 no se anotó la fecha y firma de recepción del solicitante, como se muestra a continuación:

Recibo de ingreso		Oficio de autorización					Fecha límite antes del evento (5DH)		Fecha de entregado en la ventanilla única	Firma de recepción del solicitante
Número	Fecha	Número	Fecha	Folio	Fecha del evento	1		2		
1447951	23/I/09	DGJG/SEMVP/0001/08	23/XII/08	V.U.832	Del 1/I/2009 al 29/VI/2009	X	22/XII/08	X	23/I/09	No
1447953	23/I/09	DGJG/SEMVP/0001/08	23/XII/08	V.U.832	Del 1/I/2009 al 29/VI/2009	X	22/XII/08	X	23/I/09	No
1447991	23/II/2009	DGJG/SEMEPVP/O02987/09	16/II/09	V.U.0054	25/II/2009	X	18/II/09		24/II/09	Sí
1564594	1/IV/2009	DGJG/SEMEPVP/O05222/09	31/III/09	V.JU.139	Del 5/IV/2009 al 12/IV/2009	X	27/III/09	X	15/IV/09	Sí
1564761	3/IX/2009	DGJG/SEMEPVP/O13925/09	19/VIII/09	543	12/IX/2009 y 13/IX/2009	X	04/IX/09		Sin sello	No
1564828	22/IX/2009	DGJG/SEMEPVP/O15506/09	10/IX/09	Sin folio	15/IX/2009		07/IX/09	X	Sin sello	Sí
1564916	13/X/2009	DGJG/SEMEPVP/O15960/09	14/IX/09	553	12/IX/2009 y 13/IX/2009	X	04/IX/09	X	17/XI/09	No
1564919	13/X/2009	DGJG/SEMEPVP/O15946/09	14/IX/09	465	12/IX/2009 y 13/IX/2009	X	04/IX/09	X	17/XI/09	Sí
1564923	16/X/2009	DGJG/SEMEPVP/O0175/09	09/X/09	651	12/IX/2009 y 13/IX/2009	X	04/IX/09	X	Sin sello	No
1564990	7/XII/2009	DGJG/DG/SEMEPVP/O3106/09	07/XII/09	736	7/XII/2009 y 8/XII/2009	X	26/XI/09	X	Sin sello	No
1760044	10/XII/2009	DGJG/SEMEPVP/O3243/09	08/XII/09	763	11/XII/2009 y 12/XII/2009	X	03/XII/09	X	11/XII/09	No
1760062	11/XII/2009	DGJG/SEMEPVP/O3376/09	10/XII/09	790	11/XII/2009 y 12/XII/2009	X	03/XII/09	X	15/XII/09	No
1760080	17/XII/2009	DGJG/SEMEPVP/O3596/09	15/XII/09	797	Del 18/XII/2009 al 5/I/2010.	X	10/XII/09	X	18/XII/09	Sí
1447991	23/II/2009	DGJG/SEMEPVP/O02987/09	16/II/09	V.U.0054	25/II/2009	X	18/II/2009		24/II/09	Sí
Suma						13		11	4	8

NOTA: 5DH = 5 días hábiles.
1. No se indicó el horario del evento.
2. La autorización se realizó posterior a la fecha del evento.

Respecto a los cuatro recibos de ingresos núms. 1564897, 1564901, 1564905 y 1564909, por concepto "Ferias en Parques", de los cuales se derivó los oficios

de autorización núms. DGJG/SEMEPVP/014298/09, DGJG/SEMEPVP/014291/09, DGJG/SEMEPVP/014287/09 y DGJG/SEMEPVP/014288/09, respectivamente, todas del 31 de agosto de 2009, no cuentan con sello "Entregado" y tampoco se tienen la fecha y firma de recepción del solicitante. Mediante cuestionario de control interno del 8 de abril de 2011, la Subdirección informó que, en los casos que se ingrese el formato de solicitud por ventanilla única, se estampa el sello "Entregado" y firma el solicitante.

En respuesta de confronta, el Director General de Administración proporcionó el oficio núm. DGJG/DG/SEMEVP/09944/11 del 23 de mayo de 2011, mediante el cual el Subdirector de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública proporcionó los expedientes núms. DCA 1447951, 1447953 y 1564861.

Centro generador Alberca Olímpica

De los 49 recibos de ingresos seleccionados del centro generador "Alberca Olímpica", se observó que 24 se realizaron por concepto "Locales Comerciales en Centros Recreativos", por un importe de 87.5 miles de pesos; 17 corresponden a "Sala de Exposiciones y Galerías", por 4.6 miles de pesos; 3 a "Rómulo Temperi, Salones de Usos Múltiples", por 14.0 miles de pesos; 2 a "Sala de Gimnasia", por 0.9 miles de pesos; 1 "Otras Áreas Bajo Techo", por 3.5 miles de pesos; y 2 a "Sala de Exposiciones y Galerías" (filmaciones), por 6.3 miles de pesos. Por lo que se verificó que los expedientes estuvieran integrados con la documentación establecida en los numerales 16o., 21o. y 29o., capítulo cuarto "De la Utilización de Espacios", de las "Reglas de Operación y Servicios de las Instalaciones Deportivas en la Delegación Benito Juárez", vigentes en 2009, que señalan lo siguiente:

"16o. Los usuarios podrán solicitar previo oficio dirigido a la Dirección de Cultura Física y Deporte e ingreso por CESAC, la renta de espacios deportivos indicando el objeto de la renta, días y horarios, número de usuarios; programa de actividades y sus datos personales, dirección y teléfono […]

"21o. Será obligatorio presentar previa utilización de los espacios requeridos, autorización por parte del administrador de la Instalación Deportiva y copia del recibo de pago […]

”29o. El arrendatario de las instalaciones deportivas, en el caso de renta de instalación, deberán de depositar garantía para el caso que las instalaciones dadas en arrendamiento sufran algún daño material. En el caso de dañar las instalaciones en renta, el usuario deberá resarcirlo inmediatamente.”

Al respecto se observó lo siguiente:

1. Locales Comerciales en Centros Recreativos

   De la revisión a 24 expedientes de recibos de ingresos, por un importe total de 87.5 miles de pesos, por concepto de renta de locales comerciales en centros recreativos, se constató que están soportados por tres convenios temporales revocables y un convenio de ingresos de aplicación automática, los cuales se encuentran firmados por el Jefe Delegacional, Director General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana y Director General de Administración. Asimismo, mediante el oficio núm. DD/0455/2011 del 25 de abril de 2011, la Dirección General de Desarrollo Social, en respuesta al oficio núm. ASC/119/09-12 del 23 de marzo de 2009, informó que, respecto a los tres convenios, no se llevó a cabo la petición o escrito del usuario para la renovación del convenio, únicamente se conviene de manera verbal.

2. Sala de Exposiciones y Galerías

   De la revisión a 17 expedientes de recibos de ingresos, por un importe total de 4.6 miles de pesos, por concepto de renta como sala de exposiciones y galerías (alberca olímpica y gimnasio olímpico), se observó que en 16 recibos, por 3.4 miles de pesos, carecen de la documentación establecida en los numerales 16o., 21o. y 29o., capítulo cuarto, “De la Utilización de Espacios”, de las Reglas de Operación y Servicios de las Instalaciones Deportivas en la Delación Benito Juárez, como se muestra a continuación:

(Pesos)

Convenio (nombre)	Uso	Número	Importe	1	2	3	4	5	6
Concha Suárez	Colocación de *stand*	1729944						x	
	para venta de productos	1733753	512.00	x					
Editorial Paidotribo México,	Cafetería								
S.A de C.V		1693343	512.00		x				
Pilares Club Deportivo,	Uso del gimnasio	1733846				x			
S.A de C.V.	para juegos de basquetbol	1734682	1,024.00						
Beltrán Beltrán Jaime	Se desconoce	1589942					x	x	
		1638841							
		1642681							
		1644660							
		1651459							
		1694884							
		1724789							
		1731931							
		1734558	1,152.00						
Barrera Barrera Guillermo	Se desconoce	1652890	128.00						x
Álvarez Becerril Salomón	Se desconoce	1682618	128.00						x
Total			3,456.00	1	1	1	1	2	2

1. Sin solicitud o petición del usuario.
2. En la solicitud y oficio mediante el cual informa al usuario la disponibilidad para el uso de instalaciones deportivas, no se indicó el día.
3. En la solicitud no se especificó el día ni la hora que lo ocuparía.
4. Sin solicitud y petición, debido a que no sabe leer y escribir.
5. Sin oficio mediante el cual se le otorgue la disponibilidad del uso de espacio.
6. Sin solicitud o petición y oficio de autorización o disponibilidad del uso del suelo.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificará lo expuesto en el presente resultado.

3. Exposiciones y Galerías (filmaciones)

Mediante el oficio núm. DGDS/234/2011 del 26 de abril de 2011, la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana dio respuesta al cuestionario de control interno en el cual informó respecto a la documentación que se debe acompañar para los trámites por concepto de filmaciones, siendo los siguientes: oficio dirigido a la Dirección del Deporte o ingreso por el Centro de Atención Ciudadana (CESAC), indicando el objeto del uso, día y horario, número de usuarios; proyecto y logística del evento; datos personales, dirección y teléfono; y programa de protección civil, como comprobante de la presencia de servicio médico y médico responsable.

De la revisión a los recibos de ingresos se concluye que los recibos núms. 1655352 y 1693379 del 5 de agosto y 8 de septiembre de 2009, respectivamente, soportan la aplicación

del concepto 1.2.3.1.2, “Sala de Exposiciones y Galerías, por un importe total de 6.3 miles de pesos. Sin embargo, se observó que dichos pagos se derivaron de las solicitudes realizadas por dos empresas para la realización de filmaciones, por lo que la Delegación, mediante oficio, otorgó la disponibilidad para el uso de instalaciones deportivas, como se muestra a continuación:

Recibo de ingreso			Escrito de solicitud				Oficio de disponibilidad para el uso de instalaciones deportivas	
Numero	Fecha	Importe	Solicitante	Número de oficio	Fecha	Filmación		
1655352	5/VIII/09	5.1	Postal Films, .SC.	Sin número	4/VII/09	Campaña publicitaria “Pepsi Natural”	DCFyD/001316B/09	5/VIII/09
1693379	8/IX/09	1.2	Televisa, S.A. de C.V.	Memo	11/VIII/09	Rosa de Guadalupe	DCFyD/0001378-B/09	11/VIII/09
Total		6.3						

Al verificar que los expedientes se hubiesen integrado con la documentación citada para el trámite de filmación, se observó que en los dos casos no se contó con el proyecto y logística del evento, con el programa de protección civil y con el comprobante de la presencia de servicio médico y del médico responsable.

Por otra parte, para la realización de filmaciones, la Delegación otorgaba el permiso o aviso mediante los formatos establecidos en el “Acuerdo por el que se otorgan facilidades administrativas para realizar producciones relacionadas con la industria audiovisual en el Distrito Federal” y el solicitante debía presentar la documentación que se indicaba en dicho acuerdo. Sin embargo, el 17 de febrero de 2009 fue publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* la Ley de Filmaciones del Distrito Federal, la cual entró en vigor a partir del 1o. de abril de 2009, la cual estipula que la Comisión de Filmaciones es un órgano desconcentrado de la Administración Pública del Distrito Federal, adscrito a la Secretaría de Cultura, y es la encargada de recibir los avisos y otorgar los permisos de filmaciones. Considerando la fecha en que ingresaron las solicitudes (julio y agosto de 2009), el solicitante debió sujetarse a dicho ordenamiento y solicitar el aviso o permiso a la Comisión de Filmaciones para la Ciudad de México.

Por lo que mediante cuestionario de control interno se solicitó se proporcionaran los permisos toda vez que en la solicitud del recibo número 1655352 se menciona que “la compañía cuenta con los permisos correspondientes”; que explicara por qué aplicó el concepto (1.2.3.1.2) si se trataba de filmaciones, e indicara por qué no se aplicó la Ley de Filmaciones del Distrito Federal.

En respuesta, con el oficio núm. DGDS/234/2011 del 26 de abril de 2011, la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana informó, respecto al recibo núm. 1655352, que los interesados no presentaron el permiso correspondiente para grabar en vía pública y la unidad administrativa puede dentro de sus facultades considerar la autorización con un costo o de manera gratuita dependiendo de la valoración de la actividad y respecto al recibo núm. 1693379 señala: "Se cobró el concepto 1.2.3.1.2. […] porque el [redacted] (productor ejecutivo) solicitó una estancia para que su equipo contara con el servicio de café y desayuno […]. La verificación para la autorización de ingreso previa al evento o actividad a desarrollar depende del personal de vigilancia y policía auxiliar".

Por haber recibido la solicitud sin haber cubierto todos los requisitos necesarios para otorgar disponibilidad para el uso de instalaciones deportivas de la Delegación, el órgano político administrativo, incumplió los artículos 4o. fracciones VIII y X; 10, fracciones III y IV; 11, fracción III, de la ley de Filmaciones del Distrito Federal, los cuales señalan lo siguiente.

"Artículo 4.- Para los efectos de esta ley se entenderá como: […]

"VIII. Formato Único de Aviso: Documento que deberán presentar los interesados a la Comisión, para que este órgano tenga conocimiento de que realizarán filmaciones y que requiere Permiso, en los términos previstos en esta Ley; […]

"X. Formato Único de Permiso: Documento que deberán presentar los interesados ante la Comisión, para solicitar el otorgamiento del Permiso requerido para filmar en la vía pública o para estacionar vehículos en lugares con restricciones específicas; […]

"Artículo 10.- La Comisión de Filmaciones tendrá las siguientes atribuciones: […]

"III. Recibir los Avisos y otorgar los Permisos de Filmación previstos en esta Ley; […]

"IV. Gestionar ante las Dependencias, Entidades y Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal las autorizaciones requeridas para filmar en bienes de público que se encuentren bajo su administración; […]

”Artículo 11.- Para efectos de esta Ley, corresponde a las Delegaciones dentro del ámbito de su competencia: […]

”III. Facilitar, en coordinación con la Comisión, el uso de bienes de uso común bajo su administración que se utilicen en la filmación de obras audiovisuales.”

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

Correspondiente a 41 recibos de ingresos por productos y aprovechamientos: 1590326, 1638203, 1647295, 1656274, 1693007, 1702731, 1733202, 1593033, 1595991, 1638363, 1641488, 1646001, 1654723, 1693984, 1727071, 1701661, 1593806, 1640739, 1648445, 1681215, 1696324, 1700790, 1729664, 1733660, 1729944, 1733753, 1693343, 1733846, 1734682, 1589942, 1638841, 1642681, 1644660, 1651459, 1682770, 1694884, 1724789, 1731931, 1734558, 1652890 y 1682618. No se encontró evidencia documental de que el usuario de las instalaciones de la alberca olímpica haya realizado el pago del depósito en garantía en cumplimiento al numeral 29, capítulo cuarto, “De la Utilización de Espacios”, de las “Reglas de Operación y Servicios de las Instalaciones Deportivas en la Delegación Benito Juárez”.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

Centro generador “Teatros, Auditorios y Foros” y “Salones de Fiestas”

Los numerales 4, 7, 10, 12,13, 15, 18 y 21 de los procedimientos “Contratación de Teatros, Auditorios y Foros” y “Contratación de Salones de Fiestas” establecen lo siguiente:

“4. Solicitante- Presenta oficio de solicitud al CESAC [presenta oficio de solicitud para el caso del procedimiento “Contratación de Salones para Eventos”] […]

”7. Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana- Recibe, Autoriza y turna para su trámite. […]

”10. Solicitante- Acude 30 días antes del evento para realizar el pago [y firma la solicitud contrato para el caso del procedimiento “Contratación de Salones para Eventos”] […]

”12. Solicitante- Realiza pago y entrega ficha de depósito [y 2 copias para el caso del procedimiento “Contratación de Salones para Eventos”]

”13. Coordinación de Enlace Administrativo- Entrega al solicitante recibo fiscal y respuesta de aceptación autorizada. […]

”15. Solicitante- Realiza el pago de depósito en garantía a la Dirección de Finanzas y regresa a la oficina de Teatros, auditorios y foros [y regresa a la oficina de Oficina de Salones de Eventos para el caso del procedimiento “Contratación de Salones para Eventos”]

”¿Hubo daño en el espacio solicitado?

”No. […]

”18. Coordinación de Enlace Administrativo- Elabora oficio de solicitud de devolución del depósito en garantía, y entrega al solicitante para trámite. […]

”21. Recibe pago y firma de recibo.”

Se revisaron 50 recibos de ingresos de productos y aprovechamientos para el caso del centro generador “Teatros, Auditorios y Foros” y 20 para “Salones de Fiestas”, dicha selección se explica en el apartado de “Determinación de la Muestra” del presente informe. En la revisión se observó lo siguiente:

1. Algunos expedientes carecían de solicitud de servicio, de la fecha y folio asignados por el CESAC o por la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, de la copia del recibo de depósito en garantía, del reporte del evento, del oficio de devolución del depósito en garantía, del contrato o (solicitud de servicio-contrato), como se muestra a continuación:

Teatros, auditorios y foros									Salones de fiestas									
Número consecutivo	1	2	3	4	5	6	7	8	Número consecutivo	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1		X		X	1547702	X	X	X	1				X	926612		X		
2				X	1547703		X		2			X	X	926613		X		
3				X	1547705	X	X	X	3			X	X	926614		X		
4				X	1547707	X	X	X	4		X		X	1554503		X		
5			X	X	1547709	X	X	X	5				X	1554504		X		
6		X			1547711	X	X	X	6				X	1554505		X		
7	X			X	1547722		X		7			X	X	1554507		X		
8					1547723	X	X		8			X	X	1554508		X		
9		X		X	1547724		X		9		X	X	X	1554509		X		
10		X		X	1547725	X	X	X	10					1554510		X		
11				X	1547727		X		11				X	1554511		X		
12				X	1547728		X		12					1554512		X		
13				X	1547729		X		13		X		X	1554513	X	X	X	
14				X	1547730		X		14				X	1554514		X		
15				X	1547732		X		15	X			X	1554515	X	X	X	X
16					1547733		X		16				X	1554516		X		
17	X			X	1547734		X		17				X	1554517		X		
18				X	1547738		X		18				X	1554518		X		
19					1547740	X	X	X	19			X	X	1554519		X		
20					1547742	X	X	X	20				X	1554520	X	X	X	
21				X	1547744	X	X	X										
22		X		X	1547746	X	X	X										
23				X	1547748		X											
24		X	X	X	1547751	X	X	X										
25				X	1547752	X	X	X										
26	X			X	1547754	X	X	X										
27	X			X	1547755	X	X	X										
28	X			X	1547756	X	X	X										
29				X	1547759	X	X	X										
30	X			X	1547760	X	X	X										
31		X	X	X	1547761	X	X	X										
32		X	X	X	1547763	X	X	X										
33				X	1547765													
34					1547770		X											
35					1547772	X	X	X										
36		X	X	X	1547774	X	X	X										
37				X	1547776		X											
38					1547778		X											
39	X			X	1547780	X	X	X										
40				X	1547782	X	X	X										
41				X	1547784		X											
42				X	1547786		X											
43					1547788	X	X	X										
44				X	1547790		X											
45		X	X	X	1547792	X	X	X										
46		X	X	X	1547794		X	X										
47					1547796													
48			X	X	1547798	X	X	X										
49	X			X	1547800	X	X	X										
50				X	1547802		X											
Total	8	11	8	40	50	28	48	28	Total	1	3	6	20	20	3	20	3	1

1. Solicitud de servicio.
2. Fecha y folio asignado por el Centro de Atención Ciudadana.
3. Fecha y folio asignado por la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.
4. Pago del servicio 30 días antes de la celebración del evento.
5. Recibo fiscal.
6. Recibo original del depósito en garantía.
7. Reporte del evento.
8. Oficio de devolución del depósito en garantía.
9. Contrato (sólo para salones de fiestas).

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

2. Se revisaron siete expedientes de los recibos núms. 1547754, 1547755, 1547756, 1577760, 1547774, 1547780 y 1547800 del centro generador “Teatros, Auditorios y Foros”. Al respecto, se observó que el depósito por el alquiler se realizó de 4 a 10 días posteriores a la fecha de inicio del evento, como se muestra a continuación:

Número consecutivo	Número de recibo	Fecha del evento	Fecha de pago	Días de desfase
1	1547754	1/VII/09	10/VII/09	10
2	1547755	1/VIII/09	4/VIII/09	4
3	1547756	1/VIII/09	5/VIII/09	5
4	1547760	1/IX/09	4/IX/09	4
5	1547774	1/XI/09	6/XI/09	6
6	1547780	1/XI/09	5/XI/09	5
7	1547800	1/XII/09	4/XII/09	4

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

3. En el expediente proporcionado por el centro generador “Teatros, Auditorios y Foros” del recibo núm. 1547756, se observó que el contrato temporal revocable para ocupar la cafetería ubicada al interior del teatro “María Teresa Montoya” indica, en su cláusula décima, que la vigencia “comprende del primero al treinta de noviembre de dos mil nueve”, no corresponde a la del 1o. al 30 de agosto de 2009, que se señala en el recibo de ingresos por productos o aprovechamientos. Por su parte, el nombre, denominación o razón social que aparece en el recibo tampoco corresponde al consignado en la firma del contrato.

   En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

4. Asimismo, se observó en el expediente del recibo núm. 1547774 del centro generador “Teatros, Auditorios y Foros”, contiene un contrato para ocupar la cafetería ubicada

al interior del teatro “María Teresa Montoya” por el período del 1o. de junio al 31 de julio de 2009. Sin embargo, la solicitud del 15 de octubre de 2008 hace referencia a la cafetería ubicada dentro de las instalaciones de la Casa de Cultura del Periodista y el recibo indica que el período sería del 1o. al 30 de noviembre de 2009.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

5. En el expediente del recibo núm. 926612 proporcionado por el centro generador “Salones de Fiestas” para la renta del salón “Quinta Alicia”, para un evento del 14 de febrero de 2009, no se localizó la ficha de depósito. También se observó que la solicitud de uso de instalaciones núm. 01 (contrato) y el recibo original del depósito en garantía se firmó y recibió, respectivamente, por ausencia del solicitante por otra persona sin contar con poder notarial que justifique este hecho.

   En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

6. En el expediente proporcionado por el centro generador “Salones de Fiestas” del recibo núm. 926613, correspondiente a la renta del salón “Quinta Alicia”, para el evento del 28 de febrero de 2009, no se localizó la ficha de depósito. También se observó que el recibo original del depósito en garantía se recibió por ausencia del solicitante por otra persona sin contar con poder notarial que justifique este hecho.

   En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

7. En el expediente proporcionado por el centro generador “Salones de Fiestas” del recibo núm. 1554507 para la renta del salón “Quinta Alicia”, para el evento del 26 de junio de 2009, se observó que la solicitud de uso de instalaciones núm. 06 (contrato), indica en el númeral 6, apartado “Obligaciones del Solicitante”, que deberá cubrir a manera

de depósito en garantía contra daños en las instalaciones, la cantidad de 2,000.00 pesos, por lo cual la Dirección de Finanzas debió extender el recibo de pago correspondiente; sin embargo, el recibo original del depósito en garantía se realizó por 1,000.00 pesos.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

8. En el expediente proporcionado por el centro generador “Salones de Fiestas” del recibo núm. 1554509 para la renta del salón “Quinta Alicia”, por el evento del 11 de junio de 2009, se observó que la solicitud de uso de instalaciones núm. 08 (contrato), se firmó por ausencia del solicitante por otra persona. También el recibo original del depósito en garantía fue firmado por ausencia del solicitante por otra persona distinta a la que firmó el contrato, sin contar con un documento que ampare estas acciones (poder notarial). Adicionalmente, el depósito se realizó 26 días después del inicio del evento. Por lo que se incumplió el numeral 10 del procedimiento “Contratación de Salones de Fiesta”.

   En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

Centros Generadores “Centro de Atención Social Especializada”,
“Deportivo Benito Juárez” y “Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad”

Mediante cuestionario de control interno aplicado a la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, se tuvo conocimiento de que para la prestación de servicios en el Centro de Atención Social Especializada (CASE), en el Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad y en el Deportivo Benito Juárez, la documentación que debió integrara el expediente respectivo, fue la solicitud para el otorgamiento del permiso, la cual debía incluir el objeto de uso de las instalaciones, días y horarios requeridos, número de usuarios, programa de actividades y datos personales como dirección y teléfono; oficio de respuesta de la Delegación, copia del recibo de pago; seguimiento en caso de extensión de fechas, cambios de horario, días o áreas solicitadas y, por último nota informativa de conclusión del evento con los pormenores, inconvenientes o buen término del evento del responsable de eventos deportivos.

Con objeto de verificar, que los expedientes de los servicios proporcionados en 2009 en el Centro de Atención Social Especializada (8 expedientes), en el Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad (30 expedientes) y en el Deportivo Benito Juárez (5 expedientes) contaran con la documentación requerida para la autorización del servicio, se solicitó a la Delegación Benito Juárez, mediante los oficios núms. ASC/119/09-23, ASC/119/09-27 y ASC/119/09-30 del 1, 13 y 20 de abril de 2011, que proporcionara los expedientes seleccionados para la muestra. Al respecto, la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana entregó dichos expedientes solicitados, de su revisión se observó lo siguiente:

1. En algunos expedientes no se localizó la solicitud de servicio y el oficio de respuesta a la solicitud; otros no contaron con la nota informativa de conclusión del evento, tal y como se muestra a continuación:

Centro de Atención Social Especializada						Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad						Deportivo Benito Juárez					
Núm.	1	2	3	4	5	Núm.	1	2	3	4	5	Núm.	1	2	3	4	5
1	1562861	X	X		X	1	932154		X		X	1	1541440	X			X
2	1516191	X	X		X	2	932155		X		X	2	1541534	X			X
3	1616192	X	X		X	3	932157		X		X	3	1557867	X			X
4	1616193	X	X		X	4	932160		X		X	4	1602085	X			X
5	1616194	X	X		X	5	932241		X		X	5	1603379	X			X
6	1663141	X	X		X	6	932242		X		X						
7	1663142	X	X		X	7	932245		X		X						
8	1663143	X	X		X	8	932250		X		X						
						9	932251		X		X						
						10	932255		X		X						
						11	932256		X		X						
						12	932353		X		X						
						13	932465		X		X						
						14	932466		X		X						
						15	932469		X		X						
						16	932470		X		X						
						17	932489		X		X						
						18	932491		X		X						
						19	932495		X		X						
						20	932636		X		X						
						21	932637		X		X						
						22	932690		X		X						
						23	932771		X		X						
						24	932772		X		X						
						25	932773		X		X						
						26	932774		X		X						
						27	932778		X		X						
						28	932801		X		X						
						29	932802		X		X						
						30	932927		X		X						
Totales		8	8		8				30		30			5			5

1. Recibo fiscal.
2. Solicitud.
3. Oficio de respuesta.
4. Recibo de pago.
5. Nota informativa de conclusión del evento.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

2. En el expediente proporcionado por el Centro de Atención Social Especializada del recibo núm. 1562861 para la renta del salón de usos múltiples con terraza, por el evento realizado el 24 de febrero de 2009, se observó que el depósito por el alquiler se realizó 10 días posteriores a la fecha de inicio del evento.

   En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

3. En el expediente proporcionado por el Centro de Atención a Personas de la Tercera Edad del recibo núm. 932774, por alquiler de la sala de teatro, se observó que la fecha de emisión del recibo fiscal (28 de octubre de 2009) fue posterior a la fecha de realización del evento (22 de octubre de 2009); y la fecha de pago, mediante depósito bancario (15 de octubre de 2009), fue anterior a la fecha de recepción de la solicitud (18 de octubre de 2009).

   Asimismo, en el expediente del recibo núm. 932927, por el alquiler de sala de teatro, se observó que el oficio mediante el cual se solicitó el servicio, no fue firmado y la fecha del pago realizado, mediante depósito bancario (25 de noviembre de 2009), fue anterior a la fecha de recepción de la solicitud (15 de diciembre de 2009).

   En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

4. En el expediente proporcionado por el centro generador “Benito Juárez” del recibo núm. 1541440, por alquiler de otras áreas bajo techo de usos múltiples se observó que el oficio de respuesta indica el concepto a cobrar 1.2.1.8.2 “Gimnasio de Usos Múltiples”, mientras que el recibo marca el concepto 1.2.3.1.5 “Otras Áreas Bajo Techo de Usos Múltiples”. Por lo que en la elaboración del oficio de respuesta el centro generador “Benito Juárez” no observó las claves de los conceptos establecidos en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* vigente en 2009 y en el recibo mencionado.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

Recomendación ASC-119-09-25-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General Jurídica y de Gobierno y la Dirección General de Desarrollo Social, establezcan mecanismos supervisión para garantizar que los centros generadores “Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública”, “Alberca Olímpica”, “Teatros, Auditorios y Foros”, “Centro de Atención Social Especializada”, “Deportivo Benito Juárez” “Salones de Fiestas” y “Atención a Personas de la Tercera Edad” integren los expedientes de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora (instalaciones para diversos eventos) de conformidad con la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-119-09-26-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que el centro generador “Subdirección de Establecimientos Mercantiles, Espectáculos y Vía Pública” verifique que la solicitud y autorización de los servicios para degustación, kermeses, áreas comerciales y ferias en vía pública y parques, sean presentadas y expedidas, respectivamente, en los plazos establecidos en la normatividad aplicable y que dicha autorización señale el horario del evento, sello, y contenga la fecha y firma de recepción del solicitante, y que el servicio sea pagado con fecha anterior a la celebración del evento de conformidad con la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-119-09-27-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que el centro generador “Alberca Olímpica” requiera la solicitud por escrito, previo a la emisión del convenio temporal revocable para la ocupación de locales comerciales ubicados en las instalaciones del centro generador y que solicite, en los casos que proceda, el pago

del depósito en garantía en cumplimiento a las Reglas de Operación y Servicios de las Instalaciones Deportivas en la Delegación Benito Juárez y de conformidad con la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-119-09-28-BJ

Es conveniente que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social, establezca mecanismos de coordinación con la Comisión de Filmaciones para la Ciudad de México de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Distrito Federal en relación con la autorización para filmaciones en el centro generador “Alberca Olímpica”.

Recomendación ASC-119-09-29-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que el centro generador “Teatros, Auditorios y Foros” verifique que la solicitud de uso de instalaciones (contrato) o contrato temporal revocable por los servicios de instalaciones para diversos eventos, se encuentren firmados por el interesado; se indique en dichos documentos su vigencia y que ésta corresponda con la que aparece en la solicitud de servicio y el recibo de ingresos; y que el servicio se pague con fecha anterior al inicio del evento.

Recomendación ASC-119-09-30-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que el centro generador “Salones de Fiestas” integre a los expedientes el documento que acredite la representación legal del solicitante de los servicios de instalaciones para diversos eventos.

Recomendación ASC-119-09-31-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que el centro generador “Centro de Atención Social Especializada” realice el cobro de los servicios de alquiler de espacio previo a la fecha del inicio del evento.

Recomendación ASC-119-09-32-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Social, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que el centro generador “Atención a Personas de la Tercera Edad” verifique que el pago de los servicios se realice con fecha anterior a la realización del evento y que los oficios de solicitud de servicio se encuentren firmados por el interesado.

11. Resultado

El numeral 2, 3 y 4, de la fracción vigésima quinta, de las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos, publicadas en la GODF el 20 de marzo de 2009, establecen lo siguiente:

“Vigésima Quinta.- Para el manejo, registro y aplicación de los ingresos a que se refieren estas reglas, las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados se sujetarán al siguiente procedimiento: […]

”2. Abrirán una cuenta de cheques, previa autorización de la Dirección General de Administración Financiera, debiendo ser esta productiva y no estar sujeta a cargos adicionales a los que provengan de operaciones propias del servicios.

”La cuenta de cheques deberá darse de alta en el Sistema Integral de Administración de Pagos (SIAP) de la Dirección General de Administración Financiera.

”3. Designarán a los servidores públicos responsables del manejo de las cuentas de cheques cuyas firmas invariablemente tendrán el carácter de mancomunadas y deberán registrarse tanto en la Dirección General de Administración Financiera, como en la Subsecretaría de Egresos.

”4. Informarán tanto a la Dirección General de Administración Financiera como a la Subsecretaría de Egresos, el número de cuenta respectivo, así como los responsables

de la misma, debiendo remitir a la Dirección General de Administración Financiera, copia simple del contrato y de la tarjeta de firmas autorizadas para ejercerla. Cuando se registren cambios en estos documentos deberán ser reportados en un plazo no mayor diez días hábiles."

Con objeto de verificar que la apertura de las cuentas bancarias para el manejo de los recursos que se recauden por concepto de Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos, se haya realizado de conformidad con lo dispuesto en la normatividad señalada. Mediante los oficios núms. ASC/11/0163, ASC/119/09-15, ASC/119/09-17 y ASC/119/09-28 del 27 de enero, 17 y 23 marzo y 15 de abril de 2011, respectivamente, se solicitó al Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez y al Director de Concentración y Control de Fondos de la DGAF la relación de las cuentas bancarias abiertas para administrar los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos; evidencia del alta en el Sistema Integral de Administración de Pagos (SIAP); copia de la tarjeta de firmas autorizadas para el ejercicio de 2009 y evidencia de su registro en la DGAF y en la Subsecretaría de Egresos; oficios mediante los cuales se solicitó al banco los movimientos de altas y bajas de firmas de los funcionarios registrados en las cuentas bancarias núms. [redacted] y [redacted]; de la Delegación Benito Juárez. Dicha información fue proporcionada con los oficios núms. SFDF/SPF/DGAF/DCCF/01485/2011, DF/0267/2010 [sic] y SFDF/SPF/DGAF/DCCF/02112/2011 del 15 de marzo, 4 y 20 de abril de 2011, respectivamente.

Al analizar la información proporcionada, se estableció lo siguiente:

1. Mediante el oficio núm. DF/1061/05 del 12 de septiembre de 2005, la Dirección de Finanzas en la Delegación Benito Juárez solicitó autorización a la Dirección de Concentración y Control de Fondos de la DGAF, para la apertura de tres cuentas bancarias para el manejo de los recursos que se recauden por concepto de "Aprovechamientos y Productos que se Generen Mediante el Mecanismo de Aplicación Automática". En respuesta, la Dirección de Concentración y Control de Fondos de la DGAF, mediante el oficio núm. DCCF/2333/05 del 19 de septiembre de 2005 otorgó la autorización para la apertura de dichas cuentas.

El 2 de enero de 2006, la Delegación Benito Juárez abrió las cuentas bancarias productivas [redacted] y [redacted] en Scotiabank Inverlat para el depósito de los ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos con el mecanismo de seguridad registro de firmas de carácter mancomunado. En la primera cuenta, el Director de Finanzas informó que se depositan los “Ingresos de Aplicación Automática del Complejo Olímpico” y en la segunda los “Ingresos de Aplicación Automática del Resto de los Centros Generadores”.

Mediante el oficio núm. DF/010/2006 del 10 de enero de 2006, la Dirección de Finanzas en la Delegación Benito Juárez comunicó al Director de Concentración y Control de Fondos de la SF de la apertura de las dos cuentas bancarias citadas, y anexó copias de los contratos de apertura.

Con el oficio núm. DBJ/006/DGA/1383/DF/1010/2006 del 6 de octubre de 2006, la DGA en la Delegación Benito Juárez solicitó a Scotiabank Inverlat la cancelación de las firmas autorizadas y el registro de los servidores públicos facultados para el manejo de las cuentas bancarias.

Asimismo, con el oficio núm DF/0866/09 del 6 de octubre de 2009, el Director de Finanzas en la Delegación Benito Juárez hizo del conocimiento de la DGAF las cuentas bancarias y el nombre de los servidores públicos facultados para el manejo de las mismas con motivo del cambio de Administración en la Delegación Benito Juárez. Al respecto anexó copia del oficio núm. DBJ/006/2009 del 1o. de octubre de 2009, mediante el cual el Jefe Delegacional solicita a Scotiabank Inverlat la cancelación del reconocimiento de firmas de los servidores públicos que se encontraban facultados para el manejo de las cuentas, y solicita sean registradas otras firmas de los servidores públicos facultados para su manejo, dichos servidores públicos son el Jefe Delegacional, Director General de Administración, Director de Finanzas y Subdirector de Recursos Financieros.

Sin embargo, no se proporcionó evidencia documental de que se haya informado a la Subsecretaría de Egresos el número de las cuentas abiertas para el manejo de los “Aprovechamientos y Productos que se Generen Mediante el Mecanismo de Aplicación

Automática" (cuentas [redacted] y [redacted]) ni de los servidores públicos responsables de las mismas y ni de los cambios efectuados en las mismas, por lo que la Dirección de Finanzas de la Delegación Benito Juárez incumplió el numeral 4, cláusula vigésimo quinta, de las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos.

En la reunión de confronta, el Director General de Administración en la Delegación Benito Juárez no proporcionó documentación adicional que modificara lo expuesto en el presente resultado.

2. Finalmente, se observó que las cuentas bancarias productivas [redacted] y [redacted] fueron dadas de alta en el SIAP de la DGAF el 11 de enero de 2006, en cumplimiento del numeral 2 de las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 20 de marzo de 2009.

Recomendación ASC-119-09-33-BJ

Es necesario que la Delegación Benito Juárez, por conducto de la Dirección General de Administración, establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que se informe a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas el número de las cuentas bancarias abiertas para el manejo de los Ingresos por Aprovechamientos que se destinen a la Unidad Generadora de los Mismos, los servidores públicos responsables y los cambios efectuados en las mismas, en cumplimiento a las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos.

I.6.2.8. INGRESOS POR ACTOS DE COORDINACIÓN DERIVADOS DEL ACUERDO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA POR LA PARTICIPACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS

Auditoría ASC/120/09

ANTECEDENTES

En el apartado II.1, “Ingresos”, de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009 se informó que, por concepto de Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, se recaudaron 4,974,334.7 miles de pesos, monto superior en 3.8% (182,836.2 miles de pesos) a lo programado en la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009 (4,791,498.5 miles de pesos).

Asimismo, la recaudación de dicho impuesto presentó un incremento de 1.3% (63,923.6 miles de pesos) respecto a la recaudación del año anterior (4,910,411.1 miles de pesos). La recaudación en 2009 resultó superior al monto programado, principalmente por lo siguiente:

“Los ingresos por este concepto superaron la meta gracias a las facilidades otorgadas para el cumplimiento del pago de este impuesto a través del portal de la Secretaría de Finanzas, con la opción de pago a meses sin intereses con cualquier tarjeta de crédito.

”Adicionalmente, en 2009 se logró procesar la información de 251 contribuyentes, ‘loteros’, con grandes parques vehiculares. Ello permitió determinar aproximadamente 81,096 declaraciones de pago de tenencia, lo cual generó 174.1 mdp de ingresos.

”A lo anterior se sumaron los esfuerzos de actualización, depuración y control realizados con el objeto de tener padrones confiables de contribuyentes.”

OBJETIVO

Comprobar que los Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, se hayan registrado, controlado, estimado, modificado, devengado y recaudado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con el Manual de Selección de Auditorías de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF), para seleccionar la presente auditoría se aplicaron los criterios generales “Exposición al Riesgo” e “Interés General”, ya que es un rubro propenso a ineficiencias, irregularidades e incumplimientos de objetivos y metas; así como de impacto social y especial interés por la ciudadanía.

La auditoría se llevó a cabo con fundamento en los artículos 16, primer párrafo; y 122, apartado C, base primera, fracción V, inciso c), primer párrafo; en relación con el 74, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 42, fracción XIX; y 43, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 10, fracción VI, de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; 2o., fracción X; 3o.; y 8o., fracciones I, II, III, V, VI, VIII, IX y XIII, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y 1o., 13 y 16, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

ALCANCE

La auditoría se llevó a cabo en las Direcciones de Servicios al Contribuyente, de Registro y de Ingresos, y en las Administraciones Tributarias (AT) “Parque Lira” y “San Antonio” de la Subtesorería de Administración Tributaria (SAT); en las Direcciones Ejecutiva de Cobranza y de Control de Obligaciones y Créditos de la Subtesorería de Fiscalización; y en la Dirección de Operación de Fondos y Valores de la Dirección General de Administración Financiera (DGAF), todas dependientes de la Secretaría de Finanzas (SF).

En la Dirección de Registro se revisó el soporte documental de 20 expedientes de alta, 20 de modificación y 10 de baja, movimientos correspondientes al padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal) aplicados en las AT “Perisur”, “Meyehualco” y “San Borja”; se calculó el impuesto pagado de dicho gravamen de 24 vehículos; se solicitó información de 581,755 placas pagadas no registradas en el padrón, 81,799 placas con campos sin datos, y de la emisión de boletas del pago de tenencia; y se comparó el registro de las placas del padrón fiscal de la SF (2,310,851 placas, las cuales contienen 234,540 registros dados de baja) con el padrón vehicular de la Secretaría de Transportes y Vialidad (SETRAVI) (3,589,414 placas de particulares, 96,041 placas de carga y 30,231 de pasajeros, se incluyen placas de vehículos que pagan tenencia federal y local).

También se aplicó un cuestionario de control interno al Director de Registro, relacionado con la emisión de boletas del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y con los movimientos de alta, baja y modificaciones al padrón. Además, se verificó el cumplimiento de los procedimientos “Cobro del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y los Derechos por Alta o Refrendo de Vigencia Anual de Placas de Matrícula; Cobro del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y los Derechos por Alta o Refrendo de Vigencia Anual de Placas de Matrícula, mediante Formato de Uso Emergente; y Para el Control de los Formatos para el Pago de Tenencia o Uso de Vehículos y Derechos por Refrendo de Vigencia Anual de Placas de Matrícula” y “Notificación de Actos Administrativos”.

En la Dirección de Servicios al Contribuyente de la SAT, se revisó el soporte documental de 25 compensaciones de saldos a favor y 33 de devoluciones de pagos indebidos aplicados en las AT. También se aplicaron cuestionarios de control interno en las AT “Parque Lira” y “San Antonio”, relacionados con las compensaciones de saldos a favor y devoluciones de pagos indebidos. Además, se verificó el cumplimiento de los procedimientos “Compensación de Adeudos de Contribuciones Locales” y “Devoluciones de Pagos Indebidos y los que procedan de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal y demás Leyes Aplicables”.

En la Dirección de Ingresos de la SAT, se revisaron las pólizas de ingresos mensuales, el analítico de ingresos y el reporte de ingresos tributarios y no tributarios de 2009 correspondientes a los Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo

de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos. Además, se verificó el cumplimiento de los procedimientos "Recepción, Registro y Clasificación de los Ingresos", "Recepción de Pagos con Cheque 'Salvo Buen Cobro' y Giros Bancarios", "Recepción de Pagos mediante Tarjetas Bancarias de Crédito y Débito" y "Registro y Control de los Ingresos obtenidos en Administraciones Tributarias, Administraciones Auxiliares y las Auxiliares de la Secretaría de Finanzas para prestar Servicios de Tesorería".

En las Direcciones Ejecutiva de Cobranza y de Control de Obligaciones y Créditos de la Subtesorería de Fiscalización, se revisó el soporte documental del seguimiento de 31 requerimientos del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal), 23 expedientes de cheques devueltos y un expediente de pago en parcialidades. Además, se aplicó un cuestionario de control interno a la Directora de Control de Obligaciones y Créditos. También se verificó el cumplimiento de los procedimientos "Notificación de Actos Administrativos de Carácter Local", "Recuperación de los Cheques Devueltos por el Sistema Bancario", "Control de Obligaciones" y "Autorización de Pago en Parcialidades de Créditos Fiscales Locales".

En la Dirección de Operación de Fondos y Valores de la DGAF, se revisó el reporte del Resultado de la Ley de Ingresos del Gobierno del Distrito Federal Ejercida (consolidados conceptuales mensuales), las pólizas de movimientos adicionales y de ajuste de los ingresos por Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal) y el soporte documental correspondientes al ejercicio de 2009.

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para el estudio y evaluación del control interno relacionado con el manejo y administración de los Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, se identificaron y analizaron las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, ambos vigentes en 2009, de las Direcciones de Registro, de Servicios al Contribuyente y de las AT de la SAT; de las Direcciones Ejecutiva de Cobranza y de Control de Obligaciones y Créditos de la Subtesorería de Fiscalización; y de la DGAF, dependientes de la SF.

Se analizaron el dictamen de la estructura orgánica y las funciones del manual de organización, contenidos en el manual administrativo de la SAT, respecto de la Subtesorería de Fiscalización y de la DGAF, dependientes de la SF, para identificar las unidades administrativas y sus funciones relacionadas con el manejo y control de los Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, y constatar su registro ante la Coordinación General de Modernización Administrativa (CGMA).

En el manual de organización de la SAT vigente en 2009, se constató que la Dirección de Servicios al Contribuyente fue la encargada de planear, coordinar y emprender acciones para orientar y asistir al contribuyente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como para atender y resolver debida y oportunamente los trámites que estos contribuyentes promuevan; que la Dirección de Ingresos fue la encargada de coordinar los programas de recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos que se llevaron a cabo en las AT y en las instituciones de crédito, y de su contabilización, de acuerdo con la Ley de Ingresos del Distrito Federal; que la Dirección de Registro fue la encargada de planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las AT en materia del padrón; y que las AT se encargaron de dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la administración y recaudación de las contribuciones y accesorios, así como proporcionar asistencia al contribuyente en la realización de trámites.

En el manual de organización de la Subtesorería de Fiscalización vigente en 2009, se identificó que la Dirección Ejecutiva de Cobranza fue la encargada de planear y coordinar los programas del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, y la Dirección de Control de Obligaciones y Créditos fue la encargada de programar y controlar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.

En el manual de organización de la DGAF vigente en 2009, se identificó que la Dirección de Operación de Fondos y Valores fue la encargada de dirigir y controlar los procesos de inversión financiera, ministración de fondos, pagos y contabilidad, supervisar los servicios de banca electrónica; y la Dirección de Concentración y Control de Fondos fue la encargada de recibir, custodiar y concentrar los fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Distrito Federal, y formular y negociar los contratos de servicios bancarios. Los procedimientos de dichas

Direcciones son de aplicación general, para todas las contribuciones que controla la SF y no se contemplan procedimientos específicos para el Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

En el manual administrativo de la SAT se identificaron ocho procedimientos relacionados con el Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, los cuales fueron aplicados en las AT y Administraciones Auxiliares ("Cobro del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y los Derechos por Alta o Refrendo de Vigencia Anual de Placas de Matrícula; Cobro del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y los Derechos por Alta o Refrendo de Vigencia Anual de Placas de Matrícula, mediante Formato de Uso Emergente; y Para el Control de los Formatos para el Pago de Tenencia o Uso de Vehículos y Derechos por Refrendo de Vigencia Anual de Placas de Matrícula", "Notificación de Actos Administrativos", "Compensación de Adeudos de Contribuciones Locales", "Devoluciones de Pagos Indebidos y los que procedan de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal y demás Leyes Aplicables", "Recepción, Registro y Clasificación de Ingresos", "Recepción de Pagos con Cheque 'Salvo buen Cobro' y Giros Bancarios", "Recepción de Pagos mediante Tarjetas Bancarias de Crédito y Débito" y "Registro y Control de los Ingresos Obtenidos en Administraciones Tributarias, Administraciones Auxiliares y las Auxiliares de la Secretaría de Finanzas para Prestar Servicios de Tesorería").

En el Manual Administrativo de la Subtesorería de Fiscalización se identificaron cuatro procedimientos relacionados con el Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos aplicados en la Dirección Ejecutiva de Cobranza ("Notificación de Actos Administrativos de Carácter Local", "Recuperación de los Cheques Devueltos por el Sistema Bancario", "Control de Obligaciones" y "Autorización de Pago en Parcialidades de Créditos Fiscales Locales".

En la SAT y Subtesorería de Fiscalización se verificó que los procedimientos estuvieran actualizados, que fueran difundidos entre el personal responsable de su aplicación y que se hubiesen registrado ante la CGMA. Asimismo, mediante pruebas de cumplimiento, se constató que éstos se hayan aplicado en el ejercicio de 2009.

Además, se aplicaron cuestionarios de control interno a las siguientes unidades administrativas: Dirección de Registro, AT "Parque Lira" y "San Antonio" de la SAT, y en la Dirección de Control de Obligaciones y Créditos de la Subtesorería de Fiscalización.

Como resultado del análisis y de las pruebas de cumplimiento que se aplicaron, se detectaron las siguientes debilidades en el control interno establecido por la SAT y la Subtesorería de Fiscalización, dependientes de la SF, por los Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos de 2009:

1. Los accesorios de Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos no se determinaron de acuerdo con la normatividad establecida.

2. Algunos contribuyentes que realizaron pagos del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos en 2009 no se encontraban registrados en el padrón fiscal.

3. Algunos campos del padrón fiscal considerados como obligatorios para determinar el Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal) no contaron con datos administrativos y fiscales.

4. No se emitió la boleta de pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos del total de registros en el padrón fiscal, debido a errores en la fecha de alta e inconsistencias en los campos.

5. El padrón fiscal del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos difiere del padrón vehicular.

6. Las devoluciones de pagos indebidos y las compensaciones de saldos a favor de los contribuyentes no contaron con el soporte documental correspondiente.

7. No se emitió el segundo requerimiento, ni se multó a los contribuyentes que no atendieron el primer requerimiento.

8. No se dio seguimiento a la recuperación del importe de algunos cheques devueltos, de conformidad con la normatividad aplicable.

No obstante lo anterior, se identificaron los siguientes elementos que contribuyeron al control de los ingresos por Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos de 2009:

1. La SF contó con el Sistema de Control de Recaudación (SISCOR), para registrar e identificar los ingresos por Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

2. Los contribuyentes obligados al pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos pudieron efectuarlo en las oficinas recaudadoras o auxiliares de la SF.

3. La SF contó con un Sistema del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, para registrar e identificar a los contribuyentes obligados al pago de dicho impuesto.

Por lo expuesto, se considera que en el ejercicio fiscal de 2009, la SAT y la Subtesorería de Fiscalización (Dirección Ejecutiva de Cobranza) contaron con procedimientos y mecanismos que permitieron, de manera general, llevar el control y manejo de los ingresos por Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

1. La muestra de los movimientos al padrón del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos registrados en 2009 (9,644,891) se determinó con base en el muestreo por atributos, con un nivel de confianza de 95.0%, un error esperado 2.0% y 9.2% de error tolerable. Como resultado, se determinó revisar 50 movimientos (20 modificaciones, 20 altas y 10 bajas), los cuales fueron seleccionados sistemáticamente por intervalos.

2. La muestra por revisar de compensaciones de saldos a favor del contribuyente (525) y requerimientos (1,317) del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal), reportados en 2009 por la SF, se determinó con la siguiente metodología:

   a) Se integró el universo de registros de cada proceso sujeto de revisión.

   b) El universo se estratificó por AT y por estado de gestión.

   c) El total de registros de cada estrato se dividió entre el total de registros de cada proceso y se obtuvo el porcentaje de participación.

d) El porcentaje de participación de cada estrato se multiplicó por el total de registros que se determinó revisar y se obtuvo el número de registros por revisar.

3. Se revisó el 100.0% de los cheques devueltos por el sistema bancario (23), convenios de pagos en parcialidades (1) y devoluciones de pagos indebidos (33) por el Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal) reportados en 2009 por la SF.

RESULTADOS

1. Resultado

Con la finalidad de conocer las funciones de las unidades administrativas encargadas del control de los Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, se analizaron el dictamen de la estructura orgánica, el manual de organización y los procedimientos administrativos relacionados con el rubro sujeto a revisión, vigentes en 2009, de la SAT y de la Subtesorería de Fiscalización, y el manual de organización de la DGAF, dependientes de la SF. El dictamen de la estructura orgánica y los manuales administrativos fueron proporcionados por la Dirección de Normatividad de la SAT, por la Subtesorería de Fiscalización y por la DGAF, dependientes de la SF, con los oficios núms. SF/TES/SAT/DN/069/2010, SF/1560/2010 y SF/SPF/DGAF/1967/2010, los dos primeros del 20 de julio y el último el 5 de agosto de 2010, respectivamente.

En la revisión de la información proporcionada, se observó que la estructura orgánica de la SAT, de la Subtesorería de Fiscalización y de la DGAF, dependientes de la SF, fue autorizada con el oficio núm. OM/0685/2008 del 16 de abril de 2008 (dictamen núm. 3/2008, vigente a partir del 1o. de marzo de 2008).

Subtesorería de Administración Tributaria

Conforme al dictamen núm. 3/2008, el manual de organización contenido en el Manual Administrativo de la Subtesorería de Administración Tributaria vigente en 2009, fue registrado por la CGMA con el oficio núm. CGMA/DDO/0180/09 del 13 de agosto de 2009.

El manual administrativo incluyó la actualización y el registro del manual de organización y de los procedimentos relacionados con los Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

Al respecto, se constató que la Dirección de Servicios al Contribuyente, dependiente de la SAT, fue la encargada de planear, coordinar e instrumentar las acciones para orientar y asistir al contribuyente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales; para atender y resolver debida y oportunamente los trámites que éstos promuevan; y para constatar que las AT se hayan sujetado a los procedimientos “Compensación de Adeudos de Contribuciones Locales”, “Devoluciones de Pagos Indebidos y los que procedan de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal y demás Leyes Aplicables” y “Notificación de Actos Administrativos”.

La Dirección de Registro, dependiente de la SAT, fue la encargada de planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar las labores encomendadas a las AT en materia de registro, y de constatar que éstas se hayan sujetado a los procedimientos “Cobro del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y los Derechos por Alta o Refrendo de Vigencia Anual de Placas de Matrícula; Cobro del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y los Derechos por Alta o Refrendo de Vigencia Anual de Placas de Matrícula, mediante Formato de Uso Emergente; y Para el Control de los Formatos para el Pago de Tenencia o Uso de Vehículos y Derechos por Refrendo de Vigencia Anual de Placas de Matrícula” y “Notificación de Actos Administrativos”.

La Dirección de Ingresos, dependiente de la SAT, fue la encargada de coordinar los programas de recaudación que se llevaron a cabo en las AT y en las instituciones de crédito, de llevar la contabilidad de los ingresos, establecida en la Ley de Ingresos del Distrito Federal, y de constatar que las AT se hayan sujetado a los procedimientos “Recepción, Registro y Clasificación de Ingresos”, “Recepción de Pagos con Cheque ‘Salvo Buen Cobro’ y Giros Bancarios”, “Recepción de Pagos mediante Tarjetas Bancarias de Crédito y Débito” y “Registro y Control de los Ingresos Obtenidos en Administraciones Tributarias, Administraciones Auxiliares y las Auxiliares de la Secretaría de Finanzas para Prestar Servicios de Tesorería”.

Las AT se encargaron de dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la administración y recaudación de las contribuciones y accesorios; de proporcionar asistencia al contribuyente en cuanto a la realización de trámites y la prestación de los servicios; y de aplicar los siguientes procedimientos:

1. “Cobro del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y los Derechos por Alta o Refrendo de Vigencia Anual de Placas de Matrícula; Cobro del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y los Derechos por Alta o Refrendo de Vigencia Anual de Placas de Matrícula, mediante Formato de Uso Emergente; y Para el Control de los Formatos para el Pago de Tenencia o Uso de Vehículos y Derechos por Refrendo de Vigencia Anual de Placas de Matrícula”, cuyo objetivo es controlar el cobro de dicho impuesto y mantener actualizado el padrón fiscal del mismo. Fue difundido entre el personal responsable de su aplicación mediante la circulares núms. 005 y 10, ambas del 3 de junio de 2008.

2. “Compensación de Adeudos de Contribuciones Locales”, cuyo objetivo es atender el trámite de la compensación de saldos en favor de los contribuyentes, respecto de lo que estén obligados a pagar por adeudo propio o por retenciones a terceros, siempre y cuando deriven de una misma contribución o de contribuciones distintas que no tengan destino específico, incluye los accesorios a su cargo. Fue difundido entre el personal responsable de su aplicación mediante la circular núm. 015 del 9 de mayo de 2008.

3. “Devoluciones de Pagos Indebidos y los que procedan de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal y demás Leyes Aplicables”, cuyo fin es establecer los requisitos para solicitar la devolución de las cantidades pagadas indebidamente, para la contabilización y justificación adecuada y para el control apropiado de los pagos efectuados. Fue difundido entre el personal responsable de su aplicación con la circular núm. 005 del 3 de junio de 2008.

4. “Notificación de Actos Administrativos”, cuyo propósito es hacer del conocimiento de los contribuyentes los actos administrativos que en el ámbito local emitan las AT, mediante documentos oficiales emitidos por la autoridad fiscal. Fue difundido entre el personal responsable de su aplicación con el oficio núm. DN/0349/2008 del 23 de junio de 2008.

5. “Recepción, Registro y Clasificación de Ingresos”, consistente en que las AT reciban el pago de los contribuyentes, clasifiquen los ingresos de acuerdo con la función de cobro e integren la cuenta comprobada para el registro contable de los ingresos. Dicho procedimiento fue difundido entre el personal responsable de su aplicación, con la circular núm. 021 del 28 de octubre de 2008.

6. “Registro y Control de los Ingresos Obtenidos en Administraciones Tributarias, Administraciones Auxiliares y las Auxiliares de la Secretaría de Finanzas para prestar Servicios de Tesorería”, cuyo objetivo es integrar los ingresos obtenidos por dichas áreas al ingreso reportado en Cuenta Pública mediante su registro y control. Fue difundido entre el personal responsable de su aplicación con el oficio núm. DN/256/2008 del 23 de abril de 2008.

7. “Recepción de Pagos con Cheque ‘Salvo Buen Cobro’ y Giros Bancarios”, consiste en autorizar el pago de créditos fiscales mediante giros y cheques bancarios, por las AT y Auxiliares. Fue difundido entre el personal responsable de su aplicación con el oficio núm. DN/254/2008 del 23 de abril de 2008.

8. “Recepción de Pagos mediante Tarjetas Bancarias de Crédito y Débito”, consiste en que las AT y Auxiliares reciban los pagos, mediante tarjetas de crédito o débito. Fue difundido entre el personal responsable de su aplicación con el oficio núm. DN/196/2008 del 31 de marzo de 2008.

Subtesorería de Fiscalización

De acuerdo con el dictamen núm. 3/2008, el manual de organización contenido en el Manual Administrativo de la Subtesorería de Fiscalización vigente en 2009, se actualizó y fue registrado por la CGMA con el oficio núm. CGMA/DDO/1329/09 del 15 de mayo de 2009. Por otra parte, con el oficio núm. CGMA/DDO/0234/09 del 20 de agosto de 2009, se registraron los procedimientos relacionados con los Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

Al respecto, se constató que la Dirección Ejecutiva de Cobranza de la Subtesorería de Fiscalización fue la encargada de planear y coordinar la programación y control

del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, de la notificación y cobranza, de la autorización de las solicitudes de pago a plazos de los créditos fiscales, y del seguimiento y vigilancia en la práctica de los embargos precautorios, entre otras facultades. De igual manera fue la responsable de aplicar el siguiente procedimiento:

1. “Recuperación de los Cheques Devueltos por el Sistema Bancario”, cuyo objetivo es establecer las normas y lineamientos para la recuperación de la suerte principal, la indemnización, actualización y accesorios de los cheques devueltos, de acuerdo con el Código Financiero del Distrito Federal.

2. “Notificación de Actos Administrativos de carácter Local”, cuyo objetivo es establecer lineamientos para dar a conocer a los contribuyentes los actos administrativos que emita la autoridad fiscal, mediante documentos oficiales.

3. “Autorización de Pago en Parcialidades de Créditos Fiscales Locales”, cuyo objetivo es recuperar los adeudos pendientes de pago, mediante las autorizaciones de pagos en parcialidades solicitadas por el contribuyente, o créditos fiscales requeridos o determinados por la autoridad fiscal en el ejercicio de sus facultades de comprobación, previstas en el Código Financiero del Distrito Federal.

Además, con el oficio núm. SF/2207/2009 del 17 de septiembre de 2009, el Subtesorero de Fiscalización difundió 40 procedimientos entre las Direcciones de Programación y Control de Auditorías, de Auditorías Directas, de Revisiones Fiscales, Ejecutiva de Cobranza, de Control de Obligaciones y Créditos, y de Cobranza Coactiva, así como entre el personal de la Subdirección de Enlace Administrativo. Dichos procedimientos fueron autorizados y registrados por la CGMA, con el oficio núm. CGMA/DDO/0234/09 del 20 de agosto de 2009.

Dirección General de Administración Financiera

Conforme al dictamen núm. 18/2007, el manual de organización contenido en el manual administrativo de la DGAF vigente en 2009, fue registrado por la CGMA con el oficio núm. CGMA/DDO/3328/07 del 12 de octubre de 2007.

Respecto a las funciones relacionadas con el control de los Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos. Dicho manual establece, que a la Dirección de Operación de Fondos y Valores de la DGAF, entre otras, le corresponde dirigir y controlar los procesos de inversión financiera, ministración de fondos, pagos y contabilidad; así como supervisar los servicios de banca electrónica. Asimismo, a la Dirección de Concentración y Control de Fondos, dependiente de la misma Dirección General, le atañe recibir, custodiar y concentrar los fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Distrito Federal; y formular y negociar los contratos de servicios bancarios. Los procedimientos de dichas Direcciones son de aplicación general para todas las contribuciones que controla la SF, debido a que no se cuenta con procedimientos específicos para ingresos derivados del cobro de los Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

De forma complementaria al estudio de los procedimientos, se aplicaron cuestionarios de control interno al Director de Registro (12 de mayo de 2011) y a los Jefes de Unidad Departamental de la Subadministración de Registro y Servicios al Contribuyente en las AT "Parque Lira" y "San Antonio" (ambos del 17 de mayo de 2011), adscritos a la SAT, y a la Directora de Control de Obligaciones y Créditos (12 de mayo de 2011), adscrita a la Subtesorería de Fiscalización.

El resultado de la aplicación de las pruebas de cumplimiento, respecto a los procedimientos administrativos mencionados, se señala en los resultados del presente informe.

De lo anterior se concluye que los procedimientos aplicados por la SAT, la Subtesorería de Fiscalización y la DGAF de la SF, fueron registrados en la CGMA y difundidos entre el personal responsable de su aplicación.

2. Resultado

Con el fin de conocer las causas del incremento en la recaudación de los Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos de 2009, respecto de lo captado en 2008 y de lo estimado en la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2009, se solicitó al sujeto fiscalizado que explicara dicho comportamiento. Con el oficio núm. SF/TDF/SPF/044/2011 del 23 de febrero de 2011, la Subtesorera de Política Fiscal informó lo siguiente:

"La recaudación fue superior en 2009 respecto a la programada en la Ley de Ingresos del Distrito Federal de ese año y a la de 2008 en términos nominales aunque no en reales. Para ello influyeron los siguientes elementos:

"El índice de precios de automóviles para la Ciudad de México se incrementó en 9.2 por ciento entre 2008 y 2009 según la Serie de Estadísticas Sectoriales del Sector Automotriz en México, 2010. La tenencia se paga sobre la base del valor factura.

"La Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de vehículos específica que para calcular el monto de la contribución se toma una 'base' que se obtiene al multiplicar el precio total del automóvil (sin incluir el IVA) por un factor de depreciación y por un factor de actualización. Este último elemento se actualiza 'cuando el incremento porcentual acumulado del Índice Nacional de Precios al Consumidor desde el mes en que se actualizaron por última vez [los factores], exceda del 10%. Dicha actualización se llevará a cabo a partir del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal a aquel en el que se haya dado dicho incremento, aplicando el factor correspondiente al período comprendido desde el mes en el que éstas se actualizan por última vez y hasta el último mes del ejercicio en el que se exceda el por ciento citado'. En 2009 se aplicó la actualización con el factor 1.1040, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 26 de diciembre de 2008.

"Las facilidades de pago otorgadas por la Secretaría de Finanzas permitieron que la recaudación por esta contribución a través de la línea de captura se incrementara 5.8 por ciento respecto a 2008.

”En marzo de 2009 comenzó a funcionar el portal de Internet de la Secretaría de Finanzas, a través del cual se pudieron realizar pagos de tenencia, entre otras contribuciones.

”No obstante lo anterior, el entorno económico de 2009 no permitió una mayor recaudación: Según datos de la Asociación Mexicana de Distribuidores de Automotores la venta de automóviles en el Distrito Federal decreció 24.5 por ciento durante 2009 respecto del año anterior.”

Por otra parte, en el apartado II.1, “Ingresos”, de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009 se informó que, por Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, se recaudó un monto superior en 3.8% a lo programado en la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009, debido a las facilidades otorgadas para el cumplimiento del pago de este impuesto por medio del portal en Internet de la SF, con la opción de pagar a meses sin intereses con cualquier tarjeta de crédito, así como del ingreso de contribuyentes (loteros) con grandes parques vehiculares.

Adicionalmente, con los oficios núms. SF/SPF/DGAF/DCCF/01665/2011 y SF/SPF/DGAF/DCCF/01816/2011 del 29 de marzo y 5 de abril de 2011, respectivamente, la Dirección de Concentración y Control de Fondos de la DGAF informó que la SF suscribió un contrato para la prestación de servicios bancarios con instituciones de crédito, centros comerciales, tiendas de autoservicio y otros, con objeto de que, del 1o. de enero al 31 de marzo de 2009, recibieran de los contribuyentes que sean sus clientes de tarjetas de crédito, el pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, la actualización y accesorios; así como los derechos de control vehicular diferido a 6, 12 o 13 meses sin intereses el importe total de los pagos, como se detalla a continuación:

(Miles de pesos)

Punto de recaudación	Número de pagos	Importe	Plazo a meses sin intereses
Afirme	38	98.4	6 meses
Banorte	4,671	14,441.3	6 meses
Santander	5,832	19,191.1	6 meses
Scotiabank Inverlat	9.735	29,293.8	6 meses
Banamex	16,398	58,318.8	6 meses
Banjército	263	821.8	6 meses
BBVA Bancomer	33,595	102,033.1	6 meses
Inbursa	11,218	23,420.7	6 meses
Ixe Banco	3,852	13,919.8	6 meses
Mifel	12	44.2	6 meses
Suburbia	28,398	63,617.8	6 meses
Wal-Mart Supercenter, Bodega Aurrerá, Superama, Sam's Club y Suburbia	125,443	336,620.1	6 meses con tarjetas Wal-Mart, Suburbia, Style, American Express, BBVA Bancomer, HSBC, Santander, Invex-Spira y Banamex (12 meses)
Comercial Mexicana, Bodega Comercial Mexicana, Sumesa, AIPRecio, City Market	162,686	521,891.7	6 meses con tarjetas American Express, Scotiabank Inverlat, Santander, HSBC, Banjército, Afirme, Bajío, Inbursa, IXE, Invex-Spira y Comercial Mexicana, con Plasticomer
			12 meses con tarjeta Banamex
			13 meses con tarjeta BBVA Bancomer
Soriana	30,119	86,081.6	6 meses con tarjetas de crédito de marca propia denominas Soriana, además de tarjetas: American Express, Banjército, HSBC, Santander, Scotiabank Inverlat, Ixe e Invex-Spira (6 meses).
			12 meses con tarjetas BBVA Bancomer, Banamex
Chedraui	19,438	59,160.3	12 meses con tarjetas BBVA Bancomer, American Express, Banamex, Santander, HSBC
			6 meses con tarjetas BBVA Bancomer, American Express, Banamex, HSBC, Santander e Invex-Spira
Palacio de Hierro, Casa Palacio Andares, Outlet's Punta Norte y Lerma	4,568	15,175.7	6 meses con tarjeta Palacio de Hierro
American Express	91,497	367,916.5	6 meses con todas las tarjetas American Express elegibles para manejar mensualidades sin intereses (vigente y al corriente en sus pagos), incluye tarjetas emitidas en el extranjero, tarjetas *gasoline card American Express*
Multipagos BBVA Bancomer [portal de la SF]	11,381	32,904.5	6 meses sólo tarjetas BBVA Bancomer
Total	559,144	1,744,951.2	

Cabe señalar que el total pagado por los contribuyentes a las instituciones de crédito, centros comerciales, tiendas de autoservicio y otros con cargo a tarjeta de crédito se depositara de manera total y se abonara el mismo día a la SF en una cuenta especial, como se señala en las adendas al contrato de prestación de servicios bancarios de BBVA Bancomer, S.A., Banca Afirme, S.A. y Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. (Banjército).

Además, con el oficio núm. DR-JLCF/330/2011 del 30 de marzo de 2011, el Director de Registro proporcionó una relación de 81,096 pagos de tenencia de autos, con una recaudación de 174,062.4 miles de pesos correspondiente a 251 contribuyentes (loteros) con grandes parques vehiculares, de la cual se determinó una muestra (seleccionada por intervalos) de 10 contribuyentes.

Con el oficio núm. ASC/120/09-18 del 14 de abril de 2011, se solicitó al Director de Registro el número de placas de cada lote, así como los datos del pago correspondientes al Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal). En respuesta, con el oficio núm. DR-JLCF/365/2011 de 19 de abril de 2011, dicho servidor público proporcionó un archivo de nueve loteros en el que se especifica la fecha de pago, caja, partida y el número de placa pagada, como se detalla a continuación:

(Miles de pesos)

Registro Federal de Contribuyentes	Autos	Importe	Fecha	Caja	Partidas
ACN961008Q76	56	153.4	30/III/09	208234	11460 al 11515
CCO7409189M1	86	140.3	30/III/09	208234	11374 al 11459
GDF9712054NA	346	342.4	28/V/09	507101	26108 al 26453
GAP000927LQ2	147	175.5	31/III/09	208234	11481 al 14627
ISS6001015A3	785	1,532.6	25/III/09	507101	3904 al 4688
OCC641211NH4	106	485.0	20/III/09	311123	44506 al 44611
SAB730510K44	382	111.9	30/III09	221273	34267 al 34648
SSA630502CU1	114	146.6	27/II/09	221273	24054 al 24167
SCT8411179Q4	211	238.3	30/III/09	208234	12021 al 12231
Total		3,326.0			

Adicionalmente, con el oficio núm. DR-JLCF-00395/2011 del 9 de mayo de 2011, el Director de Registro informó, respecto al lote con el RFC CCO7409189M1, que “dentro del proceso de pago por lotes, en la fase para ‘Determinar el Impuesto y Derechos’, el día 20 de marzo del 2009, presentó un lote de 87 vehículos al cual se le determinó un importe total de $158,026.00; posteriormente el día 27 de marzo por necesidades y aclaraciones de esa empresa ajustó su padrón a 86 unidades, resultando un pago total de $140.326.00, con el cual efectuó el pago en la Administración Tributaria”.

Del lote restante con el RFC AOR540203NL7, se informó que “si bien se generó la validación de la información por lote [74 autos por un importe de 432.7 miles de pesos],

éste no concluyó con la etapa de pago. No obstante lo anterior, se detectó que pagaron otros lotes de la misma empresa".

Por lo anterior, se concluye que el incremento en la recaudación del Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos respecto a la programada para 2009, se debió a las facilidades que otorgó la SF para el pago de la tenencia a meses sin intereses y a la captación de contribuyentes con grandes parques vehiculares.

3. Resultado

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el *Diario Oficial de la Federación* la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto y los ingresos públicos.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

El artículo tercero transitorio, fracción III, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que, durante 2009, el CONAC "deberá emitir el plan de cuentas, los clasificadores presupuestarios armonizados, las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos y egresos, y para la emisión de información financiera, la estructura de los estados financieros básicos y las características de sus notas, lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales, mismos que serán publicados en el *Diario Oficial de la Federación* y en los medios oficiales de difusión en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal". Asimismo, el artículo cuarto

transitorio, fracción I, de la citada Ley, establece que la Federación y las entidades federativas deberán "disponer de listas de cuentas alineadas al plan de cuentas; clasificadores presupuestarios armonizados; catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41, asimismo, de la norma y metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la Ley, contar con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales; y emitir información contable y presupuestaria de forma periódica bajo las clasificaciones administrativa, económica y funcional-programática; sobre la base técnica prevista en este párrafo, a más tardar, el 31 de diciembre de 2010".

Finalmente, el artículo 38, fracción II, apartado "Registro Patrimonial y Contable de las Operaciones", de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece: "El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deben reflejar: […] II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado".

Con objeto de verificar los avances para la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas Contables y Lineamientos para la Generación de Información Financiera publicados por el CONAC, con los oficios núms. ASC/10/0640 y ASC/11/0668 del 8 de octubre de 2010 y 11 abril de 2011, respectivamente, se solicitó al Subsecretario de Egresos de la SF respuesta al cuestionario de control interno. Al respecto, con los oficios núms. DGCNCP/2917/2010 y SFDF/SE/1274/2011 del 25 de octubre de 2010 y 18 de abril de 2011, respectivamente, se recibió la información solicitada y se tuvo conocimiento de lo siguiente:

1. Por medio del *Diario Oficial de la Federación,* publicado el 20 de agosto y 9 de diciembre de 2009 y 10 de junio de 2010; y la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 11 de septiembre de 2009, 25 de enero y 1o. de julio de 2010, el CONAC emitió y publicó documentos que contienen las Normas Contables y Lineamientos para la Generación de Información Financiera, las cuales se publicaron como se muestra a continuación:

Documentos emitidos por el CONAC	Fecha de publicación
Plan de Cuentas	25/I/10
Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos	25/I/10
Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas	25/I/10
Clasificador por Objeto del Gasto	
Capítulo y Concepto	25/I/10
Capítulo, Concepto y Partida Genérica	1/VII/10
Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto	31/XII/10
Clasificador por Rubros de Ingresos	25/I/10
Clasificador por Tipo de Gasto	1/VII/10
Finalidad y Función	1/VII/10
Finalidad, Función y Subfunción	31/XII/10
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos sobre los Indicadores para medir los Avances Físicos Financieros relacionados con los Recursos Públicos Federales	25/I/10
Marco Metodológico sobre la Forma y Términos en que deberá Orientarse el Desarrollo del Análisis de los Componentes de las Finanzas Públicas con relación a los Objetivos y Prioridades que, en la Materia, establezca la Planeación del Desarrollo, para su Integración en la Cuenta Pública	31/XII/10
Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)	31/XII/10
Manual de Contabilidad Gubernamental	31/XII/10
Acuerdo	
Presentación	
Aspectos Generales	
Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción de Información Financiera	
Plan de Cuentas (4o. y 5o. Nivel)	31/XII/10
Instructivo del Manejo de Cuentas	
Modelo de Asientos	
Guías Contabilizadoras	
Estados Financieros	
Matrices de Conversión (anexo 1)	

2. En el ámbito de competencia de la Dirección de Contabilidad, adscrita a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, con base en la información emitida por la Dirección de Ingresos adscrita a la SAT se realiza el registro contable de los ingresos de acuerdo con el procedimiento “Registro Contable de los Ingresos” vigente en 2009.

3. El Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por el CONAC, “se adoptó mediante Oficio Circular núm. DGCNCP/004/2010 del 28 de diciembre de 2010, que de conformidad al numeral tercero de dicha Circular, y cuarto y séptimo del Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental, los registros contables y presupuestarios deberán realizarse con base al manual aludido, a más tardar el 31 de diciembre de 2011”.

4. Respecto al avance del Comparativo del Plan de Cuentas implementado en el Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP-SAP), con el emitido por el CONAC, la SF "está realizando la programación a que se refiere el artículo 7o., de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente para implementar el Plan de Cuentas al cuarto y quinto nivel emitido por el CONAC, las cuales fueron incluidas al 'Manual de Contabilidad Gubernamental' publicado el 22 de noviembre de 2010 en el *Diario Oficial de la Federación* para entrar en vigor a más tardar el 31 de diciembre de 2011, de conformidad con el 'Acuerdo de Interpretación Sobre las Obligaciones Establecidas en los Artículos Transitorios de la Ley de Contabilidad Gubernamental' emitido por el CONAC y publicado en su página de Internet, la SF se encuentra dentro de los términos establecidos para su aplicación".

5. Referente al avance para autorizar el Catálogo de Cuentas para el registro contable de los ingresos, con el oficio circular núm. DGCNCP/003/2010 del 27 de octubre de 2010, publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 29 de diciembre de 2010, se emitió el Clasificador por Rubro de Ingresos para clasificar los ingresos que perciba la Administración Pública del Distrito Federal.

6. El 31 de diciembre de 2009, la SF publicó en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, que entró en vigor a partir del 1o. de enero de 2010, en la que se incluye el Libro Segundo "De la Contabilidad Gubernamental", Capítulo III "De la Contabilidad de Fondos y Valores". Asimismo, el 8 de marzo de 2010, por el mismo medio, la SF publicó el Reglamento de dicha Ley, que también incluye su Libro Segundo "De la Contabilidad Gubernamental", Capítulo III "De la Contabilidad de Fondos y Valores". Dichos documentos fueron emitidos para normar el registro contable de los ingresos, de conformidad con la Ley de Contabilidad Gubernamental.

7. Durante 2009, en relación con el registro contable del ingreso estimado, modificado, devengado y recaudado por concepto de Ingresos por Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, la Dirección de Contabilidad informó: "Por lo que se refiere al registro contable del ingreso estimado, se toma directamente de la Ley de Ingresos del Distrito Federal […], respecto al ingreso modificado y recaudado, la Dirección de Ingresos de la SAT, mediante reporte consolidado de la Ley de Ingresos, informa de las reducciones

o ampliaciones presupuestales, ordenadas por el Ejecutivo Local para su registro contable; en relación al registro contable del ingreso devengado, conforme a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental vigentes en 2009, éste aún no se encontraba establecido".

8. Sobre los documentos en los que se registraron los momentos contables de los ingresos obligatorios a partir del 31 de diciembre de 2010, de conformidad con las normas y metodología para la determinación de los momentos contables, la SF informó que el oficio circular núm. DGCNCP/003/2010 del 27 de noviembre de 2010, es el documento por medio del cual se prevé el registro de los momentos contables de los ingresos de conformidad con las Normas y Metodología aplicables a los Momentos Contables de los Ingresos y al Clasificador por Rubro de Ingresos, emitidos por el CONAC.

Por lo anterior, se concluye que en 2009 el CONAC emitió y publicó las Normas Contables y Lineamientos para la Generación de Información Financiera conforme a lo que señala el artículo tercero transitorio, fracción III, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, la SF, en el 2009, publicó en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y su Reglamento. Por tanto, al 31 de diciembre de 2010, la SF no había llevado a cabo acciones enfocadas al cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas y Lineamientos publicados por el CONAC, respecto del registro contable. Cabe señalar que el artículo cuarto transitorio, fracción I, de dicha Ley, establece obligaciones para la Federación y las entidades federativas al 31 de diciembre de 2010.

4. Resultado

En las cláusulas decimasegunda, decimaoctava y vigésima, del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebra el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Gobierno del Distrito Federal (GDF) publicado en 14 de agosto de 2003 en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* vigente en 2009, se establece lo siguiente:

"Decimasegunda.- El registro y control de vehículos, excepto aeronaves, así como las funciones operativas de administración del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos,

excepto aeronaves, que se señalan en las fracciones siguientes, se ejercerán por el Distrito Federal. Para la administración del citado impuesto, el Distrito Federal ejercerá las funciones inherentes a la recaudación, comprobación, determinación y cobro en los términos de la legislación federal aplicable [...]

”II. En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, el Distrito Federal ejercerá las siguientes facultades:

”a) Recibir y, en su caso, exigir las declaraciones, avisos y demás documentos que establezcan las disposiciones fiscales y recaudar los pagos respectivos, a través de las instituciones de crédito o en las oficinas recaudadoras o auxiliares que autorice él mismo, así como revisar, determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos [....]

”Decimaoctava.- El Distrito Federal percibirá por las actividades de administración fiscal que realice con motivo de este convenio, los siguientes incentivos: […]

”X. 100% de la recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, excepto aeronaves, incluyendo recargos y multas que se obtengan en su territorio, por la realización de las funciones operativas de administración de dicho impuesto [...]

”Vigésima.- El Distrito Federal rendirá a la Secretaría, por conducto de la administración local de recaudación respectiva, a más tardar el 10 de cada mes o día hábil siguiente, la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados. Ésta incluirá los resultados de lo recibido al último día hábil de cada mes.

”El Distrito Federal enviará a la administración local de recaudación respectiva, cifras preliminares dentro de los primeros 5 días de cada mes.”

Con objeto de comprobar que la recaudación de los Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos reportada en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009 (4,974,334.7 miles de pesos) coincida con los

registros contables de la DGAF y de la Dirección de Ingresos de la SAT, mediante los oficios núms. SF/SPF/DGAF/DOFV/459/2010, SF/TES/SAT/DN/086/2011, SF/SPF/DGAF/DOFV/SOF/018/2011, SAT/DI/801/2011 del 21 de julio de 2010, 22 de febrero, y 4 y 9 de marzo de 2011, respectivamente, los Directores de Operación de Fondos y Valores y de Normatividad, el Subdirector de Operaciones Financieras y el Director de Ingresos proporcionaron el reporte del Resultado de la Ley de Ingresos del Gobierno del Distrito Federal Ejercida (consolidados conceptuales mensuales), el Resumen de Operación de Caja y las pólizas contables de los movimientos adicionales y de ajuste del ejercicio de 2009.

En el análisis de dicha información, se determinó que en el Resultado de la Ley de Ingresos del Gobierno del Distrito Federal Ejercida correspondiente a 2009, se registró, por concepto de Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, un importe de 4,974,334.7 miles de pesos y en el Resumen de Operaciones de Caja se registró un importe de 4,971,051.4 miles de pesos, lo que arrojó una diferencia de 3,283.3 miles de pesos, ésta resulta derivada de la fecha de corte (día 5 del mes siguiente) en que se realiza la recaudación del mes (a esa fecha hay instituciones de crédito que no entregan la recaudación, la cual es ajustada al siguiente mes) reportada a la SHCP, por un importe de 4,085.5 miles de pesos, menos los ajustes contables, por un importe de 802.2 miles de pesos, integrados por 19 pólizas, de las cuales 11 corresponden a la cancelación del ingreso pagado con cheque, por un importe de 464.6 miles de pesos; 4 a devoluciones de pagos indebidos, por 248.8 miles de pesos; y 4 al reintegro del ingreso de los depósitos erróneos efectuados con líneas de captura duplicadas, por un importe de 88.8 miles de pesos. Por tanto, el reporte del Resultado de la Ley de Ingresos del Gobierno del Distrito Federal Ejercida correspondiente a 2009 coincide con el Resumen de Operaciones de Caja y con las pólizas de movimientos adicionales y de ajuste.

De lo anterior se concluye que los registros de la DGAF y de la SAT coinciden con la recaudación reportada en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009, por Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (4,974,334.7 miles de pesos).

5. Resultado

Los artículos 1o.; 1o.-A, fracciones I, inciso a), y II; 3o., fracción I; 4o.; 5o., fracciones IV y V; 14-C; 15-B, fracciones I y II; 16; y 16-A, de la Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos vigente en 2009, establecen lo siguiente:

“Artículo 1o.- Están obligadas al pago del impuesto establecido en esta Ley, las personas físicas y las morales tenedoras o usuarias de los vehículos a que se refiere la misma.

”Para los efectos de esta Ley, se presume que el propietario es tenedor o usuario del vehículo.

”Los contribuyentes pagarán el impuesto por año de calendario durante los tres primeros meses ante las oficinas autorizadas, salvo en el caso de vehículos nuevos o importados, supuesto en el que el impuesto deberá calcularse y enterarse en el momento en el cual se solicite el registro del vehículo, permiso provisional para circulación en traslado o alta del vehículo. El impuesto se pagará en las oficinas de la entidad en que la autoridad federal, estatal, municipal o del Distrito Federal autorice el registro, alta del vehículo o expida el permiso provisional para circulación en traslado, de dicho vehículo. Para aquellos vehículos que circulen con placas de transporte público federal, el impuesto se pagará en las oficinas correspondientes al domicilio fiscal que el contribuyente tenga registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Los contribuyentes de este impuesto no están obligados a presentar, por dicha contribución, la solicitud de inscripción ni los avisos del registro federal de contribuyentes. No obstante lo dispuesto en este párrafo, los contribuyentes que se encuentren inscritos en el citado registro para efectos del pago de otras contribuciones, deberán anotar su clave correspondiente en los formatos de pago de este impuesto […]

”Artículo 1o.-A.- Para efectos de esta Ley, se entiende por:

”I. Vehículo nuevo:

”a) El que se enajena por primera vez al consumidor por el fabricante, ensamblador, distribuidor o comerciantes en el ramo de vehículos [...]

”II. Valor total del vehículo, el precio de enajenación del fabricante, ensamblador, distribuidor autorizado, importador, empresas comerciales con registro ante la Secretaría de Economía

como empresa para importar autos usados o comerciantes en el ramo de vehículos, según sea el caso, al consumidor, incluyendo el equipo que provenga de fábrica o el que el enajenante le adicione a solicitud del consumidor, incluyendo las contribuciones que se deban pagar con motivo de la importación, a excepción del Impuesto al Valor Agregado.

”En el valor total del vehículo a que hace referencia el párrafo anterior, no se incluirán los intereses derivados de créditos otorgados para la adquisición del mismo […]

”Artículo 3o.- Son solidariamente responsables del pago del impuesto establecido en esta Ley:

”I.- Quienes por cualquier título, adquieran la propiedad, tenencia o uso del vehículo, por el adeudo del impuesto que en su caso existiera, aun cuando se trate de personas que no están obligadas al pago de este impuesto [...]

”Artículo 4o.- Los contribuyentes comprobarán el pago del impuesto con la copia de la forma por medio de la cual lo hayan efectuado [...]

”Artículo 5o.- Tratándose de automóviles, omnibuses, camiones y tractores no agrícolas tipo quinta rueda, el impuesto se calculará como a continuación se indica: […]

”IV.- Para automóviles nuevos destinados al transporte de más de quince pasajeros o efectos cuyo peso bruto vehicular sea menor a 15 toneladas y para automóviles nuevos que cuenten con placas de servicio público de transporte de pasajeros y los denominados ‘taxis’, el impuesto será la cantidad que resulte de aplicar el 0.245% al valor total del automóvil. Cuando el peso bruto vehicular sea de 15 a 35 toneladas, el impuesto se calculará multiplicando la cantidad que resulte de aplicar el 0.50% al valor total del automóvil, por el factor fiscal que resulte de dividir el peso bruto máximo vehicular expresado en toneladas, entre 30. En el caso de que el peso sea mayor de 35 toneladas se tomará como peso bruto máximo vehicular esta cantidad.

”Para los efectos de esta fracción, peso bruto vehicular es el peso del vehículo totalmente equipado incluyendo chasis, cabina, carrocería, unidad de arrastre con el equipo y carga útil transportable.

”V.- Tratándose de automóviles de más de diez años modelo anteriores al de aplicación de esta Ley, el impuesto se pagará a la tasa del 0%.

”Para los efectos de este artículo, se entiende por vehículos destinados a transporte de más de 15 pasajeros o para el transporte de efectos, los camiones, vehículos pick up sin importar el peso bruto vehicular, tractores no agrícolas tipo quinta rueda, así como minibuses, microbuses y autobuses integrales, cualquiera que sea su tipo y peso bruto vehicular [...]

”Artículo 14-C. Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 5o., 12, 14 y 14-A, de esta Ley, los montos de las cantidades que en los mismos se señalan se actualizarán cuando el incremento porcentual acumulado del Índice Nacional de Precios al Consumidor desde el mes en que se actualizaron por última vez, exceda del 10%. Dicha actualización se llevará a cabo a partir del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal a aquél en el que se haya dado dicho incremento, aplicando el factor correspondiente al período comprendido desde el mes en el que éstas se actualizaron por última vez y hasta el último mes del ejercicio en el que se exceda el por ciento citado, mismo que se obtendrá de conformidad con el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicará el factor de actualización en el *Diario Oficial de la Federación*.

”Artículo 15-B. Tratándose de vehículos de fabricación nacional o importados, a que se refieren los artículos 5o., fracción IV y 14-B de esta Ley, así como de aeronaves, excepto automóviles destinados al transporte de hasta quince pasajeros, el impuesto será el que resulte de multiplicar el importe del impuesto causado en el ejercicio fiscal inmediato anterior por el factor que corresponda conforme a los años de antigüedad del vehículo, de acuerdo con la siguiente:

”Tabla

Años de antigüedad	Factor
1	0.900
2	0.889
3	0.875
4	0.857
5	0.833
6	0.800
7	0.750
8	0.667
9	0.500

”El resultado obtenido conforme al párrafo anterior, se actualizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14-C de esta Ley.

”Tratándose de automóviles de servicio particular que pasen a ser de servicio público de transporte denominados ‘taxis’, el impuesto sobre tenencia o uso de vehículos se calculará, para el ejercicio fiscal siguiente a aquél en el que se dé esta circunstancia, conforme al siguiente procedimiento:

”I. El valor total del automóvil se multiplicará por el factor de depreciación, de acuerdo al año modelo del vehículo, de conformidad con la tabla establecida en este artículo, y

”II. La cantidad obtenida conforme a la fracción anterior se actualizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14-C de esta Ley; el resultado obtenido se multiplicará por 0.245% [...]

”Para los efectos de este artículo, los años de antigüedad se calcularán con base en el número de años transcurridos a partir del año modelo al que corresponda el vehículo [...]

”Artículo 16. Las entidades federativas podrán establecer impuestos locales o municipales sobre tenencia o uso de vehículos sin perjuicio de continuar adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

”Artículo 16-A.- Las entidades federativas que celebren convenio de colaboración administrativa en materia de este impuesto, así como de registro y control estatal vehicular y como consecuencia de ello embarguen precautoriamente vehículos por tenencia ilegal en el país de los mismos, percibirán como incentivo el 100% de dichos vehículos u otros con un valor equivalente, excepto automóviles deportivos y de lujo, una vez que hayan sido adjudicados definitivamente al fisco federal y cause ejecutoria la resolución respectiva. También percibirán el 100% de las multas efectivamente pagadas y que hayan quedado firmes.

”Las entidades federativas percibirán el 95% del producto neto de la enajenación de los vehículos que les hayan sido otorgados en los términos del párrafo anterior, siempre y cuando éstos estén inutilizados permanentemente para la circulación. Dicha enajenación

se hará conforme a las reglas de carácter general que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público."

Con la finalidad de verificar si el Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos se determinó conforme a la normatividad señalada, del reporte de ingresos tributarios y no tributarios proporcionado por el Director de Ingresos con el oficio núm. SAT/DI/2430/2010 del 3 de agosto de 2010, se seleccionaron para su revisión dos pagos por cada uno de los 12 meses de 2009, haciendo un total de 24 pagos por revisar.

Para la revisión de dichos pagos se solicitó la cuenta comprobada al Jefe de Unidad Departamental de Archivo y Oficialía de Partes. En respuesta, con el oficio núm. SF/DGA/DRM/SAOP/CC/066/2011 del 18 de abril de 2011, dicho servidor público proporcionó la información de dos pagos, y de los 22 pagos restantes señaló que "la documentación de pagos realizados en Bancos (números de cajas 505171, 505174, 505190 y 506104) no ha sido enviada a guarda del Archivo desde el 2 de abril de 2002, (conforme a la Regla Quinta de las 'Reglas de Carácter General para la Recepción y Control de Pagos que se efectúen a través de Instituciones de Crédito, mediante el Sistema de Cargos Automáticos, por Internet o directamente en Ventanilla Bancaria', publicadas el día 26 de marzo de 2002 en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*) […] Asimismo, aquellas que corresponden a pagos realizados en centros comerciales (números de caja 506101, 506105, 506106 y 506108)".

La regla Quinta de las Reglas de Carácter General para la Recepción y Control de Pagos establece lo siguiente:

"Las instituciones de crédito autorizadas recibirán la boleta, la propuesta de declaración, o el Formato Universal de la Tesorería, y procederán a:

"a) Registrar, en forma manual, la línea de captura, el importe pagado y la fecha de pago.

"b) Abonar el importe pagado en las cuentas bancarias de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal;

"c) Entregar al contribuyente la sección de la boleta o de la propuesta de declaración, destinada al mismo, o el Formato Universal de la Tesorería íntegro en sus dos secciones,

incluyendo sello y firma del cajero (en ambas secciones tratándose del Formato citado), certificación del banco o comprobante universal expedido por el mismo.

”Las instituciones de crédito se abstendrán de recibir:

”1. Formatos emitidos por las oficinas recaudadoras de la Tesorería a través del sistema de teleproceso.

”2. Formatos con leyenda o sello de Subsidio, Disminución o Reducción.

”3. Copias fotostáticas de boletas y declaraciones, excepto cuando sean del Formato Universal de la Tesorería.

”4. Formatos preimpresos que hayan sido rayados, mutilados o alterados.

”En estos casos, las instituciones de crédito deberán indicar al contribuyente que debe presentar su pago en las Administraciones Tributarias de la Tesorería Del Distrito Federal.”

Adicionalmente, se solicitó al Director de Registro las consultas al padrón de los 24 pagos seleccionados, las cuales fueron proporcionadas con los oficios núms. DR-JLCF/361/2011 y DR-JLCF/0403/2011 del 18 de abril y 12 de mayo de 2011, respectivamente.

En el análisis de las consulta al padrón de los 24 pagos, se determinó que el impuesto se calculó conforme al procedimiento señalado en la Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos aplicable en cada caso, de éstos, 8 fueron pagados en el plazo establecido y 16 fueron realizados con posterioridad, por lo que se procedió a realizar el cálculo de la actualización y de los recargos, en el que se determinaron diferencias no significativas.

6. Resultado

Con la finalidad de verificar si los números de placa de los pagos registrados en el reporte de ingresos tributarios y no tributarios (1,976,649 pagos correspondientes a 1,592,301 placas) se encuentran registrados en el padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (2,310,851 placas, las cuales contienen 234,540 registros dados de

baja), con los oficios núms. SF/TES/SAT/DN/102/2010 y SF/TES/SAT/DN/106/2011 del 3 de agosto de 2010 y 2 de marzo de 2011, respectivamente, el Director de Normatividad proporcionó el reporte de ingresos tributarios y no tributarios de 2009, y el padrón de ese gravamen, con dicha información la CMHALDF realizó un comparativo del número de placa de los pagos registrados en el reporte de ingresos tributarios y no tributarios con el padrón.

Como resultado, se observó que no se encontraron registrados en el padrón 269,014 números de placas y que corresponden a 581,755 pagos, de los cuales, con el oficio núm. ASC/120/09-17 del 13 de abril de 2011, se solicitó al Director de Registro de la SAT que informara las causas de dicha omisión en el padrón del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos. En respuesta, con los oficios núms. DR-JLCF-00379/2011 y DR-JLCF-00402/2011 del 30 de abril y 12 de mayo de 2011, respectivamente, dicho servidor público informó que de los 581,755 pagos, la Subdirección de Operación de Sistemas de Recaudación de la Dirección General de Informática localizó en el padrón las placas de 266,485 pagos y de los 315,270 pagos restantes no se localizaron en el padrón, por lo que con el oficio núm. DR-JLCF-00380/2011 solicitó a la SETRAVI información de los 315,270 pagos conforme a los criterios definidos para el intercambio de información entre ambas Secretarías, que, según señaló dicho funcionario, remitirán a la Contaduría en cuanto sea proporcionada.

Por no registrar los números de placas relativos a 315,270 pagos en el padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, la Dirección de Registro de la SAT no observó el artículo 74, fracción I, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009, el cual establece que corresponde a la Dirección de Registro de la SAT: “Mantener actualizados los padrones de contribuyentes de conformidad con lo señalado en las leyes fiscales del Distrito Federal…”.

En respuesta a la reunión de confronta, el Director de Normatividad de la Subtesorería de Administración Tributaria, proporcionó la “Cédula de Atención de Resultados o Recomendaciones emitidas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal”, en la que se indicó lo siguiente:

"… las acciones que realiza la SAT-DF a través de la Dirección de Registro, con la Secretaría de Transportes y Vialidad (SETRAVI), para integrar el padrón fiscal:

"1. De conformidad al Convenio de Colaboración celebrado el 19 de mayo de 2008, entre la SETRAVI y la Secretaría de Finanzas, se coordinan las acciones para que la SETRAVI, proporcione los datos de los vehículos de uso particular.

"2. Para integrar el padrón fiscal del 2009, con el oficio número DGI/DS/2129/2008 de fecha 12 de diciembre del 2008 el Director de Sistemas de la Dirección General de Informática informa los resultados al Director de Registro, sobre los movimientos realizados por la SETRAVI de enero a octubre respecto a las bajas, cambios de domicilio, cambios de propietarios, así como con oficio número DR/MRG/294/2008 de fecha 19 de diciembre del 2008, el Director de Registro, señala que con base a los compromisos para el intercambio de información, solicita a la DGI de esta Secretaría de Finanzas, entre otras acciones procesar las altas y bajas, para preparar el padrón fiscal que se emitió en el primer trimestre del 2009 […]

"3. La Dirección de Registro, realizó en el último semestre del 2009, procesos para depurar el padrón fiscal, detectando que [de] 131,574 registros (placas) la fecha de alta [es] incorrecta y 624,140 contenían diversos errores (no localizados, sin domicilio, datos incompletos […]), para los efectos con oficios núms. SF/TERS/SAT/1482/2009 y SF/TERS/SAT/1683/2009 de fechas 10 de noviembre y 21 de diciembre de 2009 respectivamente, se solicitó a la Directora General de Regulación al Transporte de la SETRAVI, proporcionar esta información con la validación del sistema SARVE […]

"4. El padrón que proporciona la SETRAVI, se valida con los criterios definidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del sistema denominado SARVE, este proceso observa la calidad del registro para que cumpla con los datos básicos fiscales.

"Por lo […] que existe coordinación para el intercambio de información con la SETRAVI, sin embargo por la falta de oportunidad en el envío de la información por parte de la SETRAVI, y la mala calidad de los registros, debido a que no cumplen con los datos fiscales básicos para incorporarlos en el padrón de la Secretaría de Finanzas. Se ha tenido la necesidad de llevar a cabo acciones coordinadas alternas para su depuración, una de ellas con el

‘Programa de Renovación de Tarjeta de Circulación’ (Reentarjetamiento), el cual tiene como objetivo principal la actualización de los datos del padrón de vehículos registrados en el Distrito Federal considerando los criterios contenidos en el sistema SARVE.

”Debido a los tiempos programados para concluir este programa (reentarjetamiento), y a la premura de contar con los registros vehiculares, la SF instrumentó en forma alterna un candado dentro del programa para la revisión de emisión de contaminantes (Verificación), donde no sólo revisa los adeudos del Impuesto sobre Tenencia o Infracciones, sino que también verifica por placa que los datos del vehículo estén registrados en el padrón de la Secretaría de Finanzas, en caso contrario le despliega el siguiente mensaje ‘El número de placa no se localizó en el padrón de Tenencia’, ‘Es necesario que acuda a la Administración Tributaria más cercana a su domicilio para dar de alta el vehículo en el padrón fiscal del D.F.’”

Por lo anterior, se concluye que la SF se coordina con la SETRAVI para intercambiar información de los padrones fiscal y vehicular, de conformidad con el Convenio de Colaboración; sin embargo, se presentan registros de pagos cuyos números de placas no están registrados en el padrón fiscal y de los cuales la SF solicitó información a la SETRAVI para actualizar el padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos. Por tanto, el presente resultado no se modifica.

Recomendación ASC-120-09-46-SF

Es conveniente que la Secretaría de Finanzas, por conducto de la Subtesorería de Administración Tributaria, establezca mecanismos de supervisión para que la Dirección Registro dé seguimiento oportuno a la información proporcionada por la Secretaría de Transportes y Vialidad para actualizar el padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal), con objeto de garantizar que los contribuyentes que realizan pagos se encuentren registrados en dicho padrón.

7. Resultado

Con la finalidad de verificar que el padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (2,310,851 placas, las cuales contienen 234,540 registros dados de baja), proporcionado por la SAT con el oficio núm. SF/TES/SAT/DN/106/2011

del 2 de marzo de 2011, cuenta con los datos necesarios para la determinación de dicho gravamen, la CMHALDF revisó los campos que integran dicho padrón.

Como resultado, se detectaron 1,676,876 campos sin datos [marca, modelo, tipo, etc.], de éstos se seleccionó una muestra por revisar de 81,799 campos. Con el oficio núm. ASC/120/09-28 del 28 de abril de 2011, se solicitó al Director de Registro que indicara las causas por las cuales dichos campos no contaban con datos. En respuesta, con el oficio núm. DR-JLCF-00398/2011 del 9 de mayo de 2011, el Director de Registro informó: "Las causas por las cuales algunos campos no cuentan con […] datos en el padrón fiscal se debe a la problemática que tenía el sistema DB2 en su operación y mantenimiento, por lo que la Dirección General de Informática se vio obligada a desplazar dicho sistema por [uno] nuevo […], el denominado Control de Padrones (CONPA). Para ponerlo en línea durante el ejercicio de 2009, se migró la información contenida en DB2 al CONPA"; además, señaló que 5,750 campos fueron relativos a registros dados de baja y 76,049 campos correspondieron a placas activas en el padrón, de las cuales informó que "con el oficio núm. DR-JLCF-00399/2011, […] solicitó a la Secretaría de Transportes y Vialidad, proporcionar el padrón [de 53,381 registros] conforme a los criterios definidos para el intercambio de información entre ambas Secretarías, mismo que será remitido [a la Contaduría] en cuanto se tenga respuesta"; cabe señalar que 10 registros contenían datos en el padrón fiscal y en el padrón vehicular de la SETRAVI, como se detalla a continuación:

Nombre del campo en el padrón fiscal	Número de registros		Placas dadas de baja	Placas activas	Placas activas con datos en el padrón fiscal	Placas con datos en el padrón de la SETRAVI a noviembre de 2010
	Sin datos en el padrón	Muestra por revisar				
Nombre	278	278	15	263	0	21
Domicilio	4	4	0	4	0	1
Noexterior	1,595,087	10	0	10	10	10
Colonia	53,276	53,276	976	52,300	0	50,792
Codpo	1	1	0	1	0	0
Entfed	126	126	24	102	0	67
Tipoplaca	276	276	15	261	0	0
Cvevehi	78	78	4	74	0	0
Combustib	2,365	2,365	173	2,192	0	0
Capcarkg*	12,299	12,299	4,015	8,284	0	0
Fechfactu	434	434	9	425	0	123
Impfactura	12,652	12,652	519	12,133	0	2,367
Total de registros	1,676,876	81,799	5,750	76,049	10	53,381

* El campo es obligatorio sólo para placas particulares de camionetas pick up (cuando la clave vehicular inicie con 1, 2 o 3), placas de carga mercantil o general, placas de carga de servicio público federal o de arrendamiento de 15 o más toneladas.

Por lo anterior, se concluye que el padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal) no contó con datos en 76,049 campos, la Dirección de Registro de la SAT no observó el artículo 74, fracción I, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009.

En respuesta a la reunión de confronta, el Director de Normatividad de la Subtesorería de Administración Tributaria proporcionó la "Cédula de Atención de Resultados o Recomendaciones emitidas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal", en la que se indicó lo siguiente:

"Con el oficio número DR-JLCF-00448/2011 de fecha 6 de junio de 2011, […] reitero la solicitud a la Directora de Registro Público del Transporte de la SETRAVI, [para] proporcionar el padrón de 75,429 registros, conforme a los criterios definidos para el intercambio de información entre ambas Secretarías (SARVE60), con el propósito de actualizar el padrón fiscal […]

"Cabe mencionar que el padrón de 75,429, contienen incidencias en el mismo registro, que sumadas ascienden a 79,039 campos.

"Es decir, en un registro se pueden tener más de un campo vacío debido a que está integrado por 60 campos fiscales.

"No obstante lo anterior, en el presente año se llevó a cabo el convenio entre la SETRAVI, Seguridad Pública y Finanzas para intercambiar dentro del programa de revisión de emisión de contaminantes (Verificación), un candado donde por placa, valida que los datos del vehículo esté registrado en el padrón de la Secretaría de Finanzas, en caso contrario le despliega el siguiente mensaje 'El número de placa no se localizó en el padrón de Tenencia', 'Es necesario que acuda a la Administración Tributaria más cercana a su domicilio para dar de alta el vehículo en el padrón fiscal del D.F.'"

Por lo anterior, se concluye que la SF se coordina con la SETRAVI para intercambiar información de los padrones fiscal y vehicular, de conformidad con el convenio de colaboración; sin embargo, los campos del padrón de contribuyentes del Impuesto sobre

Tenencia o Uso de Vehículos no cuentan con los datos administrativos y fiscales suficientes para la determinación del dicho gravamen, por lo que se solicitó información a la SETRAVI para actualizar el padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos. Por tanto, el presente resultado no se modifica.

Recomendación ASC-120-09-47-SF

Es conveniente que la Secretaría de Finanzas, por conducto de la Subtesorería de Administración Tributaria, establezca mecanismos de supervisión para que la Dirección Registro de seguimiento oportuno a la información proporcionada por la Secretaría de Transportes y Vialidad para actualizar el padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal), con objeto de garantizar que dicho padrón cuente con la información suficiente en los campos correspondientes para la determinación de dicho gravamen.

8. Resultado

La cláusula primera, segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta y séptima del Convenio de Colaboración entre la SETRAVI y la SF vigente en 2009, establecen que:

“Primera.- El objeto del presente Convenio es la colaboración entre ‘SETRAVI’ y ‘FINANZAS’ para contar con un solo padrón de los registros de alta vehicular, asegurándose el intercambio confiable de información e iniciándose el trámite del pago en los Centros de Servicios Tesorería, reduciendo el tiempo invertido por los ciudadanos para obtener el alta y las placas del vehículo y otorgándose a ambas Secretarías la certeza del pago.

”Segunda.- ‘SETRAVI’ acuerda modificar su trámite de alta vehicular, de manera que el ciudadano se presente en primer lugar a realizar los pagos correspondientes en los Centros de Servicio Tesorería.

”Tercera.- ‘SETRAVI’ autoriza a ‘FINANZAS’ a través de la Tesorería a registrar los pagos de alta y alta con tenencia en el sistema denominado Módulo de Registro de Pagos de Altas de Autos Particulares el cual será instalado, administrado y mantenido por la propia ‘SETRAVI’, en todos los Centros de Servicios Tesorería.

”Cuarta.- ‘SETRAVI’ dictará la normatividad aplicable a los trámites de alta dejando a ‘FINANZAS’ la facultad de implementar los procesos y procedimientos operativos de los Centros de Servicio Tesorería para el registro de los pagos de alta y alta con tenencia.

”Quinta.- ‘SETRAVI’ por conducto de su Dirección de Informática entregará a la Dirección General de Informática de ‘FINANZAS’ los registros de las altas vehiculares realizadas con los pagos de altas registrados en los Centros de Servicio Tesorería vía electrónica […] los primeros DIEZ días hábiles del mes inmediato siguiente al mes de procesamientos.

”Sexta.- ‘FINANZAS’ recibirá los registros de las altas vehiculares realizadas con los pagos de altas registrados en los Centros de Servicio Tesorería, mismos que serán revisados de conformidad con los filtros señalados […]

”Los registros que no contengan observaciones (registros correctos), se integrarán de inmediato al padrón fiscal.

”Los registros que contengan observaciones (registros incorrectos), serán remitidos para su corrección a la Dirección de Informática de ‘SETRAVI’, en un plazo no mayor a CINCO días hábiles.

”Séptima.- ‘SETRAVI’ se compromete a devolver corregidas, las observaciones que se deriven de la cláusula anterior en un término no mayor a OCHO días hábiles.”

Con la finalidad de verificar si los registros del padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal) de la SF (2,310,851 placas, las cuales contienen 234,540 registros dados de baja) coinciden con los registros del padrón vehicular de la SETRAVI (3,589,414 placas de particulares, 96,041 de carga y 30,231 de pasajeros, incluyen placas de vehículos que pagan tenencia federal y local), los cuales fueron proporcionados con los oficios núms. SFDF/SE/0497/2011 y DRPT/A5/0601/11 del 3 de marzo y 27 de abril de 2011, respectivamente, se realizó un comparativo y se tomó como dato en común el número de placa. De dicho comparativo de determinó lo siguiente:

Conceptos		Registros
Registros en el padrón fiscal y no localizados en el padrón vehicular		480,959
Registros en el padrón fiscal y localizados en el padrón vehicular		1,829,892
Particulares:	1,797,577	
Carga:	28,744	
Pasajeros:	3,571	
Total de registros en el padrón fiscal		2,310,851

También se realizó un comparativo del padrón vehicular de la SETRAVI que arrojó 3,715,686 placas (3,589,414 de particulares, 96,041 de carga y 30,231 de pasajeros) con el padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos de la SF que mostró 2,310,851 placas. Al respecto, se determinó lo siguiente:

Tipo de vehículo	Registros	Localizados en el padrón fiscal	No localizados en el padrón fiscal
Particulares	3,589,414	1,797,695	1,791,719
Carga	96,041	28,745	67,296
Pasajeros	30,231	15,561	14,670

NOTA: Registros del padrón vehicular de 3,715,686 placas.

Por no contar con un padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos actualizado, la Dirección de Registro de la SAT no observó el artículo 74, fracción I, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009.

En respuesta a la reunión de confronta celebrada el 10 de junio de 2011, con el oficio núm. SF/TES/SAT/DN/330/2011 del 9 del mismo mes y año, el Director de Normatividad de la SAT proporcionó la "Cédula de Atención de Resultados o Recomendaciones emitidas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal", en la que se indicó: "Con el oficio número DR-JLCF-00449/2011 de fecha 6 de junio de 2011, se convocó [a una reunión de trabajo con] la Directora General de Regulación al Transporte de la SETRAVI […] para coordinar acciones y resolver esta situación".

Por lo anterior, se concluye que la SF se coordina con la SETRAVI para intercambiar información de los padrones fiscal y vehicular, de conformidad con el Convenio de Colaboración; sin embargo, se presentan registros del padrón fiscal que no aparecen en el padrón vehicular y viceversa, y de los cuales la SF solicitó información a la SETRAVI para actualizar

el padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos. Por tanto, el presente resultado no se modifica.

Recomendación ASC-120-09-48-SF

Es conveniente que la Secretaría de Finanzas, por conducto de la Subtesorería de Administración Tributaria, evalúe la pertinencia de establecer mecanismos de coordinación con la Secretaría de Transportes y Vialidad para garantizar que el padrón fiscal del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal), corresponda con los datos del padrón vehicular.

9. Resultado

Con objeto de identificar el proceso de emisión de las propuestas de declaración del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículo (federal) de 2009, en cuestionario de control interno aplicado al Jefe de Unidad Departamental de Contribuciones Vehiculares el 12 de mayo de 2011, se informó que "para preparar el padrón de emisión 2009, […] de conformidad [con el] Convenio de Colaboración celebrado el 19 de mayo de 2008, entre la Secretaría de Transportes y Vialidad (SETRAVI) y la Secretaría de Finanzas, se intensifican los trabajos en el último bimestre del 2008 para llevar a cabo los cruces de información, como se muestra en oficio número DGI/DS/2129/2008 de fecha 12 de diciembre de 2008, en el cual el Director de Sistemas de la Dirección General de Informática informa los resultados al Director de Registro, sobre los movimientos realizados por la SETRAVI de enero a octubre respecto a las bajas, cambios de domicilio, cambios de propietarios, así como con oficio número DR/MRG/294 de fecha 19 de diciembre del 2008, el Director de Registro, señala que con base a los compromisos para el intercambio de información, solicita a la DGI de esta Secretaría de Finanzas, entre otras acciones procesar las altas y bajas, y preparar la emisión del 2009".

Adicionalmente, con el oficio núm. DR-JLCF-00428/2011 del 19 de mayo de 2011, el Director de Registro informó que, con los oficios núms. DR-JLCF-00007/2009 y DR-JLCF-00166/2009 del 21 de enero y 10 de febrero de 2009, remitió al Encargado de la Dirección de Servicios Informáticos las pruebas de validación de la propuestas de

declaración del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal) correspondientes a 2009, para la impresión de las boletas, de las cuales se emitieron para ese período 1,497,580, por un importe de 3,859,815.0 miles de pesos. Además, señaló que “en el 2009, cerca de 1 millón 21 mil registros activos en el padrón fiscal (federal y local), que se presume no son susceptibles de pago, toda vez que no tienen actividad fiscal (pagos 2007 y 2008, o de Control Vehicular), o por errores en los datos fiscales o administrativos, no fueron emitidos, para evitar generar un costo económico y una imagen negativa de la actividad del Gobierno, por los errores contenidos en estos registros”.

Por no contar la actualización de 1,021,000 registros en el padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos para la emisión de las propuesta de declaración de dicho gravamen, la Dirección de Registro de la SAT no observó el artículo 74, fracción I, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009.

En respuesta a la reunión de confronta, el Director de Normatividad de la Subtesorería de Administración Tributaria proporcionó la “Cédula de Atención de Resultados o Recomendaciones emitidas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal”, en la que se indicó lo siguiente:

“El 1,021,000 de registros corresponden a los obligados al pago del Impuesto sobre Tenencia Federal y Local”, que fueron complemento del padrón de emisión. Es decir, el padrón fiscal activo en 2009 ascendió a 3,449,700: 2,428,700 de emisión y 1,021,000 de no emisión, los de emisión estuvieron integrados por 1,497,580 registros que correspondieron al impuesto federal y 931,120 al local.

”Respecto al 1,021,000 de no emisión: 755,714 tienen errores en fecha de alta o inconsistencias en algún campo y 265,286 no tienen actividad fiscal, toda vez que no tienen pagos del impuesto sobre tenencia 2007 y 2008 o de control vehicular, no verifican, ni tienen multas de tránsito.

”De los 755,714 registros con inconsistencias, la Dirección de Registro procesó esta información para actualizar el padrón fiscal, detectando que 131,574 registros (placas)

la fecha de alta es incorrecta y 624,140 contenían diversos errores (no localizados, sin domicilio, datos incompletos, […]), para los efectos con oficios núms. SF/TES/SAT/1482/2009 y SF/TES/SAT/1483/2009, de fechas 10 de noviembre y 21 de diciembre de 2009 respectivamente, se solicitó a la Directora General de Regulación al Transporte de la SETRAVI, proporcionar esta información con la validación del sistema SARVE […]

"No obstante lo anterior, con el oficio número DR-JLCF-00449/2011 de fecha 6 de junio de 2011, se convoca [a una reunión de trabajo con] la Directora de Registro Público del Transporte (SETRAVI), […] para coordinar acciones y resolver esta situación."

Por lo anterior, se concluye que la SF se coordina con la SETRAVI para intercambiar información de los padrones fiscal y vehicular, de conformidad con el Convenio de Colaboración; sin embargo, la SF no emitió boletas de pago, debido a que se detectaron registros con errores en la fecha de alta e inconsistencias en los campos de los registros, y de los cuales solicitó información a la SETRAVI para actualizar el padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos. Por tanto, el presente resultado no se modifica.

Recomendación ASC-120-09-49-SF

Es conveniente que la Secretaría de Finanzas, por conducto de la Subtesorería de Administración Tributaria, establezca mecanismos de coordinación con la Secretaría de Transportes y Vialidad para actualizar el padrón del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal), y garantizar que en los procesos de emisión de las boletas de pago de dicho gravamen se cuente con los datos correspondientes.

10. Resultado

En cuestionario de control interno aplicado el 12 de mayo de 2011, el Jefe de Unidad Departamental de Contribuciones Vehiculares de la SAT informó que para asegurarse de que, previo al trámite de alta del vehículo en el padrón fiscal, se cuente con el comprobante de pago de la parte proporcional del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos se llevó a cabo lo siguiente:

"… se realiza a través de un proceso electrónico, el cual valida el ejercicio fiscal (fecha en que se genera el pago de alta), contra el año de factura del vehículo, considerando que éste sea la primera venta como nuevo, asimismo valida la fecha de factura con el modelo del vehículo, tomando en cuenta que no debe ser más ni menos de dos años de diferencia, es decir, si la fecha de factura está comprendida en el 2011, el modelo no debe ser más de 2010 ni mayor a 2012.

"Una vez que se valida este campo, con base al mes de adquisición, contenida en la fecha de factura, aplica la proporción del impuesto en términos del artículo 15-B, 15-C o 15-E de la Ley del Impuesto sobre Tenencia [o Uso de Vehículos], según el vehículo.

"Desde el 2009 a la fecha, el esquema se va transformado en sistemas modernos y seguros, que registran los movimientos en bitácoras por usuarios, fecha y tipo de movimiento.

"En ese sentido, y para una mejor atención al contribuyente se abren los Centros de Servicio y se modernizan las Administraciones Tributarias y Administraciones Tributarias Auxiliares, en las cuales los operadores fiscales se especializan por tipo de vehículo.

"… a partir de mayo del 2008 se definió que todos los vehículos de uso particular, que quieran placas del Distrito Federal se canalizan en los Centros de Servicio instalados en Centros de Autoservicio, prestando atención a los contribuyentes los 365 días del año en horario del Establecimiento, por otra parte, la modernidad de Tributarias, parte de un principio de atención administrativa, para generar la determinación del ISTUV por sistema de los diferentes vehículos con excepción de uso particular, para el pago en bancos.

"Es decir, en Centros de Servicio se atienden trámites de alta en el Distrito Federal de Vehículos de uso particular y en las Administraciones Tributarias y Auxiliares (modernizadas y las pendientes de actualizar), los demás tipos de vehículos (Servicio Público Federal, Taxis, Remolques Demostradoras, Motocicletas […]).

"El sistema de cálculo del ISTUV por Internet abierto, sólo determina el impuesto si éste existe en el padrón proporcionado por la Secretaría de Transportes y Vialidad, y está validado por la Dirección de Registro conforme a los criterios definidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el sistema SARVE.

”En todos los casos, el sistema que opera en Tributarias, Centros de Servicio e Internet, contienen los criterios de validación para el pago proporcional, de conformidad a las definiciones por tipo de vehículo y a la operación por atributos según el tipo de trámite […]

”[Además] Durante el ejercicio fiscal 2009, derivado del proceso de sustitución de sistemas para el registro en el padrón fiscal vehicular, los movimientos definidos en el sistema DB2, se migró a un nuevo sistema denominado ‘Control de Padrones’ (CONPA), en ese sentido se aginaron los perfiles del operador, conforme a las actividades definidas por el Administrador Tributario o Auxiliar.

”En el caso de tenencia los perfiles son los siguientes:

”1 Consulta Tenencia

”2 Operador Tenencia

”3 Operador Fiscal Tenencia

”4 Supervisor Local Tenencia

”Por lo anterior, se facultó al ‘Supervisor Local’ la supervisión y control de la operación realizadas en los módulos ‘Estadística de cambios tenencia’ y ‘Mis cambios efectuados tenencia’, contenidos en el sistema Control de Padrones (CONPA).

”Para los efectos se indican las aplicaciones en el menú del sistema CONPA:

”Padrón de tenencia

”Alta padrón tenencia

”Baja padrón tenencia

”Cambios administrativos padrón tenencia

”Cambios fiscales padrón tenencia

”Consultas padrón tenencia

”Consultas padrón tenencia (Impresión de pagos)

”Estadística de cambios tenencia

”Histórico db2 tenencia

”Mis cambios efectuados tenencia

”Salir.”

El anexo 4 “Requisitos para altas, modificaciones y bajas al padrón vehicular” del procedimiento “Para el cobro del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y los Derechos por Alta o Refrendo de Vigencia Anual de Placas de Matrícula”, establece lo siguiente:

“Los requisitos que deben contener los siguientes movimientos son:

”ALTAS

”Formato puente debidamente requisitado por la Dirección General de Regulación al Transporte (SETRAVI).

”Carta factura y/o factura del vehículo.

”Identificación oficial (credencial para votar expedida por el IFE o pasaporte vigente o cédula profesional y en caso de extranjeros forma migratoria FM2 o FM3).

”En caso de vehículos importados:

”Pedimento importación, o

”Enajenación por parte de la S.H.C.P., o

”Regularización de la S.H.C.P., o

”Procedimiento Administrativo en Materia Aduanal (PAMA).

”Modificaciones

”Cambio de propietario y/o corrección de domicilio.

”Tarjeta de circulación.

”Identificación oficial (credencial para votar expedida por el IFE o pasaporte vigente o cédula profesional y en caso de extranjeros forma migratoria FM2 o FM3).

”Comprobante de domicilio en el Distrito Federal (recibo de luz o recibo de teléfono)

”Datos de Vehículo.

”Tarjeta de circulación.

”Factura.

”En caso de vehículos importados.

”Pedimento de importación, o

”Enajenación por parte de la S.H.C.P., o

”Regularización de la S.H.C.P., o

”Procedimiento Administrativo en Materia Aduanal (PAMA) (original y copia).

”BAJAS

”Formato de otros servicios, tramitado ante la Dirección General de Regulación al transporte (SETRAVI)

”Comprobante de pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, de los últimos 5 ejercicios fiscales.

”Identificación del último propietario.

”Acta levantada ante el Ministerio Público (en caso de robo o siniestro).

”En original y copia para cotejo.”

Con el propósito de verificar si los movimientos al padrón del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos realizados en el ejercicio de 2009 cuentan con el soporte documental establecido en la normatividad señalada, con el oficio núm. DR-JLCF/226/2011 del 28 de febrero de 2011, el Director de Registro proporcionó la relación de los movimientos al padrón (bajas 7,001, altas 135,289 y modificaciones o cambios 9,502,601), de lo cual se revisaron 10 bajas, 20 altas y 20 modificaciones, de acuerdo con los criterios que se describen en el apartado de determinación de la muestra del presente informe. Los expedientes se entregaron con los oficios núms. DR-JLCF/389/2011, DR-JLCF/396/2011 y DR-JLCF-429/2011 del 4, 9 y 20 de mayo de 2011, respectivamente, el Director de Registro con el primero proporcionó dos expedientes; uno de alta (placa núm. 373WAY) y otro de modificaciones (placa núm. 445VUF); y con el tercero proporcionó un expediente de modificación (placa núm. A24464) y con el segundo informó lo siguiente:

“a) Movimientos de baja (10).

”De los 10 movimientos, los usuarios localizados fueron los siguientes:

”Un movimiento [placa núm. 296WFY] se realizó en la Administración Tributaria Perisur, el cual se solicitó la información [con el] oficio núm. DR-JLCF-00373/2011 y se reiteró con oficio DR-JLCF-0387/2011, de fechas 26 de abril y 4 de mayo de 2011, sin que a la fecha se tenga respuesta; 2 movimientos se realizaron por SISCOR, es decir se actualizó a través de un proceso masivo por el intercambio de información con la Secretaría de Transportes y Vialidad (SETRAVI); y 7 no se tiene identificado al usuario debido a que fue un proceso de migración de información del sistema DB2 al nuevo sistema CONPA […]

”b) Movimientos de alta (20).

”De los 20 movimientos, los usuarios localizados fueron los siguientes:

”Un movimiento se realizó en la Administración Tributaria Xochimilco, remitiendo el expediente a [la Contaduría con el] oficio núm. DR-JLCF-00389/2011 de fecha 4 de mayo de 2011; 18 movimientos se realizaron por SISCOR, es decir se actualizó a través de un proceso masivo por el intercambio de información con la Secretaría de Transportes

y Vialidad (SETRAVI); y por último, uno no se tiene identificado al usuario debido a que fue un proceso de migración de información del sistema DB2 al nuevo sistema CONPA […]

”c) Movimientos de modificaciones (20).

”De los 20 movimientos, los usuarios localizados fueron los siguientes:

”Dos movimientos se realizaron en la Administración Tributaria: el movimiento de Meyehualco, se remitió el expediente a esa [Contaduría con el] oficio núm. DR-JLCF-00389/2011 de fecha 4 de mayo de 2011, y el de San Borja, se solicitó la información [con el] oficio núm. DR-JLCF-00376/2011 y se reiteró con oficio DR-JLCF-00388/2011, de fechas 26 de abril y 4 de mayo del 2011 [el cual fue proporcionado con el oficio núm. DR-JLCF-429/2011 del 20 de mayo de 2011 (placa núm. A24464)]; 18 movimientos se realizaron por SISCOR, es decir se actualizó a través de un proceso masivo por el intercambio de información con la Secretaría de Transportes y Vialidad (SETRAVI).”

En la revisión del soporte documental de los dos expedientes de modificaciones con placas núms. 445VUF y A24464, se observó que reunió los requisitos señalados en el anexo 4 “Requisitos para altas, modificaciones y bajas al padrón vehicular” del procedimiento “Para el cobro del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y los Derechos por Alta o Refrendo de Vigencia Anual de Placas de Matrícula”.

En el análisis de la documentación soporte del expediente de alta con placa núm. 373WAY, se observó que no se anexó el formato puente debidamente requisitado por la Dirección General de Regulación al Transporte de la Secretaría de Transportes y Vialidad, requisito señalado en el anexo 4 “Requisitos para altas, modificaciones y bajas al padrón vehicular” del procedimiento “Para el cobro del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y los Derechos por Alta o Refrendo de Vigencia Anual de Placas de Matrícula”.

En respuesta a la reunión de confronta, el Director de Normatividad de la Subtesorería de Administración Tributaria proporcionó la “Cédula de Atención de Resultados o Recomendaciones emitidas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal”, en la que se indicó lo siguiente:

"… a partir del 19 de mayo del 2008, […] se firmó el Convenio de Colaboración que celebran por una parte la Secretaría de Transportes y Vialidad (SETRAVI), y la Secretaría de Finanzas (SF), para que los Centros de Servicio de la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, instalados en los Centros Comerciales, realicen [el trámite de] los Derechos de Alta, a los propietarios de vehículos que tramiten placas de uso particular en el DF, por lo anterior, el Formato Puente para vehículos particulares, se dejó de utilizar para estos trámites.

"Es importante señalar que el anexo 4, 'Requisitos para Altas, Modificaciones y Bajas al Padrón Vehicular', del procedimiento vigente para 2011, denominado 'Para el Cobro del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y los Derechos por Alta o Refrendo de Vigencia Anual de Placas de Matrícula', establece que para el alta del registro en el padrón fiscal, deberá presentar Tarjeta de Circulación en el caso de particulares."

Debido a que en el expediente del movimiento de alta no se integró el formato puente, la Administración Tributaria Xochimilco no observó los requisitos que se establecen en el anexo 4 del procedimiento "Para el cobro del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y los Derechos por Alta o Refrendo de Vigencia Anual de Placas de Matrícula" vigente en 2009 (9 de mayo de 2009), el cual indica la presentación del Formato Puente. Sin embargo, con la firma del convenio celebrado entre la SETRAVI y la SAT para que los Centros de Servicios instalados en los Centros Comerciales realicen el trámite de alta dicho formato dejó de utilizarse, por lo que la SAT actualizó dicho anexo con fecha 25 de marzo de 2011, el cual ya no contempla como requisito el formato puente y, en su lugar, se deberá presentar la tarjeta de circulación.

11. Resultado

El artículo 22, primer y sexto párrafos, del Código Fiscal de la Federación vigente en 2009, establecen lo siguiente:

"Las autoridades fiscales devolverán las cantidades pagadas indebidamente y las que procedan conforme a las leyes fiscales [...]

"Cuando se solicite la devolución, ésta deberá efectuarse dentro del plazo de cuarenta días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud ante la autoridad fiscal

competente con todos los datos, incluyendo para el caso de depósito en cuenta, los datos de la institución financiera y el número de cuenta para transferencias electrónicas del contribuyente en dicha institución financiera debidamente integrado de conformidad con las disposiciones del Banco de México, así como los demás informes y documentos que señale el Reglamento de este Código […] Las autoridades fiscales, para verificar la procedencia de la devolución, podrán requerir al contribuyente, en un plazo no mayor de veinte días posteriores a la presentación de la solicitud de devolución, los datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. Para tal efecto, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que en un plazo máximo de veinte días cumpla con lo solicitado, apercibido que de no hacerlo dentro de dicho plazo, se le tendrá por desistido de la solicitud de devolución correspondiente. Las autoridades fiscales sólo podrán efectuar un nuevo requerimiento, dentro de los diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento, cuando se refiera a datos, informes o documentos que hayan sido aportados por el contribuyente al atender dicho requerimiento. Para el cumplimiento del segundo requerimiento, el contribuyente contará con un plazo de diez días y le será aplicable el apercibimiento a que se refiere este párrafo. Cuando la autoridad requiera al contribuyente los datos, informes o documentos, antes señalados, el período transcurrido entre la fecha en que se hubiera notificado el requerimiento de los mismos y la fecha en que éstos sean proporcionados en su totalidad por el contribuyente, no se computará en la determinación de los plazos para la devolución antes mencionados."

Con la finalidad de verificar si las devoluciones del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos realizadas en 2009 se ajustaron a lo establecido en la normatividad aplicable, con los oficios núms. SAC/0884/2011 y SAC/2046/2011 del 21 de febrero y 18 de marzo de 2011, respectivamente, el Subdirector de Asistencia al Contribuyente proporcionó, con el primer oficio, una relación con 33 devoluciones, por un importe 272.1 miles de pesos; y con el segundo entregó una relación complementaria de 223 solicitudes de devoluciones, por un importe de 878.1 miles de pesos. De dicha información se revisaron 33 devoluciones, de acuerdo con los criterios que se describen en el apartado de determinación de la muestra del presente informe. Los expedientes de las devoluciones seleccionadas se entregaron con los oficios núms. SAC/2043/2011, SAC/2044/2011, SAC/2236/2011 y SAC/2270/2011, dos del 17 de marzo, 7 y 28 de abril de 2011, respectivamente.

En el análisis de las 33 devoluciones, por un importe 272.1 miles de pesos, se observó que en los expedientes no se anexaron algunos documentos (algunas placas se repiten en los numerales, ya que los expedientes no contaban con más de un documento), como a continuación se detalla:

1. La relación de la CLC enviada para revisión y programación del pago no se anexó en el expediente, relativas a las placas núms. 726TVB, 892UPZ, 281VRP, 215TDT, 164TTU, 415RSV, A55149, L84062, 657TAS, MAJ3335, 964TWH, 450TML, 181RLJ, 714SLK, 380VBW, 940SEM, 726TVB, AIJR750822, 601LTG y 168SKH.

   En la reunión de confronta no se proporcionó información ni documentación de dichas placas. Por tanto, se ratifica el presente resultado.

2. De la placa núm. AIJR750822, la solicitud no indica la contribución a devolver; y de las placas núms. 215TDT y A55149, la solicitud no señala las causas o motivos de la devolución.

   En la reunión de confronta no se proporcionó información ni documentación de dichas placas. Por tanto, se ratifica el presente resultado.

3. En el dictamen, con el cual se emiten 19 resoluciones de devolución de 11 placas, no se indicó el cargo del dictaminador responsable, correspondiente a las placas núms. 726TVB (02/DCV/0892/98BIS), 892UPZ (07/ITF/009/09 y 07/DCV/010/09), 215TDT (16/ITF/139/08 y 16/DCV/139/08BIS), MAJ3335 (02/ITF/0730/08), 964TWH (21/ITF0059/2009), 450TML (21/ITF060/2009 y 21/DCV0060/2009BIS), 181RLJ (16/ITF/093/08 y 16/DCV/093/08), AIJR750822 (07/ITF/376/08 y 07/DCV/377/08), 346RXX (03/ITF/544/07 y 03/DCV/544/07BIS), 712UTN (17/ITF/212/09 y 17/DCV/212/09BIS) y 601LTG (21/ITF035/2009 y 21/DCV035/2009-BIS); y de la placa núm. AIJR750822 no se señaló el nombre del servidor público que autoriza el dictamen.

   En la reunión de confronta no se proporcionó información ni documentación de dichas placas. Por tanto, se ratifica el presente resultado.

4. No se anexaron al expediente los comprobantes de pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos correspondiente a las placas núms. A55149 (se anexó propuesta de declaración), 657TAS (el primero de los dos pagos). Cabe señalar que de la placa núm. 940SEM (el pago se realizó en el estado de Guanajuato) se canceló el primer pago en lugar del segundo; de las placas núms. 164TTU, 415RSV, 380VBW y 697SYM se anexaron dos pagos con la misma línea de captura; y de las placas núms. 215TDT, 164TTU, 415RSV, 390VJM, L84062, 657TAS, 964TWH, 450TML, 181RLJ, 380VBW, 726TVB, 712UTN, 601LTG, 954TTL y 168SKH no se indicó la leyenda de cancelación en el formato del pago correspondiente.

   En respuesta a la reunión de confronta, respecto de la placa núm. 697SYM en la que se anexaron dos pagos con la misma línea de captura, con el oficio núm. AT18/03/280/11 del 9 de junio de 2011, el responsable de la AT “Tasqueña” aclaró: “En los dictámenes 18/ITF/165/08 y 18DCV/165/08 BIS, se indicó que los pagos fueron efectuados con la misma línea de captura pero distintas cajas por tal motivo se acreditó el pago duplicado”, y proporcionó copia de ambos pagos. Sin embargo, del resto de los expedientes no se entregó información. Por tanto, se ratifica el presente resultado.

5. No se anexó al expediente la consulta de pagos del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos correspondiente a las placas núms. 215TDT (del pago realizado en Puebla), 657TAS (de un pago), MAJ3335 (el pago realizado en el Estado de México) y 940SEM (de un pago).

   En la reunión de confronta no se proporcionó información ni documentación de dichas placas. Por tanto, se ratifica el presente resultado.

6. No se anexaron al expediente las facturas de los vehículos correspondientes a las placas núms. 856RRF, 996TCJ y 346RXX.

   En respuesta a la reunión de confronta, el Administrador Tributario en San Antonio, respecto de la placa núm. 996TCJ, con el oficio núm. 2917 del 23 de marzo de 2011, solicitó al contribuyente “copia de factura” y de la placa núm. 346RXX el Administrador Tributario en Cien Metros, mediante el oficio núm. AT/Cien Metros/008 del 9 de junio de 2011, informó que “efectivamente no se tiene copia de la factura en expediente

motivo por el cual se requiere al contribuyente mediante oficio AT/Cien Metros/009, a efecto de que […] nos presente la documentación señalada". Sin embargo, del resto de los expedientes no se proporcionó información. Por tanto, se ratifica el presente resultado.

7. No se anexaron al expediente el acta o constancia de notificación correspondiente a las placas núms. 726TVB, 215TDT, A55149, L84062, 657TAS, MAJ3335, 181RLJ, 697SYM, 726TVB, 346RXX, 954TTL y 168SKH.

   En respuesta a la reunión de confronta, respecto a la placa núm. 697SYM, con el oficio núm. AT18/03/280/11 del 9 de junio de 2011, el Administrador Tributario en Tasqueña aclaró: "No se realizó oficio de notificación de importe a disposición, toda vez que la contribuyente se localizó vía telefónica y se presentó en tiempo y forma ante esta Administración Tributaria a recoger el contrarrecibo".

   De la placa núm. 954TTL, con el oficio núm. 3024 del 9 de junio de 2011, la Subadministradora de Registro y Servicios al Contribuyente en Coruña informó: "No se anexaron al expediente el acta o constancia de notificación correspondiente.- Se notificó a la contribuyente vía telefónica que ya estaba listo su contrarrecibo […] entregado […] el 14 de septiembre de 2009". Sin embargo, del resto de los expedientes no se proporcionó información. Por tanto, se ratifica el presente resultado.

8. El nombre, número de placa, período e importe asentados en la solicitud no coinciden con los contenidos en los comprobantes de pago, como se detalla a continuación:

Número de placa	Observación
351RGX	El período de la solicitud es de 2003 y el del pago es de 2007, en la solicitud no se indicó importe y el recibo es por 3.4 miles de pesos.
892UPZ	En la línea de captura núm. 85105XX892UPZK055J6W no se indicó el nombre y domicilio del contribuyente.
L68385	En la solicitud no se asentó el número de placa.
415RSV	No coincide el importe en ambos documentos.
AIJR750822	No coincide el nombre.
726TVB	Difiere el importe.
215TDT	En uno de los comprobantes de pago difiere el nombre.
MAJ3335	Varía en un número la placa del vehículo.

En la reunión de confronta no se proporcionó información ni documentación de dichas placas. Por tanto, se ratifica el presente resultado.

9. La firma de la identificación no coincide con la de la solicitud de devolución correspondiente a la placa núm. 215TDT y de la placa núm. 714SLK no se pudo cotejar, debido a que en el expediente no se localizó la identificación.

   En la reunión de confronta no se proporcionó información ni documentación de dichas placas. Por tanto, se ratifica el presente resultado.

10. La marca de caja o sello del banco impreso en el documento de pago correspondiente a las placas núms. A55149 y 714SLK es ilegible; y el comprobante de pago correspondiente a la placa núm. L84062 carece de sello de pago.

    En la reunión de confronta no se proporcionó información ni documentación de dichas placas. Por tanto, se ratifica el presente resultado.

11. En los pagos duplicados se identificaron discrepancias en el nombre, domicilio, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), número de placa y período, como se detalla a continuación:

Número de placa	Observación
892UPZ	En la línea de captura núm. 85105XX892UPZK055J6W no se llenaron los recuadros de nombre y domicilio del contribuyente.
714SLK	La línea de captura núm. 85X03XX714SLKDQ66488 no contiene información relativa al nombre y domicilio del contribuyente.
168SKH	Uno de los formatos carece de la mayoría de la información solicitada.
AIJR550822	No coinciden el nombre, dirección y número de placas.
215TDT	No coincide el nombre.
MAJ335	Varía en un número la placa del vehículo.
466SWS	Sólo se localizó un comprobante de pago, del otro pago se localizó una certificación de la consulta por Internet enviada a la SF, y debido a que no cuenta con todos los datos no fue posible comparar ambos documentos.

En respuesta a la reunión de confronta no se proporcionó información ni documentación de dichas placas. Por tanto, se ratifica el presente resultado.

12. Una devolución por 0.4 miles de pesos aplicada en la AT “Tasqueña” del contribuyente con RFC [redacted] no corresponde al Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos sino a una licencia de conducir.

    En respuesta a la reunión de confronta no se proporcionó información ni documentación de dicha devolución. Por tanto, se ratifica el presente resultado.

13. De la placa núm. 168SKH se anexó al expediente un documento múltiple por la cancelación de la devolución e integración del ingreso, por un importe de 3.7 miles de pesos.

    En respuesta a la reunión de confronta, con el oficio núm. SAC/2326/2011 del 8 de junio de 2011, la Administradora Tributaria en Anáhuac aclaró que “originalmente la contribuyente […] ingresó una Solicitud de Devolución con fecha 12 de mayo de 2008 y como resultado se emitió un Contrarecibo de Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) con número 16 C0 00 00495 de fecha 3 de septiembre de 2009 y […] se generó un Documento Múltiple, mismo que se utiliza para la cancelación de la CLC ya que la contribuyente no reclamó dicho documento y optó por desistirse de la devolución e ingresar un Aviso de Compensación con fecha 12 de marzo de 2010”.

Por lo anterior, debido a que no proporcionaron la totalidad de los documentos, los Subadministradores de Registro y Servicios al Contribuyente de las AT San Antonio, Ferrería, Mina, San Jerónimo, Parque Lira, Anáhuac, Meyehualco, Acoxpa, Centro Médico, Cien Metros, Perisur y Coruña no observaron las políticas y/o normas del procedimiento “Devolución de Pagos Indebidos y los que procedan de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal y demás Leyes Aplicables”. Por tanto, se ratifica el presente resultado.

Además, con los oficios núms. SAT/DI/1865/2011 y SAT/DI/1874/2011 del 23 y 24 de mayo de 2011, el Director de Ingresos proporcionó copia de la validación de los pagos, los cuales se encuentran registrados como parte del proceso de recaudación de ese impuesto.

Por lo expuesto, los Subadministradores de Registro y Servicios al Contribuyente de las AT “San Antonio”, “Ferrería”, “Mina”, “San Jerónimo”, “Parque Lira”, “Anáhuac”, “Meyehualco”,

“Acoxpa”, “Centro Médico”, “Cien Metros”, “Perisur” y “Coruña” no observaron las siguientes políticas y/o normas de operación del procedimiento “Devolución de Pagos Indebidos y los que procedan de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal y demás Leyes Aplicables” vigente en 2009:

“15. La cédula de dictamen invariablemente se suscribirá de la siguiente forma:

”Cuando corresponda la autorización al Administrador, éste firmará de autorizado, de dictaminado el Jefe de Oficina de Servicios y de revisado el Subadministrador de Registro y Servicios al Contribuyente.

”Cuando corresponda la autorización al Director de Servicios al Contribuyente, firmará de dictaminado el Subadministrador de Registro y Servicios al Contribuyente y de revisado el Administrador Tributario.

”Cuando corresponda la autorización al Subtesorero de Administración Tributaria, firmará de dictaminado el Subadministrador de Registro y Servicios al Contribuyente, de revisado el Administrador Tributario y de visto bueno el Director de Servicios al Contribuyente.

”Cuando corresponda la autorización al Tesorero del Distrito Federal, firmará de dictaminado el Subadministrador de Registro y Servicios al Contribuyente, de revisado el Administrador Tributario y de visto bueno el Director de Servicios al Contribuyente y el Subtesorero de Administración Tributaria.

”16. En caso de ausencia del Jefe de Oficina de Servicios y del Subadministrador de Registro y Servicios al Contribuyente, firmará el Administrador Tributario y nunca en sentido contrario.

”17. En todos los dictámenes de devolución que se elaboren, como consecuencia de que el contribuyente hubiere efectuado pagos duplicados, se deberá asentar la leyenda: ‘Esta devolución no implica resolución favorable al contribuyente, respecto a los datos declarados por el contribuyente, toda vez que se deriva de una simple comprobación de que se efectuaron los pagos de contribuciones que el promovente acredita haber hecho’ [...]

”22. Los registros de los pagos relacionados con la solicitud de devolución, independientemente del monto de que se trate, se deberán localizar, de acuerdo a lo siguiente:

”Tratándose del […] Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos se consultará el archivo de pagos del sistema DB2 para pagos efectuados hasta marzo de 2002 y Sistema de Control de la Recaudación (SISCOR), en caso de pagos realizados a partir de abril de 2002 y se imprimirá la consulta realizada en la que aparezca el pago de que se trate, y éste será certificado por el Administrador Tributario integrándose al expediente respectivo.

”Tratándose de las contribuciones antes citadas, cuyos pagos no se hayan encontrado en el archivo del sistema DB2 o Sistema de Control de la Recaudación (SISCOR), y tratándose de otras contribuciones, se procederá de la siguiente manera:

”a) Si el pago se realizó en alguna de las Administraciones Tributarias o Administraciones Auxiliares y aún no se refleja en el sistema, se solicitará al Subadministrador de Ingresos o titular de la Administración Auxiliar según corresponda, copias de arqueo, cinta auditora horizontal, comprobante de pago de ‘Tesorería’ y verificará si se trata de un pago hecho en efectivo, o si se detecta que el pago fue realizado con cheque, en este caso se solicitará mediante oficio a la Dirección de Ingresos informe si el cheque ingresó a las cuentas bancarias de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, independientemente de que se encuentre registrado en SISCOR y en el Sistema DB2.

”b) Si los pagos se efectuaron mediante línea de captura, realizados a través de Internet, (portales bancarios), Bancos y Centros Comerciales autorizados, la localización de los pagos se efectuará en SISCOR.

”c) Cuando no se haya localizado el pago de acuerdo a lo anterior se solicitará por valija a la Subdirección de Procesamiento de Información de la Dirección General de Informática, su localización e impresión en listados de los registros de pago del ‘Diario Auxiliar de Recaudación por Caja’.

”Cuando no esté registrado el pago, se desechará la solicitud de devolución, tomando como base la información contenida en los reportes de resultados de las acciones realizadas para la localización infructuosa de los registros de pago [...]

”30. Al cotejar original y copia de un documento, el responsable de firmar de ‘cotejado’ y asentar la leyenda […] será el Subadministrador de Registro y Servicios al Contribuyente; y en ausencia de éste el Administrador Tributario, una vez realizada esta actividad podrán devolverse los documentos originales, siempre y cuando no se requieran para la tramitación de la promoción, excepto comprobantes de pago objeto de la devolución.

”31. Al término de la tramitación de una solicitud de devolución, los documentos en que consten los pagos de las contribuciones (recibos de pago o declaraciones) que proceda devolverse, se cancelarán total o parcialmente por los Administradores Tributarios, asentando la leyenda que corresponda […], sin considerar los rangos de autorización […]

”33. Los dictámenes autorizados y las Cuentas por Liquidar Certificadas respectivas se enviarán simultáneamente, mediante relación y *diskette* a la Dirección de Servicios al Contribuyente, Jefatura de Unidad Departamental de Control y Trámite [...]

”35. Es responsabilidad del Administrador Tributario y del Subadministrador de Registro y Servicios al Contribuyente, que cuando firmen de elaborado, revisado o autorizado los dictámenes correspondientes, supervisen que los expedientes que soportan este trámite, se encuentren correctamente integrados [...]

”39. Las notificaciones de los actos administrativos se harán personalmente o por correo certificado con acuse de recibo cuando se trate de citatorios, requerimientos, solicitudes de información o documentos y de actos administrativos que puedan ser recurridos, de acuerdo al artículo 681, fracción I, del Código Financiero del Distrito Federal.

”Cuando deba practicarse una notificación y el promovente no hubiere señalado domicilio para oír y recibir notificaciones, o el domicilio señalado no exista, sea impreciso, incompleto para practicar la notificación o esté ubicado fuera de la circunscripción territorial del Distrito Federal, o hubiera desocupado su domicilio sin haber presentado el aviso de cambio correspondiente, o hubiere señalado de manera incorrecta el domicilio, dicha notificación deberá efectuarse por estrados de conformidad con lo establecido en la fracción IV, del artículo mencionado [...]

”47. El Dictaminador deberá observar lo siguiente:

”a) Que el nombre, número de cuenta, Registro Federal de Contribuyentes, placa o folio, período e importe asentados en la solicitud, coincidan con los contenidos en los comprobantes de pago respectivo.

”b) Que la firma de la identificación coincida con la de la solicitud, tratándose de personas físicas y, en el caso de representante legal, que la firma contenida en la solicitud e identificación sea de la persona a quien le conceda o se otorgue la representación.

”c) Que la marca de caja o sello de banco impresa en el documento sea legible.

”d) Que en el caso de pagos duplicados, coincidan en los dos documentos que amparan los pagos, nombre, domicilio, R.F.C. o número de cuenta o número de placa, así como período pagado.”

Recomendación ASC-120-09-50-SF

Es necesario que la Secretaría de Finanzas, por conducto de la Subtesorería de Administración Tributaria, establezca mecanismos de supervisión para garantizar que la Dirección Servicios al Contribuyente verifique que las Administraciones Tributarias “San Antonio”, “Ferrería”, “Mina”, “San Jerónimo”, “Parque Lira”, “Anáhuac”, “Meyehualco”, “Acoxpa”, “Centro Médico”, “Cien Metros”, “Perisur” y “Coruña” integren el soporte documental de la devolución del pago indebido del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal), de acuerdo con el procedimiento “Devolución de Pagos Indebidos y los que procedan de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal y demás Leyes Aplicables” vigente.

12. Resultado

El artículo 23, primero y último párrafos, del Código Fiscal de la Federación vigente en 2009, establece lo siguiente:

“Los contribuyentes obligados a pagar mediante declaración podrán optar por compensar las cantidades que tengan a su favor contra las que estén obligados a pagar por adeudo

propio o por retención a terceros, siempre que ambas deriven de impuestos federales distintos de los que se causen con motivo de la importación, los administre la misma autoridad y no tengan destino específico, incluyendo sus accesorios. Al efecto, bastará que efectúen la compensación de dichas cantidades actualizadas, conforme a lo previsto en el artículo 17-A de este Código, desde el mes en que se realizó el pago de lo indebido o se presentó la declaración que contenga el saldo a favor, hasta aquél en que la compensación se realice. Los contribuyentes presentarán el aviso de compensación, dentro de los cinco días siguientes a aquél en el que la misma se haya efectuado, acompañado de la documentación que al efecto se solicite en la forma oficial que para estos efectos se publique […]

”Las autoridades fiscales podrán compensar de oficio las cantidades que los contribuyentes tengan derecho a recibir de las autoridades fiscales por cualquier concepto, en los términos de lo dispuesto en el artículo 22 de este Código, aun en el caso de que la devolución hubiera sido o no solicitada, contra las cantidades que los contribuyentes estén obligados a pagar por adeudos propios o por retención a terceros cuando éstos hayan quedado firmes por cualquier causa. La compensación también se podrá aplicar contra créditos fiscales cuyo pago se haya autorizado a plazos; en este último caso, la compensación deberá realizarse sobre el saldo insoluto al momento de efectuarse dicha compensación. Las autoridades fiscales notificarán personalmente al contribuyente la resolución que determine la compensación.”

Con la finalidad de verificar si las compensaciones de saldos a favor aplicadas al Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos en 2009 se realizaron de conformidad con la normatividad señalada, con el oficio núm. SAC/1478/2011 del 8 de marzo de 2011, el Subdirector de Asistencia al Contribuyente proporcionó una relación con 525 compensaciones de saldos a favor. Al respecto, se revisaron 25 expedientes, de acuerdo con los criterios que se describen en el apartado de determinación de la muestra del presente informe. Los expedientes fueron proporcionados con los oficios núms. 15/SC/162/2011, SAC/2043/2011 y SAC/2147/2011 el 16, 17 y 30 de marzo de 2011, respectivamente.

En la revisión de las 25 compensaciones de saldos a favor, por un importe 88.3 miles de pesos, se observó que los expedientes no contaron con la totalidad de los documentos señalados en dicho procedimiento, como se describe en el cuadro siguiente:

Número de placa	Documentos que no se localizaron en el expediente							
	1	2	3	4	5	6	7	8
682RPH		X	X				Sin firma del contribuyente	
941/RZR			X				Sin firma del contribuyente	
660VCB			X				X	Sin sello
957VSF	X		X					Sin sello
982TUL			X					
A96428	X		X			X		
508UDM	X			X			X	
480SRL	X		X					
738RAA	X		X					
844TSN	X		X			X		
597RVU			X				Sin firma del contribuyente	
761TGH			X	X			X	
427UAS	X		X				Sin firma del contribuyente	
944SJC			X				Sin firma del contribuyente	
575UVR	X	X	X		X			
352UTG	X			X			X	
184SYX	X				Diferente placa		X	
933UKK	X		X				Sin firma del contribuyente	
588UCA			X				Sin firma del contribuyente	
501SYR			X					
230PZE	X		X					
777TLG				X			X	
630RXB			X				X	
487SPZ			X				X	

1. Volante de control de correspondencia.
2. Factura o carta factura.
3. Acta o constancia de notificación.
4. Formato de determinación del impuesto a cargo (sin validez) importe por pagar.
5. Tarjeta de circulación.
6. Leyenda de cancelación en los comprobantes de pago realizados.
7. Hoja informativa con el importe de la compensación y código de barras que señale el número de convenio o certificado de aviso.
8. Aviso de compensación.

En respuesta a la reunión de confronta, el Director de Normatividad de la Subtesorería de Administración Tributaria proporcionó la “Cédula de Atención de Resultados o Recomendaciones emitidas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal”, en la que se informó lo siguiente:

De la placa núm. 501SYR, con el oficio núm. 04061101 del 7 de junio de 2011, la Administradora Tributaria en Tepeyac informó: “Toda vez que el domicilio del contribuyente se encuentra en el Estado de México y no señaló alguno dentro del Distrito Federal, no se pudo notificar, se le ha hablado en diversas ocasiones vía telefónica para que acuda a recibir el oficio de confirmación de la compensación y sus recibos originales de los pagos de tenencia, no habiendo acudido a dichas llamadas. En lo sucesivo se subsanará esta omisión”. Por tanto, se ratifica el presente resultado.

De la placa núm. 777TLG, con el oficio núm. 20110739 del 8 de junio de 2011, la Administradora Tributaria en Tezonco mencionó: “Esta Administración no cuenta con la Hoja informativa y código de barras, sin embargo dicha información se encuentra en la cuenta comprobada que fue remitida […] a la Subdirección de Archivo y Oficialía”. Por tanto, se ratifica el presente resultado.

De las placas núms. 630RXB y 487SPZ, mediante el oficio núm. ATX/064/2011 del 8 de junio de 2011 la Administradora Tributaria en Xochimilco indicó que “las observaciones hechas en la hoja informativa con el importe de la compensación y código de barras que señale el número de convenio o certificado de aviso […] ya fue solicitado al […] JUD de Oficialía y Archivos mediante oficio ATX/063/2011, donde se resguarda la cuenta comprobada de 2009”. Por tanto, se ratifica el presente resultado.

De la placa núm. 660VCB, con el oficio núm. AT05/02/02/271/2011 del 7 de junio de 2011 el Administrador Tributario en Aragón comentó: “No existe una Acta o Constancia de Notificación, ya que […] en este caso la notificación se realizó de forma personal en el momento en que el contribuyente acudió a esta administración a presentar su solicitud de compensación […] cabe hacer mención se confirmó la compensación mediante oficio número AT/02/447/2009”. Al respecto, en el oficio referido en el concepto de “Asunto” señaló: “Se confirma compensación”, y se identificó la firma del contribuyente con la leyenda “recibí originales”. Por tanto, se ratifica el presente resultado.

Además, con el oficio núm. SAT/DI/1865/2011 del 23 de mayo de 2011, el Director de Ingresos proporcionó copia de la validación de los pagos, los cuales se encuentran registrados en la recaudación de ese impuesto.

En respuesta a la reunión de confronta, el Director de Normatividad de la Subtesorería de Administración Tributaria proporcionó la “Cédula de Atención de Resultados o Recomendaciones emitidas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal”, en la que se informó lo siguiente:

“… los Directores de Servicios al Contribuyentes y el de Normatividad y la Subdirectora de Asistencia al Contribuyente, de la SAT informaron que “Como mecanismo de control la Dirección de Servicios al Contribuyente, solicitó a partir de la recepción del oficio

DSC/3816/2011 de fecha 9 de mayo de 2011, a las 21 Administraciones Tributarias remitieran sus informes de compensaciones, a más tardar los primeros dos días de cada mes [y] Mediante oficio DSC/4043/2011 de fecha 11 de mayo de 2011, se solicitó a la Dirección de Normatividad lo siguiente:

”a) Se incluya al Procedimiento de Compensaciones de Contribuciones Locales, el reporte a través del cual las Administraciones Tributarias enviarán información a la Dirección de Servicios al Contribuyente, los primeros dos días de cada mes de las compensaciones aplicadas a todos los conceptos, incluidos los Derechos por la Prestación de Servicios por el Suministro de Agua. […]

”b) Se establezca en el mismo procedimiento, supervisiones trimestrales que realizará la Subdirección de Asistencia al Contribuyente en coordinación con la Unidad Departamental de Asistencia al Contribuyente, a efecto de supervisar que los datos de los reportes de compensaciones de saldos a favor, correspondan con el soporte documental integrado en el expediente de la compensación aplicada.”

Por último, con el oficio núm. 5173 del 9 de junio de 2011, la Administradora Tributaria en San Antonio indicó que “se procedió a emitir oficio 5085 de fecha 8 de junio de 2011 al Subadministrador de Registro y Servicios al Contribuyente, con la finalidad de exhortarlo a ejercer una estricta supervisión y dar cabal cumplimiento a dicha normatividad [Procedimiento de Compensaciones de Adeudos de Contribuciones Locales]”.

Por lo anterior, se concluye que los Subadministradores de Registro y Servicios al Contribuyente de las AT Acoxpa, Aragón, Benito Juárez, Centro Médico, Ferrería, Parque Lira, Perisur, San Antonio, San Jerónimo, San Lázaro, Tepeyac, Tezonco y Xochimilco no proporcionaron la totalidad de la documentación. Sin embargo, la Dirección de Servicios al Contribuyente estableció como mecanismo de control que las AT deberán enviar los dos primeros días de cada mes a dicha Dirección el reporte de las compensaciones; y como mecanismo de supervisión que, de forma trimestral, la Subdirección de Asistencia al Contribuyente llevará a cabo supervisiones a las AT para verificar que los datos contenidos en los reportes coincidan con la documentación soporte del expediente de la compensación, por lo que solicitó al Director de Normatividad que incluyera en el procedimiento de “Compensaciones de Contribuciones Locales” dichos mecanismos.

13. Resultado

Con el fin de verificar cuántos contribuyentes omitieron el pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal) del ejercicio de 2009, con el oficio núm. ASC/120/09-2 del 3 de marzo de 2011, se solicitó a la Directora de Control de Obligaciones y Créditos de la Subtesorería de Fiscalización el reporte de los contribuyentes que omitieron el pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal) al 31 de diciembre de 2009. En respuesta, con el oficio núm. DCOC/0792/2011 del 7 de marzo de 2011, la servidora pública informó que esa Dirección "no cuenta con dicha información, toda vez que no está dentro de su ámbito de competencia alguna actividad que derive en el control solicitado, tal y como se desprende […] del artículo 84 Bis del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal".

Adicionalmente, la CMHALDF realizó un comparativo del padrón de contribuyentes del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (2,310,851 placas), con el reporte de ingresos tributarios y no tributarios, del cual se concluyó que 987,385 contribuyentes no habían realizado el pago de dicho impuesto, por lo que con el oficio núm. ASC/120/09-16 del 13 de abril de 2011, se solicitó a la Directora de Control de Obligaciones y Créditos que informara las acciones realizadas para recuperar el pago de dicho gravamen. En respuesta, con el oficio núm. DCOC/08434/2011 del 18 de abril de 2011, dicha servidora pública señaló lo siguiente:

"De la revisión a los archivos electrónicos […] se detectaron diversas inconsistencias, por lo que para efectos de proporcionar [la información] es necesario que la base cuente con los siguientes elementos:

"1. Nombre completo del contribuyente en un solo campo.

"2. Domicilio (calle, número exterior, número interior) en un solo campo, asimismo en campos individuales la Colonia, Delegación y el C.P. (en 5 posiciones invariablemente). Exclusivamente del Distrito Federal.

"3. Placas de circulación del vehículo, únicamente de uso particular (composición alfanumérica, vgr. 123ABC).

”4. Modelo del vehículo (año en 4 posiciones).

”5. Marca.

”6. Línea.

”7. Valor factura.

”8. Período adeudado (Tenencia y Derechos).

”9. Monto adeudado Impuesto.

”10. Monto adeudado Derechos.

”En este punto, es necesario enfatizar que de la revisión en comento, se detectó que en el campo de ‘Entidad Federativa’ se incluyen Estados de la República diferentes al Distrito Federal, e incluso se señalan otros países, por lo que se destaca que esta autoridad fiscal limita su actuación a aquellos vehículos que estén dados de alta en la Secretaría de Transportes y Vialidad con domicilios que correspondan a esa Entidad Federativa.

”Asimismo, es importante subrayar que para estar en condiciones de atender integralmente su solicitud, es necesario que nos señale la fecha en que se hizo del conocimiento de la Dirección de Control de Obligaciones y Créditos, los adeudos de los registros que nos ocupan, toda vez que esta autoridad no controla el padrón del impuesto que nos ocupa.”

Por lo anterior, se revisó el campo “fechbaja” del padrón de los 987,385 contribuyentes registrados que no realizaron pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y se observó que, de acuerdo con dicho campo, 968,319 contribuyentes se dieron de baja en años anteriores a 2009 o el campo tenía el dato “1111-11-11”; y de las 19,066 restantes, los contribuyentes se dieron de baja en 2009 y 2010, por lo que de estas últimas, con el oficio núm. ASC/120/09-26 del 27 de abril de 2011, se solicitó al Director de Registro de la SAT que informara a qué Delegación correspondía el domicilio de los contribuyentes, el monto del impuesto y derechos correspondientes al ejercicio fiscal de 2009, y en caso de que el contribuyente hubiera realizado el pago, la fecha del mismo. En respuesta,

con el oficio núm. DR-JLCF-00390/2011 del 4 de mayo de 2011, dicho servidor público informó lo siguiente:

Estado que guardan los registros en el padrón fiscal	Registros
Con pago	5,310
Placas con adeudo actual (por calcular impuesto por la DGI)	1,808
Baja por pago de baja SISCOR	25
Baja en DGST	23
Aviso de baja SETRAVI	188
Baja sustitución de placa	69
Baja contribuciones vehiculares	41
Amparados	46
Baja entidad federativa	9,536
Placas sustitución	1,887
Baja	133
Total	19,066

Además, con el oficio núm. DR-JLCF-00397/2011 del 9 de mayo de 2011, la Dirección de Registro de la SAT proporcionó el adeudo del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos de 2009 correspondiente a 1,808 vehículos. Asimismo, con el oficio núm. ASC/120/09-43 del 12 de mayo de 2011, se solicitó a la Directora de Control de Obligaciones y Créditos que informara si emitió requerimientos o cartas invitación de dichos adeudos. En respuesta, con el oficio núm. DCOC/08508/2011 del 16 de mayo de 2011, reiteró lo señalado en el oficio núm. DCOC/08434/2011 del 18 de abril de 2011. Cabe señalar que la Contaduría no solicitó las acciones que llevó a cabo para recuperar los adeudos, sólo si emitió requerimientos o cartas invitación.

Por otra parte, con el oficio núm. ASC/11/0288 del 15 de febrero de 2011, se requirió al Tesorero del Distrito Federal el reporte de los adeudos de los Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos al 31 de diciembre de 2009. En respuesta, con el oficio núm. DR/RJC/0195/2011 del 21 de febrero de 2011, el Director de Registro informó que “no es atribución de la Subtesorería de Administración Tributaria ejercer la facultad económico coactiva o el hacer efectivos los créditos fiscales locales y los de carácter federal, ya que éstos son exclusivos de la Subtesorería de Fiscalización”. Sin embargo, con el oficio núm. DR-JLCF-00409/2011 del 12 de mayo de 2011,

el Director de Registro proporcionó copia del oficio núm. SF/DEC/DCOC/0619/2011 del 22 de febrero de 2011, con el cual el Subtesorero de Fiscalización solicitó información de 89,716 registros, relativa al valor de la omisión del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, de éstos sólo 11,265 corresponden al ejercicio fiscal de 2009. Dichos registros se entregaron con el oficio núm. DR-JLCF/00236/2011 del 3 de marzo de 2011.

Adicionalmente, con el oficio núm. ASC/11/0288 del 15 de febrero de 2011, se solicitó al Tesorero del Distrito Federal el reporte de los requerimientos emitidos en 2009 de los Ingresos por Actos de Coordinación derivados del Acuerdo de Colaboración Administrativa por la Participación de la Recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos. En respuesta, con el oficio núm. SF/0617/2011 del 22 de febrero de 2011, el Subtesorero de Fiscalización proporcionó el reporte con 1,317 requerimientos dividido en 7 fases, como se detalla a continuación:

Fase	Concepto	Número de documentos emitidos	Fecha de emisión	Períodos vigilados	Notificado por	Notificados	Razonados	Devueltos	Sin notificar
1	Omisiones	300	22/I/09	2004 a 2008	SEPOMEX	162	0	119	19
2	Diferencias	200	22/I/09	2004 a 2008	SEPOMEX	115	0	73	12
3	Diferencias	3	20/V/09	2005 a 2009	Actuario	2	1	0	0
4	Omisiones	1	20/V/09	2005	Actuario	1	0	0	0
5	Omisiones	1	23/VI/09	2005 a 2009	Actuario	1	0	0	0
6	Diferencias	3	23/VI/09	2005 a 2009	Actuario	1	2	0	0
7	Omisiones	809	6/XII/09	2005 a 2008	SEPOMEX	371	0	287	151
Total		1,317				653	3	479	182

Con el oficio núm. DEC/DCOC/4968/2008 del 9 de julio de 2008, la Directora de Control de Obligaciones y Créditos solicitó dicha emisión al Director General de Informática, la cual fue proporcionada con el oficio núm. DGI/DS/852/2008 del 1o. de agosto de 2008, y señaló que, además de la Dirección General de Informática, también recibió de otras unidades administrativas información de los contribuyentes que omitieron el pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal). Adicionalmente, en cuestionario de control interno aplicado el 12 de mayo de 2011, dicha servidora pública indicó que los criterios para emitir los requerimientos del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos fueron para las placas registradas en el Distrito Federal que presentaban adeudos de alguno o de los últimos cinco ejercicios fiscales a la fecha de emisión.

Con relación a los 182 requerimientos no notificados, con el oficio núm. DEC/DCOC/2010/9476 del 2 de agosto de 2010, la Directora de Control de Obligaciones y Créditos solicitó al Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Financieros la siguiente información:

"… respecto al trámite de notificación de Requerimientos de Obligaciones Omitidas […] que se remiten al Servicio Postal Mexicano para su notificación con acuse de recibo.

"Al respecto derivado del orden, captura y análisis de las bases de datos de las emisiones de Requerimientos en 2009, se detectaron 832 requerimientos (se incluyeron los 182 correspondientes al Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos) sin seguimiento de la notificación, debido a que la institución encargada de la notificación no remitió el soporte documental de la notificación o en su caso el requerimiento devuelto". Además, con los oficios núms. DEC/DCOC/2011/8874 y DEC/DCOC/9256/2011 del 18 de abril y 9 de mayo de 2011, respectivamente; en cuanto al primer oficio, dicha servidora pública informó, no había recibido respuesta alguna de esa unidad administrativa; sin embargo, con el oficio núm. DEC/DCOC/2011/9973 reiteró el requerimiento a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Financieros. Mientras con el segundo oficio señaló lo siguiente:

"1. Con oficio SEA/UDRMF/266/2010, del 5 de agosto de 2010, la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Financieros, solicitó a la Subdirección de Archivo y Oficialía de Partes de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas la información requerida […]

"2. Con oficio SF/DGA/DRM/2280/10, del 25 de agosto de 2010, el Director de Recursos Materiales, solicitó al Gerente de Ventas Interior en el Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX), informe del estatus que guardan 832 piezas de correo registrado con acuse de recibo que le fueron entregadas a SEPOMEX durante el ejercicio 2009 para su entrega a los respectivos destinatarios y nos haga llegar el acuse de recibo o la pieza física.

"Con el oficio SF/DGA/DRM/SAOP/105/2011, la Subdirección de Archivo y Oficialía de Parte, informa que SEPOMEX hizo llegar a esa Subdirección un total de 348 copias certificadas referentes a las piezas en comento sobre las que pudo obtener información

como comprobante del servicio proporcionado y que de las 484 restantes, SEPOMEX no brindó información al respecto."

Con el fin de verificar el seguimiento de los requerimientos del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal) emitidos a los contribuyentes que no pagaron dicho gravamen, con el oficio núm. SF/0617/2011 del 22 de febrero de 2011, el Subtesorero de Fiscalización entregó una relación con 1,317 requerimientos, de los cuales se revisaron 31 expedientes, de acuerdo con los criterios que se describen en el apartado de determinación de la muestra del presente informe. Los expedientes respectivos fueron entregados con el oficio núm. DCOC/0806/2011 del 11 de marzo de 2011.

Como resultado de la revisión de los 31 expedientes de requerimientos emitidos, se constató lo siguiente:

1. Los requerimientos núms. Fase 3/2009-0000001, Fase 6/2009-0000003 y Fase 2/2009-0000017 con placas núms. 284MSP, 188UHG y 939UZS, respectivamente, fueron notificados y atendidos por los contribuyentes, los cuales exhibieron los pagos correspondientes al Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

   Además, con el oficio núm. SAT/DI/1855/2011 del 20 de mayo de 2011, el Director de Ingresos proporcionó copia de la validación de los pagos, los cuales se encuentran registrados en la recaudación de ese impuesto.

2. El requerimiento núm. Fase 2/2009-0000104 con núm. de placa núm. 419NFA fue devuelto el 24 de febrero de 2009 por el Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX) por término de ley, según consta en el sello del correo "no se encontró en su domicilio". Adicionalmente, con el oficio núm. DEC/DCOC/9256/2011 del 9 de mayo de 2011, la Directora de Control de Obligaciones y Créditos informó lo siguiente:

   "No se llevó a cabo acción alguna para localizar el domicilio fiscal del contribuyente, toda vez que [se refiere] a la persona buscada.

   "De lo cual se desprende que el contribuyente visitado, al momento de que el SEPOMEX intentó entregar el requerimiento de obligaciones omitidas por concepto de Impuesto

sobre Tenencia o Uso de Vehículos, no se encontraba en su domicilio, mas no que el domicilio era incorrecto o en su caso inexistente […]

”En este sentido de ideas el artículo 42 de la Ley del Servicio Postal Mexicano establece:

”… El servicio de acuse de recibo de envíos o de correspondencia registrados, consisten en recabar en un documento especial la firma de recepción del destinatario o de su representante legal y en entregar ese documento al remitente, como constancia.

”En caso de que, por causas ajenas al organismo no puede recabarse la firma del documento, se procederá conforme a las disposiciones reglamentarias.

”… el artículo 33 del Reglamento para la Operación del Organismo Servicio Postal Mexicano establece:

”… En los casos en que el destinatario se niegue a firmar el documento de constancia o no se encuentre en el domicilio y en un plazo de 10 días, contados a partir del aviso escrito, no ocurra a la oficina correspondiente a recoger la pieza postal, ésta será devuelta al remitente a su costa y sin responsabilidad para el organismo.

”Por lo anterior, se deduce que el contribuyente al no recoger la pieza en un plazo de 10 días o negarse a firmar, el Servicio Postal Mexicano procedió a devolverla, sin que necesariamente implique que el domicilio era incorrecto o insuficiente y consecuentemente no podría derivar una acción de la autoridad fiscal para localizar el domicilio fiscal.”

3. Tres requerimientos fueron notificados y atendidos por los contribuyentes, quienes manifestaron no haber cubierto los períodos requeridos, como se detalla a continuación:

Número de requerimiento	Número de placa	Fecha de notificación	Períodos requeridos	Observaciones
Fase 3/2009 000002	819LYK	20/VII/09	2001 a 2005	Con escrito del 31 de julio de 2009, la contribuyente informó que no realizó los pagos de tenencia de los ejercicios fiscales de 2002, 2003, 2004 y 2005, acto que manifestó en la carta responsiva. La Subtesorería de Fiscalización sólo cobró una multa por 303.00 pesos, según el artículo 586, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal, por no presentar el aviso correspondiente (venta del vehículo de uso particular realizada el 31 de octubre de 2005), y 30.00 pesos, según el artículo 72 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, por notificaciones no satisfechas en los plazos legales.
Fase 7/2009 0000704	662MZV	2/I/2010	2005 a 2009	El contribuyente sólo mostró la carta responsiva de la compraventa del vehículo de fecha 25 de noviembre de 2001.
Fase 7/2009 0000755	542SXH	4/I/10	2005 a 2009	La Subtesorería de Fiscalización sólo cobró una multa por 380.00 pesos, por concepto de honorarios por notificación de requerimiento, según el artículo 104 Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente en 2011. Con escrito recibido en la Dirección Ejecutiva de Cobranza con fecha 11 de enero de 2010, la contribuyente informó que no ha pagados las tenencias de 2006 a 2009, por que no "ha tenido [recursos] para pagar todas las tenencias completas [solicitando] las facilidades pertinentes para poder" cubrirlas.

Por otra parte, con el oficio núm. DEC/DCOC/9256/2011 del 9 de mayo de 2011, la Directora de Control de Obligaciones y Créditos informó lo siguiente:

"Los pagos se verifican en el Sistema de Control de la Recaudación (SISCOR), sin embargo, en el caso de las placas 819LYK y 662MZV, los períodos requeridos aún no reflejan pago por ello subsiste el boletín que les impide que los vehículos verifiquen.

"Además, es importante señalar que los vehículos han sido enajenados, por ello exhiben el aviso de venta y carta responsiva. De tal forma que ya no se encuentran en posesión [de los contribuyentes requeridos] los vehículos, por lo tanto dichos contribuyentes específicamente no son los obligados al pago de la contribución, pues la Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos establece en el artículo 1, que están obligadas al pago del impuesto, las personas físicas y las morales tenedoras o usuarios de los vehículos […]

"[La placa núm. 542SXH] continúa boletinada, de tal forma que no puede verificar [y] los ejercicios 2008 y 2009 ya reflejan pago.

"Por otra parte, se indica que no se ha dado respuesta [al] escrito [del 11 de enero de 2010] sin embargo, es conveniente señalar que el artículo 18 del Código Fiscal de la Federación dispone que toda promoción que se presente ante las autoridades fiscales deberá estar firmada por el interesado o por quien esté legalmente autorizado para ello, a menos que el promoverte no sepa o no pueda firmar, caso en el que imprimirá

su huella digital, supuesto que no aconteció, en el caso del escrito que nos ocupa, [la persona que suscribe el escrito] no acreditó en forma alguna ser el contribuyente o bien estar legalmente autorizada para promover en su nombre, además de realizar manifestaciones subjetivas y no plantear una solicitud correcta.

"Además de lo anterior, el artículo 37 del Código Fiscal de la Federación establece que las instancias o peticiones que se formulen a las autoridades fiscales deberán ser resueltas en un plazo de 3 meses; transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente, supuesto que se configuró respecto del escrito del 11 de enero de 2010."

4. Veinticuatro requerimientos fueron notificados pero no atendidos por los contribuyentes, como se detalla a continuación:

Número de requerimiento	Número de placa	Fecha de notificación
0000002	899RKL[1]	20/II/09
0000060	687UUV[1]	21/II/09
0000103	279ULC[1]	18/II/09
0000152	332TMP[2]	19/II/09
0000256	632SVM[1]	20/II/09
0000276	239TVZ[1]	20/II/09
0000051	459THL[1]	21/II/09
0000091	130TTH[1]	23/II/09
0000149	679SXH[1]	20/II/09
000003	821RBZ[1]	3/VI/09
0000001	504TRD[1]	21/VII/09
0000001	658TVY[1]	19/VIII/09
0000022	605VFU[1]	4/I/10
0000074	577TRT[1]	5/I/10
0000141	670SYP[1]	4/I/10
0000218	102MRC[1]	4/I/10
0000308	595SHP[1]	5/I/10
0000311	A34114[3]	5/I/10
0000404	A25433[1]	2/I/10
0000416	A08821[1]	7/I/10
0000518	991VKG[1]	4/I/10
0000546	817TFR[1]	13/I/10
0000562	954VLT[1]	2/I/10
0000660	154UTR[1]	4/I/10

[1] Mensaje: "Vehículo [boletinado y] reportado por [la Subtesorería de] Fiscalización y no puede verificar".
[2] Mensaje: "el número de placa [boletinada] no se localizó en el padrón".
[3] El contribuyente realizó el pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos correspondiente.

Además, con el oficio núm. DEC/DCOC/9256/2011 del 9 de mayo de 2011, la Directora de Control de Obligaciones y Créditos comunicó que, a efecto "…de incentivar el correcto pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos requerido, se boletinaron dichas placas a través del Sistema de Control de Recaudación (SISCOR), de tal forma que en la página de la Secretaría de Finanzas aparece el mensaje 'Vehículo reportado por Fiscalización y no puede verificar' lo que trae por consecuencia que los contribuyentes sean canalizados a las oficinas de esta autoridad donde una vez que regularizan la situación fiscal de los vehículo se les retira el mencionado boletín […]

"Por lo que hace a la placa 332TMP la misma continúa boletinada en SISCOR, sin embargo en la página de la Secretaría de Finanzas aparece el mensaje 'el número de placa no se localizó en el padrón', por lo que se girará oficio a la Dirección de Registro de la Subtesorería de Administración Tributaria para conocer la situación de la placa y poder determinar si existen créditos fiscales pendiente de recuperar.

"Cabe mencionar que las placas 188UHG y A34114, realizaron el pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, actualmente ya no reflejan adeudos."

Debido a que en los expedientes de 24 requerimientos no se localizó la multa impuesta al contribuyente por no atender el requerimiento en el plazo establecido, la Dirección de Control de Obligaciones y Créditos de la Subtesorería de Fiscalización no atendió el artículo 41, fracción III, del Código Fiscal de la Federación vigente en 2009, que establece lo siguiente:

"Cuando las personas obligadas a presentar declaraciones, avisos y demás documentos no lo hagan dentro de los plazos señalados en las disposiciones fiscales, las autoridades fiscales exigirán la presentación del documento respectivo ante las oficinas correspondientes, procediendo en forma simultánea o sucesiva a realizar uno o varios de los actos siguientes: […]

"III. Imponer la multa que corresponda en los términos de este Código y requerir la presentación del documento omitido en un plazo de quince días para el primero y de seis días para los subsecuentes requerimientos. Si no se atiende el requerimiento se impondrá

la multa correspondiente, que tratándose de declaraciones será una multa por cada obligación omitida. La autoridad en ningún caso formulará más de tres requerimientos por una misma omisión.

”En el caso de la fracción III y agotados los actos señalados en la misma, se pondrán los hechos en conocimiento de la autoridad competente, para que se proceda por desobediencia a mandato legítimo de autoridad competente.”

Cabe señalar que las facultades de la autoridad fiscal para determinar créditos fiscales, derivados de contribuciones omitidas y accesorios, y para imponer sanciones se extinguen en un plazo de cinco años a partir de que se presentó la declaración del ejercicio, cuando se tenga obligación de hacerlo, de conformidad con el artículo 121 del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

En la reunión de confronta el Subtesorero de Fiscalización no informó ni proporcionó documentación respecto de este resultado, por tanto, se ratifica.

Recomendación ASC-120-09-51-SF

Es necesario que la Secretaría de Finanzas, por conducto de la Subtesorería de Fiscalización, establezca mecanismos de supervisión para garantizar que la Dirección de Control de Obligaciones y Créditos emita oportunamente el segundo requerimiento y, en su caso, la multa a los contribuyentes que no atiendan el requerimiento del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal), de acuerdo con el Código Fiscal de la Federación vigente.

14. Resultado

El artículo 21, séptimo párrafo, del Código Fiscal de la Federación vigente en 2009, establece:

“El cheque recibido por las autoridades fiscales que sea presentado en tiempo y no sea pagado, dará lugar al cobro del monto del cheque y a una indemnización que será siempre del 20% del valor de éste, y se exigirá independientemente de los demás conceptos a que se refiere este artículo. Para tal efecto, la autoridad requerirá al librador del cheque para que, dentro de un plazo de tres días, efectúe el pago junto con la mencionada indemnización

del 20%, o bien, acredite fehacientemente, con las pruebas documentales procedentes, que se realizó el pago o que dicho pago no se realizó por causas exclusivamente imputables a la institución de crédito. Transcurrido el plazo señalado sin que se obtenga el pago o se demuestre cualquiera de los extremos antes señalados, la autoridad fiscal requerirá y cobrará el monto del cheque, la indemnización mencionada y los demás accesorios que correspondan, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, sin perjuicio de la responsabilidad que en su caso procediere."

Con el fin de verificar si se recuperó el importe de los cheques devueltos en 2009 del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, la indemnización y los accesorios correspondientes, de conformidad con la normatividad señalada, con el oficio núm. SF/0617/2011 del 22 de febrero de 2011, el Subtesorero de Fiscalización proporcionó una relación de 23 cheques devueltos con los que se pretendió pagar dicho gravamen, por un importe de 462.4 miles de pesos, de los cuales se revisaron el 100.0%, de acuerdo con los criterios que se describen en el apartado de determinación de la muestra del presente informe. Los expedientes respectivos fueron proporcionados con el oficio núm. DCOC/0800/2011 del 10 de marzo de 2011.

Como resultado de la revisión de los 23 expedientes de cheques devueltos, se observó lo siguiente:

1. De tres se recuperó el monto del cheque devuelto y accesorios, así como el 20.0% de indemnización; sin embargo, en el expediente no se anexaron los oficios con los cuales se notificó el cheque devuelto al contribuyente, como se detalla a continuación:

(Miles de pesos)

Cheque		Recuperación del monto del cheque y accesorios							Indemnización del 20.0%	
Número	Fecha	Importe (a)	Actualización (b)	Recargos (c)	Importe (a) +(b) + (c) (d)	Número de caja	Partida	Fecha	Importe (a) * (20.0%) (e)	Folio de la orden de cobro
0000111	5/II/09	0.5	n.s.	0.1	0.6	101003	11749	28/I/11		
						101003	11794	28/I/11	0.1	A473583
2112	26/II/09	1.0	n.s.	n.s	1.0	418207	32343 y 32342	14/IV/09		
						418207	32344	14/IV/09	0.2	A129864
100843*	26/III/09	6.7	0.1	0.1	6.9	315170	60541 A 60545	27/V/09		
						315170	60546	27/V/09	1.3	A436982

* Se levantó acta de hechos por extravío de documentos.
n.s. No significativo. Importe inferior a 0.1 miles de pesos.

Además, con el oficio núm. SAT/DI/1855/2011 del 20 de mayo de 2011, el Director de Ingresos proporcionó copia de la validación de los pagos, los cuales se registraron en la base de datos relativa a la recaudación del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

2. De 20 cheques no se ha recuperado el importe del cheque devuelto, como se detalla a continuación:

   a) En 2009, 10 cheques fueron enviados a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Crédito y Cobranza en las AT para su recuperación, y fue hasta el ejercicio de 2011 cuando se emitió el oficio en el cual se requiere al contribuyente el pago del monto del cheque y la indemnización del 20.0%, sin que se proporcionara evidencia documental de su notificación, como se detalla a continuación:

(Miles de pesos)

Cheque			Oficio con el cual se requiere el pago al contribuyente sin acuse de recibo		Oficio con el cual se envía el cheque para su recuperación a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos y Cobranza en la Administración Tributaria	
Número	Fecha	Importe	Número	Fecha	Número	Fecha
8567	5/III/09	3.2	DEC/DCOC/JUDCCCP/2011-1249	21/II/11	DCOC/SCC/2009/2819	27/III/09
31	6/III/09	30.9	DEC/DCOC/JUDCCCP/2011-1250	21/II/11	DCOC/SCC/UDCCCL/2009/659	2/IV/09
50	2/IV/09	29.0	DEC/DCOC/JUDCCCP/2011-1251	21/II/11	DCOC/SCC/UDCCL/2009/980	6/V/09
21	20/IV/09	8.6	DEC/DCOC/JUDCCC-TZ/1811/2011	15/III/11	DCOC/SCC/UDCCL/2009/979	6/V/09
6256392	16/IV/09	46.7	DEC/DCOC/JUDCCC-TZ/1810/2011	15/III/11	DCOC/SCC/UDCCL/2009/1086	12/V/09
339174	17/IV/09	2.5	DEC/DCOC/JUDCCC-PL/1048/2011	21/II/11	DCOC/SCC/UDCCL/2009/1719	24/VI/09
59	10/IX/09	20.1	DEC/DCOC/JUDCCCTP/2011-3899	21/II/11	DCOC/SCC/UDCCL/2009/3235	22/X/09
3801	6/X/09	100.3	DEC/DCOC/JUDCCC-TZ/1813/2011	15/III/11	DCOC/SCC/UDCCL/2009/3285	26/X/09
40	17/XI/09	22.5	DEC/DCOC/JUDCCC-TZ/1812/2011	15/III/11	DCOC/SCC/UDCCL/2009/3910	9/XII/09
3015187*	1/XII/09	49.3	DEC/DCOC/JUDCCC-C/2011-5526	21/II/11	DCOC/SCC/UDCCL/2009/4008	15/XII/09

*Incluye un pago del Impuesto Predial del cuarto al sexto bimestre de 2009, por un importe de 138.00 pesos.

   b) Del cheque núm. 197 no se localizó el oficio en el cual se requiere al contribuyente el pago del monto del cheque y la indemnización del 20.0%, ni evidencia documental de su notificación.

   c) De los cheques núms. 1995966, 500, 134, 135 y 2006170 se proporcionó evidencia documental de la notificación del cheque al librador, pero no de los comprobantes de pago realizados por los contribuyentes.

   d) De 4 cheques devueltos se proporcionó el Informe Pormenorizado de Asunto no Diligenciado, en el cual se indicó que el cheque núm. 0000093 no se localizó al librador,

y de los cheques núms. 0000119, 3800 (se anexaron dos informes diligenciados por diferente servidor público) y 6688303 no se localizó el domicilio.

Por lo expuesto, se concluye que la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos y Cobranza en la AT “Tepeyac” no emitió oficio, con el cual se requiere el pago del importe del cheque devuelto núm. 197 y la indemnización correspondiente, y debido a que no se proporcionó documentación que evidencie la recuperación de los cheques devueltos a que se refieren los incisos a) y c) del presente resultado, las Jefaturas de Unidad Departamental de Control de Créditos y Cobranza en las AT “Cien Metros”, “Perisur”, “Meyehualco”, “Tepeyac”, “Tezonco”, “Parque Lira”, “Anáhuac” y Coruña” no observaron el artículo 21, séptimo párrafo, del Código Fiscal de la Federación vigente en 2009.

Además, en relación al inciso d) del presente resultado, las Jefaturas de Unidad Departamental de Control de Créditos y Cobranza de las AT “Cien Metros” y “Tasqueña”, por no agotar las gestiones de cobro de los cheques devueltos, no observaron los numerales 7 y 8 del procedimiento “Recuperación de los Cheques Devueltos por el Sistema” integrado en el manual administrativo de la Subtesorería de Fiscalización vigente en 2009, que establece lo siguiente:

“Si el librador y el contribuyente no coinciden en una misma persona, y no es posible localizar al librador incluso realizando su búsqueda a través de todos los sistemas informáticos a disposición de la Secretaría de Finanzas (DARÍO […]) la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Crédito y Cobranza iniciará gestiones de cobro ante el contribuyente para obtener el pago del crédito fiscal inicial, la indemnización del 20.0% y los accesorios que se generen hasta la fecha de su pago.

”La Jefatura de Unidad Departamental de Control de Crédito y Cobranza de la Administración Tributaria en cuya circunscripción territorial se localice el librador, será la responsable de agotar todas las gestiones para el cobro del título de crédito devuelto, la indemnización correspondiente y los accesorios causados, en caso de que éste resulte incobrable, la Dirección Ejecutiva de Cobranza, remitirá por oficio a la Dirección General de Administración Financiera para su guarda y custodia.

”En este caso, agotadas las gestiones de cobro del título de crédito devuelto por el Sistema Bancario y tomando en cuenta la contribución de que se trate, la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Crédito y Cobranza correspondiente, que recibió el cheque dará aviso a su similar a cuya circunscripción territorial corresponda el contribuyente, a efecto de que se requiera el pago del crédito fiscal, independientemente del cheque.

”8. Cuando no sea posible la recuperación de los cheques devueltos que hayan sido recibidos en contravención a la normatividad para la recepción de pagos con cheque, la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Crédito y Cobranza correspondiente, en un plazo de tres días contados a partir de la última gestión intentada, integrarán y enviarán al Subadministrador de Ingresos con los siguientes elementos, para que éste proceda a enviarlo mediante oficio a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, con copia del oficio a la Dirección de Control de Obligaciones y Créditos, la siguiente documentación:

”Copia certificada del cheque.

”Las constancias de las diligencias de cobro, relacionadas en forma pormenorizada, debidamente certificadas, o en su caso, el original del informe de asunto no diligenciado.

”El nombre del cajero que realizó el cobro.

”El oficio en donde se especifique el motivo por el cual únicamente se llegó a determinada etapa.

”La documentación fuente de pago de cada una de las partidas que involucran el cobro del cheque.

”El número de caja.

”Copia de la identificación del librador y de la persona que presentó el cheque, cuando esta última sea distinta al librador.

”Copia certificada de la bitácora en donde conste que se verificaron los requisitos para la recepción del cheque.

”Tratándose del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, deberán enviar copia certificada de la hoja informativa que contenga el número de placa y la dirección del contribuyente…”

También dichas Jefaturas de Unidad Departamental de Control de Crédito y Cobranza no cumplieron lo que establece el numeral 5 “Políticas y/o Normas de Operación” del procedimiento “Notificación de Actos Administrativos de Carácter Local” que dispone: “En caso de notificaciones personales en que no se localice el domicilio en que deba practicarse la notificación se agotarán las formalidades que para tal efecto señala el artículo 683 del Código Financiero del Distrito Federal, se elaborará el Informe Pormenorizado de Asunto no Diligenciado, en el que el notificador hará constar los hechos y motivos por los cuales no se entregó la notificación, situación en la que el Jefe de Unidad Departamental de Control de Créditos y Cobranza, turnará el asunto a un notificador distinto, para corroborar la información y, de ser necesario, solicitará información a las autoridades o instancias que juzgue convenientes para su localización”.

Por lo anterior, debido a que no se emitió oficio con el cual se requiere el pago del importe del cheque devuelto núm. 197 y la indemnización correspondiente. En 15 casos, incisos a) y c) del presente resultado, no dieron seguimientos al cobro del monto del cheque devuelto y de la indemnización mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución; y en 4, inciso d) de este resultado, no se agotaron las gestiones de cobro para la recuperación del importe del cheque devuelto y de la indemnización, el presente resultado no se modifica.

Adicionalmente, con el oficio núm. SAT/DI/991/2011 del 23 de marzo de 2011, el Director de Ingresos de la SAT proporcionó el soporte documental de 11 pólizas de movimientos de ajuste, con las cuales se reclasificó el registro contable de 24 cheques devueltos, como se detalla a continuación:

(Miles de pesos)

Número de póliza	Mes que afecta	Número de cheque	Importe
SAT-0252	Enero	0000119	7.7
SAT-0253	Febrero	0000111	0.5
SAT-0253	Febrero	0002112	1.0
SAT-0253	Febrero	0000093	7.7
SAT-0254	Marzo	0000031	30.9
SAT-0254	Marzo	0008567	3.2
SAT-0254	Marzo	0000500	4.7
SAT-0254	Marzo	1995966	9.3
SAT-0254	Marzo	0100843	6.7
SAT-0255	Abril	0000021	8.6
SAT-0255	Abril	0000050	29.1
SAT-0255	Abril	0000197	1.6
SAT-0255	Abril	6256392	46.7
SAT-0474	Abril	0339174	2.5
SAT-0910	Julio	0000135	8.6
SAT-0909	Junio	0000134	6.7
SAT-1360	Septiembre	0000059	20.1
SAT-1360	Septiembre	3134129*	40.7
SAT-1361	Octubre	3801	100.3
SAT-1361	Octubre	3800	48.7
SAT-1362	Noviembre	2006170	0.3
SAT-1362	Noviembre	6688303	45.8
SAT-1362	Noviembre	40	22.5
SAT-1363	Diciembre	3015187	49.3

* Cheque no reportado por la Subtesorería de Fiscalización. En respuesta a la reunión de confronta, se informó que fue devuelto a solicitud de la Dirección de Concentración y Control de Fondos.

Cabe señalar que la Subtesorería de Fiscalización sólo proporcionó una relación de 23 cheques devueltos por el sistema bancario.

En respuesta a la reunión de confronta, el Subtesorero de Fiscalización informó que el "cheque 3134129 [por 19.2 miles de pesos, con fecha de cargo 11 de septiembre de 2009], fue devuelto a la Dirección de Concentración y Control de Fondos mediante oficio DEC/DCOC/2010/1259, del 22 de marzo de 2010, en virtud de que el mismo fue solicitado por dicha Dirección mediante oficio SF/SPF/DGAF/DCCF/00964/2010, del 5 de marzo de 2010"; en este último se señala que el título de crédito fue acreditado correctamente en la cuenta [redacted] el 11 de septiembre de 2009 y del cual solicitó el desbloqueo de la cuenta con el oficio núm. DEC/DCOC/2010/1258 del 22 de marzo de 2010.

Cabe señalar que las facultades de la autoridad fiscal para determinar créditos fiscales, derivados de contribuciones omitidas y accesorios, y para imponer sanciones se extinguen en un plazo de cinco años a partir de que se presentó la declaración del ejercicio, cuando se tenga obligación de hacerlo, de conformidad con el artículo 121 del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

Es necesario que la Secretaría de Finanzas, por conducto de la Subtesorería de Fiscalización, establezca mecanismos de supervisión para garantizar que la Dirección de Control de Obligaciones y Créditos verifique que las Jefaturas de Unidad Departamental de Control de Créditos y Cobranza en las AT “Cien Metros”, “Perisur”, “Meyehualco”, “Tepeyac”, “Tezonco”, “Parque Lira”, “Anáhuac” y “Coruña” den seguimiento oportuno a la recuperación del monto de los cheques devueltos correspondientes al Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal), indemnización del 20.0% y en su caso, de los accesorios, de acuerdo con el Código Fiscal de la Federación vigente, y con los procedimientos “Recuperación de los Cheques Devueltos por el Sistema” y “Notificación de Actor Administrativos de Carácter Local”.

15. Resultado

En los artículos 66, fracción II, incisos a) y c); del Código Fiscal de la Federación vigentes en 2009, se establece lo siguiente:

“Las autoridades fiscales, a petición de los contribuyentes, podrán autorizar el pago a plazos, ya sea en parcialidades o diferido, de las contribuciones omitidas y de sus accesorios sin que dicho plazo exceda de doce meses para pago diferido y de treinta y seis meses para pago en parcialidades, siempre y cuando los contribuyentes: […]

”II. Paguen el 20% del monto total del crédito fiscal al momento de la solicitud de autorización del pago a plazos. El monto total del adeudo se integrará por la suma de los siguientes conceptos:

”a) El monto de las contribuciones omitidas actualizado desde el mes en que se debieron pagar y hasta aquel en que se solicite la autorización [...]

”c) Los accesorios distintos de las multas que tenga a su cargo el contribuyente a la fecha en que solicite la autorización.

”La actualización que corresponda al período mencionado se efectuará conforme a lo previsto por el artículo 17-A de este Código.”

Respecto al artículo 66-A, fracción I, del ordenamiento citado, se dispone lo siguiente:

“Para los efectos de la autorización a que se refiere el artículo anterior se estará a lo siguiente:

”I. Tratándose de la autorización del pago a plazos en parcialidades, el saldo que se utilizará para el cálculo de las parcialidades será el resultado de disminuir el pago correspondiente al 20% señalado en la fracción II del artículo anterior, del monto total del adeudo a que hace referencia dicha fracción.

”El monto de cada una de las parcialidades deberá ser igual, y pagadas en forma mensual y sucesiva, para lo cual se tomará como base el saldo del párrafo anterior, el plazo elegido por el contribuyente en su solicitud de autorización de pago a plazos y la tasa mensual de recargos por prórroga que incluye actualización de acuerdo a la Ley de Ingresos de la Federación vigente en la fecha de la solicitud de autorización de pago a plazos en parcialidades.

”Cuando no se paguen oportunamente los montos de los pagos en parcialidades autorizados, el contribuyente estará obligado a pagar recargos por los pagos extemporáneos sobre el monto total de las parcialidades no cubiertas actualizadas, de conformidad con los artículos 17-A y 21 de este Código, por el número de meses o fracción de mes desde la fecha en que se debió realizar el pago y hasta que éste se efectúe.”

Con la finalidad de verificar que los convenios de pago en parcialidades del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos hayan sido autorizados por el servidor público responsable, constatar las acciones que se llevaron a cabo para dar seguimiento a los pagos en parcialidades realizados por los contribuyentes, comprobar que los importes de las parcialidades se hayan determinado conforme a la normatividad aplicable y que los pagos se hayan registrado en la función de cobro correspondiente en el Reporte de Ingresos Tributarios y no Tributarios de 2009, con el oficio núm. SAT/DI/2430/2010 del 3 de agosto de 2010, el Director de Ingresos proporcionó dicho reporte en el que se identificó un pago en parcialidades registrado con la función de cobro 24171362 “Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (federal) Pago en Parcialidades”, realizado en la Administración Auxiliar “Centro Histórico”, caja núm. 208086, por un importe total de 560.6 miles de pesos

que incluye un impuesto de 453.0 miles de pesos y recargos por 107.6 miles de pesos. Dicho documento fue entregado por la Directora de Control de Obligaciones y Créditos con el oficio núm. DEC/DCOC/8844/2011 del 12 de abril de 2011.

En la revisión de la documentación soporte del convenio de pago en parcialidades núm. APP-F/006/2009, se observó que, con el oficio núm. DCOC/UDLB/2010/2009 del 26 de febrero de 2009, se autorizó un importe de 13,590.5 miles de pesos por pagar en 24 parcialidades, relativo a los ejercicios de 2006 y 2007, correspondiente al lote de 1,582 y 1562 camiones, respectivamente, el cual fue garantizado con el 20.0% del total del crédito, pago realizado con el cheque núm. 87898, el 27 de febrero de 2009, en la caja núm. 208086, partida 17047, por un importe de 2,718.1 miles de pesos. Cabe señalar que al 6 de febrero de 2011, el contribuyente cubrió el crédito por 13,590.5 miles de pesos, más 1,562.9 miles de pesos de recargos por financiamiento y 12.9 miles de pesos de recargos por mora, haciendo un total de 15,166.3 miles de pesos (en 2009 pagó 8,229.5 miles de pesos, en 2010 cubrió 6,013.8 miles de pesos y en 2011 pagó 923.0 miles de pesos). Además, se comprobó que el cálculo de los recargos por mora y financiamiento fue determinado de conformidad con el Código Fiscal de la Federación vigente en 2009.

Finalmente, con el oficio núm. SAT/DI/1855/2011 del 20 de mayo de 2011, el Director de Ingresos proporcionó copia de la validación de los pagos, los cuales se encontraban registrados en la recaudación de ese impuesto.

I.6.2.9. CAPÍTULO 3000 "SERVICIOS GENERALES"

Auditoría ASC/121/09

ANTECEDENTES

De acuerdo con la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009, la Secretaría de Finanzas (SF) para el capítulo 3000 "Servicios Generales" presentó un presupuesto original de 742,684.8 miles de pesos y un ejercido de 789,127.2 miles de pesos, lo cual generó una variación de 46,442.4 miles de pesos (6.2%), mientras que respecto al erogado en 2008 (728,931.7 miles de pesos) aumentó en 8.3% (60,195.4 miles de pesos). Asimismo, el presupuesto ejercido durante 2009 en el capítulo 3000 "Servicios Generales" significó el 42.4% del total del presupuesto erogado por la SF (1,862,772.5 miles de pesos).

OBJETIVO

El objetivo de la revisión consistió en verificar que el presupuesto aplicado por la Secretaría de Finanzas en el capítulo 3000 "Servicios Generales" se haya registrado, aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Del presupuesto ejercido para el capítulo 3000 "Servicios Generales", que ascendió a 789,127.2 miles de pesos y que representó el 42.4% del total ejercido por la SF (1,862,772.5 miles de pesos), destacó el correspondiente a las partidas 3201 "Arrendamiento de Edificios y Locales" (48,075.0 miles de pesos), 3301 "Honorarios" (60,590.1 miles de pesos), 3303 "Servicios de Informática" (65,357.6 miles de pesos), 3304 "Servicios Estadísticos y Geográficos" (124,392.6 miles de pesos), 3413 "Gastos Inherentes a la Recaudación" (243,885.2 miles de pesos) y 3601 "Gastos de Propaganda e Imagen Institucional"

(49,146.6 miles de pesos), que en conjunto ascendió a 591,447.1 miles de pesos y significó el 74.9% del total erogado en el capítulo y el 31.8% del presupuesto total ejercido por la SF (1,862,772.5 miles de pesos).

En el informe de la Cuenta Pública del sujeto fiscalizado correspondiente a 2009, apartado "ECG Análisis de Egresos por Capítulo de Gasto", la "Explicación a la variación del original respecto del ejercido", la SF señaló: "El incremento en el capítulo de Servicios Generales, representa un 6.25% con respecto al presupuesto original autorizado y obedeció a la mayor canalización de recursos en Gastos inherentes a la recaudación, derivado del aumento de recaudación por medio de las auxiliares de cobro de la Tesorería, como son las Instituciones Financieras mediante utilización de tarjetas de crédito; arrendamientos de edificios y locales, por el incremento de espacios para centros de servicio en plazas comerciales, lo que facilita al contribuyente pagar sus obligaciones fiscales teniendo oficinas recaudadoras cerca de sus domicilios; Honorarios como consecuencia de la apertura de nuevos centros de servicio se incrementó la contratación del personal que atiende dichos centros".

La realización de esta auditoría se propuso de conformidad con los criterios generales "Importancia Relativa" y "Exposición al Riesgo", contenidos en el Manual de Selección de Auditorías vigente a partir del 26 de agosto de 2009.

A la fecha, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF) ha practicado a la SF dos auditorías, con relación al capítulo 3000 "Servicios Generales", correspondientes a la segunda etapa de la Cuenta Pública de 2005 y de la Cuenta Pública de 2008; y dos auditorías relativas a las partidas que integran dicho capítulo: partida 3403 "Servicios Bancarios y Financieros", correspondiente a la Cuenta Pública de 2003; y 3413 "Gastos Inherentes a la Recaudación", correspondiente a la Cuenta Pública de 2004.

La auditoría se llevó a cabo con fundamento en los artículos 16, primer párrafo; 74 fracción VI; y 122, Apartado C, Base Primera, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 42, fracción XIX; y 43 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 10, fracción VI, de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; 2o., fracción X; 3o., 8o., fracciones I, II, III, V, VI, VIII, IX y XIII de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea

Legislativa del Distrito Federal; y 1o., 13, y 16 del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

ALCANCE

El alcance de la auditoría se determinó como resultado de los trabajos de planeación correspondientes, conforme a lo que se señala en el apartado “Determinación de la Muestra” del presente informe, se seleccionaron como muestra 11 de las 44 partidas de gasto que integraron el presupuesto ejercido por la SF con recursos del capítulo 3000 “Servicios Generales” en 2009 (789,127.2 miles de pesos), para lo cual expidió 1,937 Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) y 129 documentos múltiples.

Dicho monto se integró a partir de las cifras consignadas en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009 y en la base de datos de las CLC que la Subsecretaría de Egresos de la SF proporcionó a esta entidad de fiscalización.

Para las 11 partidas seleccionadas, se revisó una muestra de 119 CLC y 10 documentos múltiples, por un importe total de 272,874.4 miles de pesos, que representó el 34.6% del monto ejercido con cargo capítulo 3000 “Servicios Generales”, así como su documentación justificativa y comprobatoria.

La auditoría se llevó a cabo en la Dirección General de Administración (DGA), en las Direcciones de Recursos Financieros; de Recursos Materiales; de Seguridad Pública; y de Recursos Humanos, todas en la SF. La primera fue la encargada de administrar los recursos humanos, materiales y financieros, de registrar las operaciones financieras, de conservar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal (OM) y la misma SF, y de coordinar y supervisar las actividades del personal de seguridad intramuros contratado con la Policía Auxiliar del Distrito Federal (PADF), asignado en las diferentes instalaciones de la SF; la segunda fue la encargada del análisis presupuestal; la tercera, se responsabilizó de solicitar, recibir y controlar bienes y servicios adquiridos; la cuarta, se encargó de controlar a los elementos intramuros de la PADF; y la última se encargó del control de los prestadores de servicios profesionales contratados por honorarios.

Se revisó el manual administrativo de la SF vigente en el 2009, para verificar que el manual de organización fuera acorde con la estructura orgánica dictaminada y que junto con los procedimientos aplicables al rubro en revisión estuvieran autorizados por la Coordinación General de Modernización Administrativa (CGMA) de la Contraloría General del Distrito Federal (CGDF).

Se aplicaron cuestionarios de control interno y de ambiente de control a los titulares de la DGA; de las Direcciones de Difusión Fiscal; de Servicios Generales; Dirección de Seguridad Pública; de Recursos Humanos; y de la Subtesorería del Distrito Fiscal.

Asimismo, se aplicaron cuestionarios de control interno a 40 prestadores de servicios contratados por honorarios en 2009 y que al cierre de la auditoría laboraban en la SF y cuyos pagos fueron efectuados con cargo a las partidas 3301 “Honorarios”.

Se analizaron 71 afectaciones programático-presupuestarias que modificaron los recursos asignados al capítulo 3000 “Servicios Generales”, verificándose las causas por las cuales se incrementó dicho presupuesto y se constató que se contara con la autorización y con la documentación soporte de las modificaciones efectuadas.

Se efectuó la inspección física de los diversos programas informáticos adquiridos por la SF, a fin de constatar su implementación y funcionamiento.

Se verificó que los servicios contratados por la SF estuvieran debidamente soportados con requisiciones firmadas, que éstas se hubiesen acreditado con la autorización emitida por el personal que tuvo atribuciones para ello; que se haya contado con suficiencia presupuestal y, en su caso, con la aprobación del Secretario de Finanzas; que los servicios se hayan formalizado mediante contrato en los plazos establecidos; que se hayan realizado estudios de precios de mercado; que los prestadores de servicios, en el caso que aplique, hayan presentado las garantías correspondientes en los plazos establecidos; y que los procedimientos de adjudicación seleccionados como muestra, se hayan ajustado a los montos de actuación autorizados y a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, a la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, Órganos

Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno), al Código Financiero del Distrito Federal y al Manual Administrativo de la Secretaría de Finanzas, todos ellos vigentes en 2009.

Se llevaron a cabo pruebas de cumplimiento para comprobar que los procedimientos correspondientes hayan estado en operación durante el período auditado y que la normatividad se haya aplicado. Particularmente, las pruebas consistieron en lo siguiente:

1. Se examinó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAAAPS) autorizado para el ejercicio de 2009, y las actas del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la SF en 2009.

2. Se verificó que la SF contara con la documentación que acreditara haberse adherido a la contratación consolidada efectuada por la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal correspondiente a gastos de propaganda e imagen institucional; así como los cargos efectuados por la OM al presupuesto de la SF por el concepto de vigilancia.

3. Se verificó que los servicios hayan sido recibidos por la SF de acuerdo a las especificaciones establecidas en las requisiciones, en los contratos y, en su caso, en los convenios de colaboración respectivos; que los prestadores de servicios hayan entregado comprobantes de pago (facturas) a nombre del Gobierno del Distrito Federal-Secretaría de Finanzas, que cumplieran los requisitos fiscales correspondientes; que los pagos a los prestadores de servicios se hayan llevado a cabo conforme a las condiciones pactadas en los contratos o, en su caso, en los convenios de colaboración; que, en su caso, se hayan aplicado correctamente las sanciones o descuentos a los prestadores de servicios por incumplimientos o extemporaneidad de servicios; y que, en caso de incumplimiento de los contratos, se hubieran hecho efectivas las garantías correspondientes, de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal y el manual administrativo de la SF, vigentes en 2009.

4. Se verificó que, en los casos de adquisición por medio de la contratación de servicios que no provinieron de procedimientos consolidados la SF haya conservado la documentación original justificativa y comprobatoria de los pagos realizados; que los gastos hayan sido

registrados en las partidas acordes con su naturaleza; que se haya reportado a la misma SF en tiempo y forma su pasivo circulante del ejercicio de 2008 pagado en 2009, y del ejercicio de 2009 pagado en 2010, correspondiente al capítulo 3000 “Servicios Generales”; y que los recursos no ejercidos y, en su caso, los rendimientos obtenidos al 31 de diciembre de 2009 hayan sido devueltos por la SF en los plazos señalados, en cumplimiento del Código Financiero del Distrito Federal y del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

En cuanto a las pruebas sustantivas, éstas consistieron en integrar por partidas y capítulo de gasto el presupuesto ejercido con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales”; corroborar que las cifras reportadas en la documentación proporcionada por el sujeto fiscalizado coincidieran con las asentadas en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009; verificar los registros presupuestarios y el importe contabilizado por la Subsecretaría de Egresos de la SF; comprobar que se contara con evidencia competente y suficiente de la prestación de los servicios; y corroborar que se contara con expedientes debidamente integrados con la documentación legal y administrativa de los prestadores de servicios contratados.

A continuación se describen, por capítulo y partida, las actividades realizadas:

El presupuesto ejercido en el capítulo 3000 “Servicios Generales” ascendió a 789,127.2 miles de pesos, lo cual significó el 42.4% del total erogado en 2009 por la SF (1,862,772.5 miles de pesos).

Se revisaron las partidas siguientes:

Partida 3101 “Servicio Postal”. Se revisaron cuatro CLC, por un monto de 21,435.9 miles de pesos, que representaron el 2.7% del importe ejercido por la SF en el capítulo 3000 “Servicios Generales”; y el 66.7% respecto del total ejercido en dicha partida (32,155.3 miles de pesos).

Se revisaron los procedimientos de adjudicación directa y sus respectivos contratos, de los servicios de entrega de correo ordinario y certificado empleados en 2009, correspondiente a Servicio Continental de Mensajería, S.A de C.V., y Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX).

Se verificaron los controles, reportes e informes que se elaboraron en 2009, por la Jefatura de Unidad Departamental de Archivo y Oficialía de Partes respecto a la comprobación del servicio prestado por las empresas Servicio Continental de Mensajería, S.A. de C.V., y SEPOMEX.

Partida 3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales”. Se revisaron 21 CLC, por un monto de 17,147.9 miles de pesos, que representaron el 2.2% del importe ejercido por la SF en el capítulo 3000 “Servicios Generales”, y el 35.7% respecto del total ejercido en dicha partida (48,075.0 miles de pesos).

Se revisaron los contratos de arrendamiento suscritos por la SF con los arrendadores Grupo Jacir, S.C., Inmobiliaria Arel, S.A. de C.V., e Inmobiliaria Marly, S.A de C.V., a fin de verificar que contaran con sus respectivos dictámenes de justipreciación de las rentas contratadas y que éstos se hubieren emitido por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor.

Se efectuó inspección física de los inmuebles arrendados, conforme a la muestra seleccionada, para verificar que dichos inmuebles se hayan utilizado por la SF de acuerdo con el objeto del contrato de arrendamiento.

Partida 3204 “Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos”. Se revisaron 12 CLC, por un monto de 3,578.6 miles de pesos, que representaron el 0.5% del importe ejercido por la SF en el capítulo 3000 “Servicios Generales”, y el 31.2% respecto del total ejercido en dicha partida (11,470.4 miles de pesos).

Se revisaron los procedimientos de adjudicación directa y sus respectivos contratos, correspondientes al ejercicio de 2009, relativos al arrendamiento de 1,304 equipos informáticos, como servidores, terminales y computadoras portátiles, a las empresas Camino Resources, México, S.A. de C.V., y Focus on Services, México, S.A. de C.V.

Se verificaron los controles, reportes e informes que se elaboraron en 2009, por la Dirección de Informática de la SF, derivado de la asignación de bienes informáticos y su utilización por el personal de la SF.

Se efectuó inspección física de 90 bienes informáticos arrendados a la SF, con objeto de verificar que se hayan utilizado de conformidad con el contrato de arrendamiento.

Partida 3301 “Honorarios”. Se revisaron cuatro CLC y nueve documentos múltiples, por un monto de 14,927.6 miles de pesos, que representaron el 1.9% del importe ejercido por la SF en el capítulo 3000 “Servicios Generales”, y el 24.6% respecto del total ejercido en dicha partida (60,590.1 miles de pesos).

Se revisó el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios 2009 con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, así como sus modificaciones respectivas tramitadas por la SF.

Se verificó que la SF haya elaborado y remitido a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal (DGADP) de la OM, los formatos DAP-01 “Situación Presupuestal de los Servicios”, DAP-02 “Desglose de Contratos de Prestación de Servicios” y DAP-03 “Resumen de Contratos”, por el ejercicio de 2008, así como el formato DAP-04 mediante el cual se elaboraron los cuatro informes trimestrales de 2009, sobre el cumplimiento del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, lo anterior de conformidad con el numeral 1, capítulo VII “Informes”, de los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicio con cargo a las partidas presupuestales 3301 “Honorarios”, 3302 “Capacitación”, 3303 “Servicios de Informática”, 3304 “Servicios Geográficos y Estadísticos” y 3305 “Estudios e Investigaciones” y la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno).

Asimismo, se verificó la oportunidad en la entrega mensual a la DGADP de la OM, por la SF, de los formatos DGADP-01 y DGADP-02 con la información de retenciones del Impuesto sobre la Renta (ISR) derivadas por el pago de honorarios, de acuerdo con el “Calendario para la recepción de la información mensual para el pago de las retenciones de ISR y del Impuesto sobre Nóminas de los siguientes conceptos: […] Honorarios…”, y con los formatos DGADP-06, DGADP-07, DGADP-08, DGADP-12 y DGADP-13 correspondientes a la información para el cumplimiento de las obligaciones fiscales de carácter anual,

lo anterior de conformidad con los numerales 1.13.8 y 1.13.10 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno) vigente en 2009.

Se examinaron los pagos efectuados de enero a diciembre de 2009 a prestadores de servicios profesionales por medio de las CLC seleccionadas como muestra; los expedientes de 71 prestadores de servicios profesionales para constatar que tuvieran integrados los contratos y la documentación que evidencie que los prestadores reunieron los requisitos para ser contratados; que acredite que los servicios se prestaron; y que dichos trabajos fueron supervisados y recibidos de conformidad por las áreas requirentes, para esto último se aplicaron cuestionarios de control interno a 40 prestadores de servicios contratados en 2009 y que, en el período de la auditoría (marzo de 2011), prestaban sus servicios a la SF.

Partida 3303 “Servicios de Informática”. Se revisaron 10 CLC, por un monto de 37,095.6 miles de pesos, que representaron el 4.7% del importe ejercido por la SF en el capítulo 3000 “Servicios Generales”, y el 56.8% respecto del total ejercido en dicha partida (65,357.6 miles de pesos).

Se analizaron los procedimientos de adjudicación y sus respectivos contratos, por medio de las cuales se pagó a los prestadores de servicios North América Software, S.A. de C.V., por la “preparación inicial del proyecto [Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales (GRP) para la SF] correspondiente a un contrato multianual (de 2008 a 2010)”; SAD Desarrollo y Transparencia, S.C., para “la organización, clasificación, procesamiento y digitalización de documentos del Archivo de Concentración de la Subtesorería Fiscal del Distrito Federal durante 2009”; Acciones y Soluciones Optimas, S.A. de C.V., por el “suministro e instalación de un sistema de control de acceso biométrico”; y, por último, Servicio y Soporte en Tecnología Informática, S.A. de C.V., por la “definición e implementación de los habilitadores necesarios para ofrecer una solución integral para la Tesorería del Distrito Federal” (implementación de un sistema de devoluciones de impuestos).

Se verificó que dichos pagos estuvieran justificados con los contratos correspondientes y comprobados con los recibos o facturas expedidos por los prestadores de los servicios;

y que los servicios se hayan prestado, supervisado y recibido de conformidad con lo solicitado por el área de informática.

Se efectuaron inspecciones físicas a los programas y soluciones informáticas encomendadas en los contratos por la SF a los prestadores de servicios de informática, a fin de verificar su funcionamiento y puesta en marcha.

Partida 3304 “Servicios Estadísticos y Geográficos”. Se revisaron tres CLC y un documento múltiple, por un monto de 40,213.1 miles de pesos, que representaron el 5.1% del importe ejercido por la SF en el capítulo 3000 “Servicios Generales”, y el 32.3% respecto del total ejercido en dicha partida (124,392.6 miles de pesos).

Se analizaron los procedimientos de adjudicación y sus respectivos contratos, por medio de las cuales se pagó a los prestadores de servicios Informática el Corte Inglés, S.A. de C.V., por la “actualización y modernización del catastro de la Ciudad de México durante 2009”, dichas operaciones fueron formalizadas mediante un contrato multianual formalizado en el ejercicio de 2008; y Parametría, S.A. de C.V., por el proyecto “Servicio de Indicadores estadísticos de las 21 oficinas tributarias de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal”.

Se verificó que dichos pagos estuvieran justificados con los contratos correspondientes y comprobados con los recibos, folios o facturas expedidos por el prestador de los servicios, por los importes pactados; y que los servicios se hayan prestado, supervisado y recibido de conformidad con las especificaciones establecidas por el área requirente.

Se efectuó inspección física a las instalaciones de la SF donde se instrumentó el Programa de Modernización de Catastro encomendado por la SF al prestador de servicios Informática el Corte Inglés, S.A. de C.V., a fin de verificar su funcionamiento y puesta en marcha.

Partida 3305 “Estudios e Investigaciones”. Se revisaron 10 CLC, por un monto de 8,899.3 miles de pesos, que representaron el 1.1% del importe ejercido por la SF en el capítulo 3000 “Servicios Generales”, y el 38.0% respecto del total ejercido en dicha partida (23,399.7 miles de pesos).

Se analizaron los procedimientos de adjudicación y sus respectivos contratos, por medio de las cuales se pagó a los prestadores de servicios Lingo Systems, S.A. de C.V.,

por la “Evaluación de procedimientos de la Dirección General de Administración” relativo al programa para el manejo y control de recursos humanos; Pricewaterhousecoopers, S.C., por los servicios de “opinión sobre el estado que guardan los ingresos respecto a los egresos del Distrito Federal”; Administradora Evercore, S.C., por “servicios de asesoría financiera para la Secretaría de Finanzas”; e International Finance Corporation (del Banco Mundial), por “estudio, análisis, opiniones y acciones para la implementación del proyecto simplificación de los procedimientos administrativos relacionados con la apertura de negocios y el registro de una manifestación de construcción” para las 16 Delegaciones del Distrito Federal.

Se verificó que dichos pagos estuvieran justificados con los contratos correspondientes y comprobados con los recibos, folios o facturas expedidos por el prestador de los servicios, por los importes pactados; y que los servicios se hayan prestado, supervisado y recibido de conformidad con lo establecido por el área requirente.

Se efectuó inspección física al programa de procedimientos para la optimización de procesos de la Dirección de Recursos Humanos encomendado por la SF al prestador de servicios Lingo Systems, S.A. de C.V., a fin de verificar su funcionamiento y puesta en marcha.

Partida 3403 “Servicios Bancarios y Financieros”. Se revisaron tres CLC, por un monto de 7,175.4 miles de pesos, que representaron el 0.9% del importe ejercido por la SF en el capítulo 3000 “Servicios Generales”, y el 49.7% respecto del total ejercido en dicha partida (14,444.9 miles de pesos).

Se analizaron los procedimientos de adjudicación y sus respectivos contratos, por medio de los cuales se pagó a los prestadores de servicios Banca Mifel, S.A., por servicios bancarios de diversas operaciones de compraventa y reporto de títulos y valores; y Banco JP Morgan, S.A., Fideicomiso 490, por el pago de cuota anual de mantenimiento de la Bolsa Mexicana de Valores correspondiente a los certificados bursátiles GDFCB 07 y GDFCB 07-2.

Se verificó que dichos pagos estuvieran justificados con los contratos correspondientes y comprobados con los recibos, folios o facturas expedidos por el prestador de los servicios, y de acuerdo con los importes pactados; y que los servicios se hayan prestado, supervisado y recibido de conformidad con lo establecido por el área requirente.

Partida 3411 “Servicios de Vigilancia”. Se revisaron seis CLC, por un monto de 2,313.9 miles de pesos, que representaron el 0.3% del importe ejercido por la SF en el capítulo 3000 “Servicios Generales”, y el 19.4% respecto del total ejercido en dicha partida (11,924.6 miles de pesos).

Se verificaron los Informes Presupuestales de Liquidaciones a cargo de las unidades ejecutoras del gasto (UEG), usuarias de los servicios de la PADF y las facturas que las soportan, correspondientes a los servicios de vigilancia intramuros prestados en las quincenas núms. 1 a la 12 (de enero a junio) de 2009, que fueron los meses que reportaron el mayor ejercicio de recursos.

Se examinó que los servicios de vigilancia intramuros efectivamente se hayan devengado; que se haya cumplido el convenio de colaboración para la prestación de servicios de seguridad y de vigilancia; y que la SF haya contado con el registro de asistencia del personal de la policía auxiliar (fatigas) y las conciliaciones de turnos de los servicios de vigilancia correspondientes.

Partida 3413 “Gastos Inherentes a la Recaudación”. Se revisaron 24 CLC, por un monto de 98,161.9 miles de pesos, que representaron el 12.4% del importe ejercido por la SF en el capítulo 3000 “Servicios Generales”, y el 40.2% respecto del total ejercido en dicha partida (243,885.2 miles de pesos).

Se analizaron los procedimientos de adjudicación y los respectivos contratos, por medio de los cuales la SF justificó en 2009 el pago a los prestadores de servicios que fungieron como auxiliares de la Tesorería del Distrito Federal, por el concepto de las comisiones bancarias por el servicio de recaudación de contribuciones mediante tarjeta de crédito bajo la modalidad de plazos mensuales sin intereses. Las instituciones financieras participantes fueron BBV Bancomer, Banco Nacional de México, S.A. de C.V., Banco Santander, S.A., y Banco HSBC México, S.A.; las tiendas departamentales involucradas en dicho procedimiento fueron Tiendas Soriana, S.A. de C.V., Wall Mart de México, S. de R. L. de C.V., y Tiendas Comercial Mexicana, S.A. de C.V.; y la persona física Pérez de Acha Luis Manuel.

Asimismo, se analizó el procedimiento de adjudicación y su respectivo contrato, por medio del cual la SF justificó en 2009 el pago a Compañía Mexicana de Traslado de Valores, S.A. de C.V., por los servicios de traslado de valores recaudados en los distintos centros de cobro de la Tesorería del Distrito Federal, adscritos a la SF.

Se verificó que dichos pagos estuvieran justificados con los contratos correspondientes y comprobados con los recibos o facturas expedidos por los prestadores de servicios, y por los importes pactados.

Partida 3601 “Gastos de Propaganda e Imagen Institucional”. Se revisaron 22 CLC, por un monto de 21,925.2 miles de pesos, que representaron el 2.8% del importe ejercido por la SF en el capítulo 3000 “Servicios Generales”, y el 44.6% respecto del total ejercido en dicha partida (49,146.6 miles de pesos).

Se analizaron los procedimientos de adjudicación y sus respectivos contratos, por medio de los cuales la Dirección General de Comunicación Social, adscrita a la Jefatura de Gobierno, efectuó cargos centralizados al presupuesto de la SF, correspondiente al pagó en 2009 a tres prestadores de servicios por el concepto de promoción, publicidad y difusión de campañas informativas de la SF en los diversos medios de información (Auditor de Medios, S.A. de C.V.; TV Azteca, S.A. de C.V.; y Fluxus, S.A. de C.V.) relacionados con las actividades de comunicación social y la imagen institucional.

De igual forma, se analizaron los procedimientos de adjudicación y sus respectivos contratos, por medio de los cuales la SF contrató y pago directamente a los prestadores de servicios Productions JEF, S.A. de C.V., por la “Elaboración de material informativo en video para las pantallas electrónicas de los centros de atención a contribuyentes para la Secretaría de Finanzas”; y Financial Times, L.T.D., por la “Inserción en revista *Foreign Direct Investment* de *Financial Times* de Febrero”.

Asimismo, se verificó que dichos pagos estuvieran justificados con los contratos correspondientes y comprobados con los recibos o facturas expedidos por los prestadores de los servicios y por los importes pactados.

También se examinó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios autorizado para el ejercicio de 2009 y las actas del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la SF, para comprobar que la dependencia haya cumplido con lo establecido en la normatividad aplicable.

EXAMEN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Para el estudio y evaluación del control interno, con el propósito de tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría, se analizó el manual de organización de la SF vigente en 2009, con el fin de identificar la estructura orgánica, los objetivos, las funciones y las atribuciones de las unidades administrativas que la integraron y las que intervinieron en el rubro objeto de la revisión. También se examinó el manual de procedimientos, a fin de verificar cuales fueron aplicados por las unidades administrativas que intervienen en la autorización, requisición, adquisición, contratación, recepción, y control administrativo de la documentación justificativa y comprobatoria, así como con el pago, registro y devolución de recursos no ejercidos, salvaguarda de la información y presentación de informes de las erogaciones efectuadas en el capítulo 3000 “Servicios Generales”.

1. Estructura Orgánica

La SF es la dependencia de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Distrito Federal (GDF), responsable del despacho en las materias relativas al establecimiento de las políticas de ingresos y administración tributaria, del desarrollo, programación, presupuestación y evaluación del gasto público del Distrito Federal.

Con el oficio núm. OM/0653/2007 del 17 de abril de 2007, la OM dictaminó favorablemente la estructura orgánica de la SF presentada mediante el dictamen núm. 18/2007, el cual entró en vigor a partir del 16 de marzo de 2007.

Mediante el oficio núm. SFDF/0059/2008 del 25 de febrero de 2008, la SF remitió a la OM una propuesta de modificación a su estructura orgánica y con el oficio núm. OM/0685/2008 del 16 de abril de 2008, la OM autorizó la estructura orgánica presentada con el dictamen núm. 3/2008 vigente a partir del 1o. de marzo de 2008, y que dejó sin efecto el dictamen núm. 18/2007.

Con el oficio núm. SF/DGA/592/2008 del 27 de octubre de 2008 se remitió a la OM un alcance del dictamen núm. 3/2008 para modificar la estructura orgánica de la Secretaría. Mediante el oficio núm. OM/2254/2008 del 21 de noviembre de 2008, la OM envió alcance

al dictamen núm. 3/2008, de la SF en el cual se generaron movimientos mediante el esquema de costos compensados (movimientos entre unidades administrativas, sin modificar el presupuesto autorizado), vigente a partir del 16 de octubre de 2008.

La CGMA autorizó el manual de procedimientos, el cual contiene 147 procedimientos de la DGA en la SF, mediante los oficios núms. CGMA/2168/06, CGMA/2880/06 y CGMA/ 2909/06 del 22 de agosto y 12 y 13 de diciembre de 2006, respectivamente. Dichos procedimientos fueron congruentes con el dictamen núm. 05/2005 autorizado con el oficio núm. CGMA/2168/06 del 22 de agosto del 2006 y registrado con el núm. MA-12016-05-05. Posteriormente, con el oficio núm. OM/0196/07 del 8 de febrero de 2007, la OM autorizó la estructura orgánica y el Manual Administrativo, en su parte de organización, a la DGA en la SF, con el dictamen núm. 02/07 y registro núm. MA-12016-2/07.

El dictamen de estructura orgánica de la OM contiene las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo encargadas de la administración de los recursos en las dependencias del GDF que, para el caso de la SF consideran una DGA (en la cual están adscritas las Direcciones de Recursos Humanos, de Recursos Financieros, de Recursos Materiales, y de Servicios Generales).

2. Manual Administrativo

Con el oficio núm. OM/0653/2007 del 17 de abril de 2007, la OM dictaminó favorablemente la estructura orgánica de la SF mediante el dictamen núm. 18/2007 vigente a partir del 16 de marzo de 2007.

La SF dispuso de un manual de organización autorizado por la OM con el oficio núm. CGMA/DDO/2749/07 del 21 de agosto de 2007 vigente en 2008, y registrado con el núm. MA-12016-2/07.

Dicho documento es congruente con el dictamen núm. 2/2007 vigente a partir del 1o. de febrero de 2007 y autorizado con el oficio núm. OM/0196/2007 del 8 de febrero de 2007; en el citado documento se definen los objetivos, funciones, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que integra la SF.

Con los oficios núms. CGMA/2168/06, CGMA/2880/06 y CGMA/2909/06 del 22 de agosto de 2006, 12 y 13 de diciembre de 2006, respectivamente, la CGMA de la OM comunicó a la DGA en la SF que, "en relación a los 147 procedimientos enviados a esa CGMA, se consideró que dichos procedimientos cumplieron con los lineamientos de la Guía Técnica para la elaboración de manuales del GDF. Con lo cual se registraron los procedimientos en los archivos de la CGMA con número de registro MA-12016-05/05, los cuales son congruentes con el Dictamen núm. 05/2005".

En el análisis de la información proporcionada, se determinó que 16 procedimientos se relacionan con el ejercicio del presupuesto con cargo al capítulo 3000, como sigue:

Procedimiento	
Número	Nombre
016	"Adjudicación Directa"
017	"Compra a través de Licitación por Invitación Restringida a cuando menos Tres Personas"
018	"Formalización de Contratos"
019	"Requisición de Compra"
035	"Revisión y Alta de Facturas"
039	"Elaboración y Formalización de los Contratos de Prestadores de Servicios (3301 'Honorarios' y Tipo de Pago 11 'Asimilados a Salarios')"
041	"1000 'Servicios Personales' y 3000 'Servicios Generales'"
045	"Liberación de Pago"
053	"Apertura y Baja de Expedientes de Personal"
054	"Atención y Respuesta de los Requerimientos de Información Oficial"
055	"Depuración de Expedientes de Personal"
125	"Programa Operativo Anual (POA) Archivo de Metas y Calendario"
127	"Elaboración y/o Actualización del Manual Administrativo de la Dirección General de Administración"
131	"Registro de Contratos, Pedidos y Órdenes de Servicio"
132	"Solicitud, Autorización y Asignación de Fondo Revolvente"
140	"Expedición de Cheques y Conciliaciones Bancarias"

Es importante destacar que en la información proporcionada por la SF no se localizaron los procedimientos correspondientes a la estructura orgánica autorizada con los dictámenes núms. 02/07 y 03/08; el primero, vigente a partir del 1o. de febrero de 2007; y el segundo

a partir del 1o. de marzo de 2008. Tampoco se encontraron los correspondientes al ejercicio del gasto registrado en las partidas 3303 “Servicios de Informática”, 3304 “Servicios Estadísticos y Geográficos”, 3413 “Gastos Inherentes a la Recaudación” y 3601 “Gastos de Propaganda e Imagen Institucional”.

En ese sentido, los vigentes fueron los autorizados el 26 de agosto, 12 y 13 de diciembre de 2006, congruentes con el dictamen núm. 05/2005, lo que denota deficiencias de control.

Cabe precisar que dicha observación fue efectuada por la CMHALDF en la auditoría ASC/124/08 correspondiente a la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal 2008, de la cual se formularon las recomendaciones núms. ASC-124-08-02-SF y ASC-124-08-03-SF.

3. Evaluación del Control Interno

Para evaluar el control interno se analizaron el marco normativo y el Manual Administrativo del sujeto fiscalizado, el cual se integró por los manuales de organización y de procedimientos; se aplicaron cuestionarios de control interno y de evaluación del ambiente de control, y entrevistas al personal de la DGA en la SF que intervino en las actividades relacionadas con autorizar, ejercer y registrar el presupuesto asignado al capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Se analizó la información general de las áreas y las operaciones sujetas a revisión, así como su flujo general. Posteriormente, con los objetivos específicos de control vigentes en 2009 y los mecanismos de control identificados en cada proceso, se elaboró una matriz de control para evaluar si dichos mecanismos de control hicieron factible la administración de los riesgos de irregularidades e ineficiencias, y si disminuyeron las probables debilidades.

Como resultado del estudio y evaluación del control interno, se determinó que la SF, en cuanto al ejercicio del capítulo en revisión, dispuso de controles formales y estableció mecanismos que, en términos generales, hicieron factible la administración de los riesgos de irregularidades e ineficiencias.

Los trabajos de auditoría comprendieron la aplicación de cuestionarios de control interno y entrevistas con el personal de las áreas que intervinieron en el ejercicio de los recursos

presupuestales. Asimismo, se recopiló y analizó la información general relativa a las áreas sujetas a estudio; y se comprobó que las operaciones realizadas se hubieran sujetado a las leyes, reglamentos, normas, políticas y otras disposiciones de observancia obligatoria; se verificó que los gastos se hubieran aprobado por los servidores públicos autorizados para ello; y se identificaron los riesgos de control y registro de las operaciones revisadas y de los objetivos específicos de control.

Derivado de la aplicación de las pruebas de auditoría, se determinaron como posibles riesgos el que el ente auditado no contó con procedimientos específicos autorizados para las partidas 3303 “Servicios de Informática”, 3304 “Servicios Estadísticos y Geográficos”, 3413 “Gastos Inherentes a la Recaudación” y 3601 “Gastos de Propaganda e Imagen Institucional”. Las situaciones específicas que avalan lo dicho en los resultados de la evaluación y estudio del control interno, se detallan en los resultados respectivos.

Asimismo, se determinó que la importancia que se dio al control interno fue moderada, debido a que del presupuesto ejercido con cargo a la partida 3411 “Servicios de Vigilancia” no contó con evidencia de haber aplicado la supervisión del servicio de vigilancia intramuros, lo anterior como resultado a las observaciones detectadas y detalladas en el resultado respectivo.

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

Para la revisión de los recursos ejercidos por la SF con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales”, se seleccionaron 11 de 44 partidas de gasto, por un monto de 272,874.4 miles de pesos, que representó el 34.6% del universo (789,127.2 miles de pesos), por tratarse de las partidas cuyo presupuesto erogado de forma individual significó más del 1.5% del monto del capítulo de gasto. Las partidas seleccionadas sobre la base de dicho criterio fueron las siguientes: 3101 “Servicio Postal”; 3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales”; 3204 “Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos”; 3301 “Honorarios”; 3303 “Servicios de Informática”; 3304 “Servicios Estadísticos y Geográficos”; 3305 “Estudios e Investigaciones”; 3403 “Servicios Bancarios y Financieros”; 3411 “Servicios de Vigilancia”; 3413 “Gastos Inherentes a la Recaudación”; y, 3601 “Gastos de Propaganda e Imagen Institucional”.

A fin de determinar la muestra de las CLC sujetas a revisión, se consideraron los siguientes criterios:

Partida	Criterio
3101 “Servicio Postal”	De uno de un total de tres beneficiarios de pago con cargo a la partida, CLC superiores a 3,000.0 miles de pesos. La única CLC de un proveedor del total de beneficiarios de pago con cargo a la partida (tres beneficiarios).
3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales”	Beneficiarios a los que se les hubiera pagado importes superiores a 8,000.0 miles de pesos, resultando un total de 3 de 14 beneficiarios. Del primer beneficiario, se eligieron las CLC de pagos de rentas expedidas al primer semestre de 2009. Del segundo beneficiario, se eligieron las CLC de pagos de rentas expedidas el último semestre de 2009. Del tercer beneficiario, se eligieron las CLC de pagos de rentas correspondientes expedidas de enero a julio de 2009.
3204 “Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos”	Beneficiarios a los que se les hubiera pagado importes superiores a 3,000.0 miles de pesos, resultando un total de dos de seis beneficiarios. Del primer beneficiario, se eligieron las CLC de pagos de arrendamiento cuyo monto fue igual o mayor que 400.0 miles de pesos. Del segundo beneficiario, se eligieron las CLC de pagos de arrendamiento expedidas al primer semestre de 2009.
3301 “Honorarios”	CLC mayores que 3,000.0 miles de pesos por pago de honorarios.
3303 “Servicios de Informática”	La única CLC expedida a dos de cuatro beneficiarios. Del tercer beneficiario, se eligieron las CLC de pagos de servicios cuyo monto fue igual o mayor que 8,000.0 miles de pesos. Del cuarto beneficiario, se eligieron las CLC de pagos de servicios cuyo monto fue igual o mayor que 900.0 miles de pesos.
3304 “Servicios Estadísticos y Geográficos”	La única CLC expedida a uno de dos beneficiarios. Del segundo beneficiario, las CLC de pagos de servicios cuyo monto fue igual o mayor que 14,000.0 miles de pesos.
3305 “Estudios e Investigaciones”	Beneficiarios a los que se les hubiera pagado importes mayores que 3,000.0 miles de pesos, resultando un total de 2 de 17 beneficiarios. Del primer beneficiario, se eligieron las 3 primeras CLC de pagos. Del segundo beneficiario, se eligieron las CLC de pagos de servicios cuyo monto fue igual o mayor que 2,000.0 miles de pesos. Se determinó verificar la única CLC expedida a nombre del Gobierno del Distrito Federal, por concepto “Proceso de Regularización de la UEG”.
3403 “Servicios Bancarios y Financieros”	Del total de beneficiarios de pago (3), se determinó revisar de cada uno, la CLC más representativa por el monto ejercido.
3411 “Servicios de Vigilancia”	CLC expedidas en el primer semestre de 2009 por el pago de vigilancia.
3413 “Gastos Inherentes a la Recaudación”	Beneficiarios a los que se les hubiera pagado importes mayores que 8,000.0 miles de pesos, resultando un total de 9 de 27 beneficiarios. Del primero, segundo y tercer beneficiarios, se eligieron las CLC de pagos cuyo monto fue igual o mayor que 5,000.0 miles de pesos. Del cuarto, quinto y sexto beneficiarios, se eligieron las CLC de pagos cuyo monto fue igual o mayor a 2,000.0 miles de pesos. Del séptimo beneficiario, se eligieron las CLC de pagos cuyo monto fue igual o mayor que 1,100.0 miles de pesos. Del octavo y noveno beneficiarios, se eligieron las CLC de pagos cuyo monto fue igual o mayor a 1,000.0 miles de pesos.
3601 “Gastos de Propaganda e Imagen Institucional”	Beneficiario al que se le efectuaron los pagos más importantes de acuerdo con su monto. Pago total a 2 de 32 beneficiarios cuya razón social no corresponde propiamente a una empresa de radio, televisión y medios impresos (periódicos o revistas) Un beneficiario que no fue localizado su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) en la base de datos de beneficiarios de pagos del GDF. Beneficiario encargado de la verificación de que se hayan efectuado algunos de los servicios contratados.

De acuerdo con lo anterior, los elementos de la muestra de auditoría que representó el 34.6% del universo sujeto a revisión; se determinaron con base en la estratificación e importancia relativa respecto del universo de lo erogado por la SF con cargo al gasto corriente, mediante 1,937 CLC y 129 documentos múltiples, por un importe total de 789,127.2 miles de pesos. En función de lo indicado, la muestra se integró como se señala en el siguiente cuadro:

(Miles de pesos y por cientos)

Partida	Universo				Muestra			
	CLC	Documento múltiple	Importe	%	CLC	Documento múltiple	Importe	%
3101 “Servicio Postal”	24	1	32,155.3	4.1	4	0	21,435.9	2.7
3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales”	197	1	48,075.0	6.1	21	0	17,147.9	2.2
3204 “Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos”	107	2	11,470.4	1.5	12	0	3,578.6	0.5
3301 “Honorarios”	98	76	60,590.1	7.7	4	9	14,927.6	1.9
3303 “Servicios de Informática”	40	3	65,357.6	8.3	10	0	37,095.6	4.7
3304 “Servicios Estadísticos y Geográficos”	33	2	124,392.6	15.7	3	1	40,213.1	5.1
3305 “Estudios e Investigaciones”	56	3	23,399.7	3.0	10	0	8,899.3	1.1
3403 “Servicios Bancarios y Financieros”	26	0	14,444.9	1.8	3	0	7,175.4	0.9
3411 “Servicios de Vigilancia”	28	0	11,924.6	1.5	6	0	2,313.9	0.3
3413 “Gastos Inherentes a la Recaudación”	388	0	243,885.2	30.9	24	0	98,161.9	12.4
3601 “Gastos de Propaganda e Imagen Institucional”	94	1	49,146.6	6.2	22	0	21,925.2	2.8
Subtotal	1,091	89	684,842.0	86.8				
Otras 33 partidas	846	40	104,285.2	13.2	0	0	0.0	0.0
Total	1,937	129	789,127.2	100.0	119	10	272,874.4	34.6

RESULTADOS

1. Resultado

Mediante el oficio núm. DGCNCP/2317/2010 del 23 de agosto de 2010, la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la SF proporcionó a la CMHALDF el manual administrativo de la dependencia, el cual se integró por los manuales de organización y de procedimientos, elaborado conforme al dictamen núm. 2/2007, informó que fue el vigente en 2009. De su análisis se determinó lo siguiente:

1. El manual de organización fue presentado a la CGMA con el oficio núm. SF/DGA/0472/2007 del 13 de junio de 2007 y registrado con el núm. MA-12016-02/07, conforme a lo señalado en el apartado de organización de su Manual Administrativo, por lo que la dependencia

cumplió el numeral 4.4.13 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno).vigente en 2008, que dispone: "Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, son los responsables de la actualización de los Manuales Administrativos, que se deriven […] de la modificación de la estructura orgánica, o de la supresión o creación de leyes o normas. La actualización del manual se realizará en un plazo de 60 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de la modificación efectuada y se enviará a la CGMA la documentación correspondiente para proceder a la actualización de dicho Manual y su registro".

En dicho manual se establecieron las funciones, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos de las unidades administrativas que integraron la SF. Sin embargo, no se proporcionó evidencia de que se haya publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal.*

2. Referente al manual de procedimientos de la DGA, se proporcionó el integrado por 147 procedimientos, de cuya relación no se proporcionó evidencia de su publicación en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*. Dichos procedimientos resultaron congruentes con el dictamen núm. 05/2005, y fueron registrados con el núm. MA-12016-05/05, por la CGMA, y autorizados mediante los oficios núms. CGMA/2168, 2880 y 2909/06, del 22 de agosto, 12 y 13 de diciembre de 2006, en ese orden.

3. De los procedimientos del dictamen núm. 02/07 vigente a partir del 1o. de febrero de 2007, no se proporcionaron los autorizados por la CGMA a la DGA en la SF.

4. La SF proporcionó evidencia de la difusión para acreditar la observancia de su manual administrativo (apartado de organización), registrado con el núm. MA-12016-05/05 de acuerdo con el dictamen núm. 05/2005 y de los procedimientos respectivos entre los titulares de las direcciones de área que integran la DGA; además, remitió los oficios con los que los hicieron del conocimiento de las áreas y del personal responsable de su aplicación, con el propósito de coadyuvar a la ejecución y sustento de las atribuciones conferidas.

Sin embargo, los correspondientes al dictamen núm. 02/07 vigente a partir del 1o. de febrero de 2007 y su alcance en vigor a partir del 1o. de marzo de 2008, no han sido autorizados ni difundidos, lo que denota deficiencias de control en la actualización y difusión de la organización y de los procedimientos internos que debió aplicar a todo el personal de las áreas de adscripción de la DGA en la SF.

Cabe precisar que dichas observaciones fueron determinadas por la CMHALDF en la auditoría ASC/124/08 correspondiente a la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2008, emitiéndose las recomendaciones núms. ASC-124-08-02-SF y ASC-124-08-03-SF.

En la reunión de confronta celebrada el 11 de abril de 2011, con el oficio núm. SF/DGA/201/2011 de la misma fecha, la DGA en la SF, respecto del presente resultado proporcionó nota informativa sin número ni fecha, mediante la cual indicó lo siguiente:

"Con relación al numeral 1 contenido en el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta emitido por ese Órgano Fiscalizador con motivo de la revisión de la Cuenta Pública de 2009, en el que se señala que no se proporcionó evidencia de que se haya publicado en la *Gaceta Oficial de Distrito Federal* el Manual Administrativo de la Dependencia […] sobre el particular me permito hacer mención a lo establecido en los numerales 4.4.10 de la Circula Uno 2007 […] y 2.4.6.7 de la 'Circular (*sic*) Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal'.

"En este sentido, con relación a la publicación del Manual Administrativo de la Dirección General de Administración, en su parte de organización, con número de registro MA-12016-2/07, vigente en 2009, fue publicado en la *Gaceta Oficial de Distrito Federal* No.775 de fecha 09 de febrero del año próximo pasado y, atendiendo lo señalado en el numeral 2.4.7.2 de la Circular Uno […] fue difundido entre las áreas adscritas a la Dirección General de Administración, mediante oficio número SF/DGA/081/2010 de fecha 11 de febrero de 2010."

Asimismo, la SF proporcionó copia fotostática de la *Gaceta Oficial de Distrito Federal* núm. 775 del 9 de febrero de 2010, así como del oficio núm. SF/DGA/081/2010 del 11 de febrero de 2010.

Cabe señalar que la información y documentación proporcionada por la SF, sólo se refiere a la atención de las recomendaciones núms. ASC-124-08-02-SF y ASC-124-08-03-SF, determinadas en la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2008.

2. Resultado

En 2009, la SF presentó un presupuesto original de 742,684.8 miles de pesos para el capítulo 3000 “Servicios Generales” y ejerció un presupuesto de 789,127.2 miles de pesos, lo cual generó una variación de 46,442.4 miles de pesos (6.2%) mientras que, respecto al presupuesto erogado en 2008 (728,931.7 miles de pesos), significó un incremento de 8.2% (60,195.5 miles de pesos).

El presupuesto ejercido durante 2009 en el capítulo 3000 “Servicios Generales” ascendió a 789,127.2 miles de pesos, lo cual significó el 42.4% del total erogado en 2009 por la SF (1,862,772.5 miles de pesos). La modificación neta de dicho presupuesto fue realizada mediante 71 afectaciones programático-presupuestarias autorizadas por la SF, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Número de afectación	Justificación	
	Presupuesto original	742,684.8
B 09 C0 001, 004, 006, 007, 013, 015, 017, 020, 021, 023, 031, 033, 035, 045, 047, 049, 064, 067, 070, 075, 077, 078, 079, 088, 092, 112, 120, 121, 123, 134 y146	31 Reducciones y ampliaciones presupuestarias para readecuar las fechas y los recursos con la finalidad de hacer más eficiente su disponibilidad, no afectando el presupuesto.	0.0
B 09 C0 003, 032, 036, 046, 085, 101, 106, 125, 130, 131, 142, 166, 167 y 169	14 Reducciones compensadas para reasignar recursos al servicio de señales análogas, para arrendamiento de locales para centros de servicio de tesorería y del Tecnoparque de agosto a diciembre, para servicio postal de mensajería para envío de cartas invitación de pago impuestos y derechos, para cubrir gastos inherentes a la recaudación.	(127,186.6)
B 09 C0 009, 051, 061, 072, 095, 098, 099, 103, 115, 116, 122, 124, 126, 127, 129, 133, 135, 136, 141, 145, 147, 154, 156, 159, 163 y 172	26 Ampliaciones compensadas para asignar recursos al servicio de señales análogas, para arrendamiento de locales para centros de servicio de tesorería y del Tecnoparque de agosto a diciembre, para servicio postal de mensajería para envío de cartas invitación de pago impuestos y derechos, para cubrir gastos inherentes a la recaudación.	173,629.0
Total		789,127.2

Las afectaciones presupuestarias descritas fueron efectuadas por la SF conforme a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009.

Partida 3101 “Servicio Postal”

3. Resultado

En 2009, la SF erogó 32,155.3 miles de pesos con cargo a la partida 3101 “Servicio Postal”. De este importe, se seleccionó una muestra de cuatro CLC, por 22,974.7 miles de pesos, que representó el 71.4% del presupuesto ejercido en esta partida, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Número de CLC	Beneficiario	Fecha	Importe
09 C0 01 01681	Servicio Postal Mexicano	3/VIII/09	12,450.4
09 C0 01 03420	Servicio Postal Mexicano	16/XII/09	3,047.6
09 C0 01 04864	Servicio Postal Mexicano	31/XII/09	5,344.3
Subtotal			20,842.3
09 C0 01 04789	Servicio Continental de Mensajería, S.A. de C.V.	31/XII/09	2,132.4
Subtotal			2,132.4
Total			22,974.7

En el análisis a la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la SF a los prestadores de servicios señalados en el cuadro, se determinó lo siguiente:

1. Los pagos efectuados a SEPOMEX por la SF se sustentaron en el convenio de colaboración núm. CC-004/2009 suscrito el 31 de diciembre de 2008, cuyo objeto fue “la prestación de los servicios de depósitos de correspondencia y de recibo, transporte y entrega de correspondencia en la modalidad de porte pagado”, por un importe total de 32,665.7 miles de pesos (IVA incluido), con vigencia del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009. El convenio de colaboración se llevó a cabo de acuerdo con el artículo 1o., párrafo segundo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, que establece lo siguiente:

   “La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación contratación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que realice la

Administración Pública del Distrito Federal, sus dependencias, órganos desconcentrados, entidades y delegaciones.

”No estarán dentro del ámbito de aplicación de esta Ley, los contratos que celebren entre sí las dependencias […] y entidades de la Administración Pública Federal […] no obstante, dichos actos quedarán sujetos a este ordenamiento, cuando la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad obligada a entregar el bien o prestar el servicio no tenga capacidad para hacerlo por sí misma y contrate un tercero para su realización…”

2. Mediante las CLC núms. 09 C0 01 01681 y terminaciones 03420 y 04864, por un importe total de 20,842.3 miles de pesos (IVA incluido), la SF pagó a SEPOMEX los servicios de depósitos de correspondencia y de recibo, transporte y entrega de correspondencia en la modalidad de porte pagado, los relacionados con el envío de boletas del Impuesto Predial del primer, segundo y quinto bimestre, del Impuesto sobre Tenencia de 2009, oficios de diversas áreas y cartas informativas del Tercer Informe de Gobierno, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Número de CLC	Factura		Cantidad de boletas		Cantidad de oficios de diversas áreas	Cantidad de cartas informativas del 3er. Informe de Gobierno
	Número	Importe	Impuesto Predial	Impuesto sobre Tenencia		
09 C0 01 01681	1524095	2,392.0	800,000			
	1524096	717.6	240,000			
	1524097	2,343.1	783,651			
	1524098	3,939.3		1,317,491		
	1524100	5.4			534	
	1524101	0.3			28	
	1524102	12.3	4,128			
	1525452	3.3			321	
	1525453	0.7			71	
	1525454	0.4			2	
	1525455	274.9		91,939		
	1525456	2,761.4	923,552			
09 C0 01 03420	1524890	3,047.6		1,019,270		
09 C0 01 04864	2202505	2,282.1	761,129		617	
	2202506	3,060.0	21,592		525	1,000,000
	2202507	2.3			222	
Total		20,842.3	3,534,052	2,428,700	2,320	1,000,000

Respecto del cuadro, el porcentaje de envíos de cada tipo de documento fue el siguiente:

(Miles de pesos y por cientos)

Concepto	Envíos		Precio unitario (IVA incluido) *	%
	Cantidad	Importe		
Boletas de Impuesto Predial	3,534,052	10,566.8	2.99	50.7
Boletas del Impuesto sobre Tenencia	2,428,700	7,261.8	2.99	34.9
Oficios de diversas áreas	2,320	23.7	10.19 13.24 14.26 15.20 17.78 22.40	0.0
Carta Informativa del 3er. Informe de Gobierno	1,000,000	2,990.0	2.60	14.4
Total	6,965,072	20,842.3		100.0

* Pesos.

3. Al analizar la CLC núm. 09 C0 01 04864 se observó que la SF pagó por la factura núm. 2202506 de SEPOMEX, el envío de 1,000,000 de cartas informativas correspondientes al Tercer Informe de Gobierno, por un importe total de 2,990.0 miles de pesos (IVA incluido).

   Dicho envío fue solicitado al Centro de Depósito Masivo Norte de SEPOMEX, mediante los oficios núms. DGI/DSI/CPP/154/2009 y DGI/DSI/CPP/157/2009 del 21 y 22 de septiembre de 2009, emitidos por la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Procesos de Producción, adscrita a la Dirección de Servicios Informáticos de la SF.

   Cabe señalar que el envío de 1,000,000 de cartas informativas correspondientes al Tercer Informe de Gobierno no se encontraba entre las funciones y atribuciones de la SF establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

   Mediante los oficios núms. ASC/121/09/SF/11/05 del 8 de febrero de 2011 y ASC/121/09/SF/11/08-REC recibido por la SF el 22 del mismo mes y año, se solicitó proporcionara los testigos de las boletas del Impuesto sobre Tenencia, cartas informativas del Tercer Informe de Gobierno y boletas de Impuesto Predial; sin embargo, a la fecha de auditoría (marzo de 2011) no proporcionó información ni documentación al respecto.

4. En relación con el prestador de servicios Servicio Continental de Mensajería, S.A. de C.V., la SF pago los servicios de envío de piezas y acuse de recibo de envío mediante la CLC núm. 09 C0 01 04789, por un importe total de 2,132.4 miles de pesos (IVA incluido), por el envío de 787,463 Boletas de impuesto predial correspondientes al sexto bimestre de 2009; 102,762 cartas invitación de pago de impuesto predial; y 358 oficios de diversas áreas de la SF.

   Este pago se sustentó en el contrato abierto núm. CS-162/2009 suscrito el 6 de noviembre de 2009 por la SF con la empresa Servicio Continental de Mensajería, S.A. de C.V., cuyo objeto fue "prestar el servicio de envío de piezas y acuse de recibo de envío", por un importe mínimo de 1,900.0 miles de pesos (IVA incluido) y un importe máximo de 4,400.0 miles de pesos (IVA incluido), con vigencia del 6 de noviembre al 31 de diciembre de 2009. Dicho contrato se formalizó con base en los artículos 27, inciso C; 28; 52; y 54, fracción II bis, párrafo penúltimo; así como el 63, fracción I, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

   Adicionalmente, se constató que las CLC fueron elaboradas y autorizadas por los servidores públicos facultados para tal fin; y que contienen el reporte físico-financiero del contrato y convenio de colaboración en cumplimiento del procedimiento "Elaboración de Cuentas por Liquidar Certificadas" del Manual Administrativo de la DGA en la SF.

5. Con la finalidad de verificar que las áreas usuarias del servicio postal efectuaron la supervisión y evaluación de los servicios prestados por SEPOMEX y Servicio Continental de Mensajería, S.A de C.V., con el oficio núm. ASC/121/09/SF/11/05 del 8 de febrero de 2011 se solicitó a la Dirección de Recursos Financieros en la SF que informara sobre el procedimiento de supervisión que llevaron a cabo las áreas usuarias para verificar los trabajos realizados por estas empresas.

   En respuesta, mediante el oficio núm. SF/DGA/DRF/063/2011 del 11 de febrero de 2011, la Dirección de Recursos Financieros proporcionó la nota informativa núm. 004/2011 del 10 de febrero de 2011, en la que el Subdirector de Archivo y Oficialía de Partes informó que "como mecanismos de control, la Jefatura de Unidad Departamental de Archivo y Oficialía de Partes procedía a elaborar el formato de pre-validación de las facturas

que eran emitidas por la prestadora de servicios; es decir verificaba que el número de piezas reflejadas en la factura correspondieran a las piezas que en su momento imprimió la Dirección General de Informática. El formato de pre-validación firmado por el titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Archivo y Oficialía de Partes, que se conserva en archivo electrónico y en soporte físico, era enviado a la Dirección de Recursos Materiales para que se continuara con el trámite de validación de la factura correspondiente por parte de la Unidad Administrativa que fue responsable de la emisión de las piezas".

Adicionalmente, con el oficio núm. SF/DGA/DRF/088/2011 del 25 de febrero de 2011, la Dirección de Recursos Financieros proporcionó los reportes mensuales de validación de correo certificado y ordinario por cada área usuaria. De su análisis se observó que la Jefatura de Unidad Departamental de Archivo y Oficialía de Partes llevó a cabo la conciliación de las piezas que fueron enviadas a Servicio Continental de Mensajería, S.A. de C.V., y SEPOMEX, por medio del formato de validación por área usuaria, en el que registró el concepto (oficio, boleta de Impuesto Predial, boleta de Impuesto sobre Tenencia, etc.), número de oficio de solicitud, nombre del área solicitante, número de oficio a SEPOMEX y Servicio Continental de Mensajería, S.A de C.V., cantidad de piezas, gramaje, precio unitario, precio total, así como el nombre y la firma del responsable del área usuaria, con lo que se constató que la SF cumplió lo establecido en la cláusula "Control de Envíos", "Anexo A", del convenio de colaboración núm. CC-004/2009 y con el contrato abierto núm. CS-162/2009.

Al respecto, no se detectaron observaciones que reportar.

En la reunión de confronta celebrada el 11 de abril de 2011, la DGA en la SF, respecto con el numeral 3 del presente resultado, proporcionó nota informativa sin número ni fecha, mediante la cual la Dirección General de Administración en la Secretaría de Finanzas indicó lo siguiente:

"Con relación al numeral 2 contenido en el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta, emitido por ese Órgano Fiscalizador con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del ejercicio 2009, en el que hace referencia particularmente al envío de 1,000,000 de cartas

informativas correspondientes al Tercer Informe de Gobierno, sustentado en el Convenio de Colaboración No. CC-004/2009 […] y del cual se señala que no se encuentran entre las funciones y atribuciones de la Secretaría de Finanzas establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, por lo que el gasto correspondiente no fue aplicado para cubrir el desempeño de sus actividades y/o en ámbito de sus funciones. Así mismo, indica que no se proporcionaron los testigos de las cartas invitación al pago predial y cartas informativas correspondientes al Tercer Informe de Gobierno mencionadas.

”Al respecto, me permito informar a usted, de manera adicional a la información suministrada durante el desarrollo de su auditoría, lo siguiente:

”1. El artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal señala que las disposiciones contenidas en la misma, tienen por objeto establecer la organización de la Administración Pública del Distrito Federal, distribuir los negocios del orden administrativo y asignar las facultades para el despacho de los mismo a cargo del Jefe de Gobierno, de los órganos centrales, entre otros, conforme a las bases establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el Estatuto de Gobierno.

”2. El artículo 2o. de la citada Ley señala que la Administración Pública del Distrito Federal será central, desconcentrada y paraestatal, indicando que la Secretaría de Finanzas, entre otras, integran la Administración Pública Centralizada.

”3. El artículo 6o. que las dependencias, entre otros, conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades determinen el Plan Nacional de Desarrollo, El Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, los demás programas que deriven de éste y las que establezca el Jefe de Gobierno.

”4. El artículo 7o. señala que los actos y procedimientos de la Administración Pública del Distrito Federal atenderán los principios de simplificación, agilidad, economía información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad.

”5. El artículo 15 establece que el Jefe de Gobierno se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones, que comprenden el estudio, planeación y despacho de los negocios de orden administrativo, entre otras, de la Secretaría de Finanzas.

”6. El artículo 16 establece las atribuciones generales de la Secretaría de Finanzas, entre otras, el acordar el despacho de los asuntos encomendados a las dependencias adscritas al ámbito del Jefe de Gobierno.

”7. El artículo 30 establece las atribuciones que le competen a la Secretaría de Finanzas, a la cual le corresponden el despacho de las materias relativas al desarrollo de políticas de ingresos y administración tributaria, la programación, presupuestación y evaluación del gasto público del Distrito Federal, así como representar el interés de Distrito Federal en controversias fiscales y en toda clase de procedimientos administrativos […]

”Por lo expuesto, y considerando que uno de los principios fundamentales que tiene el Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal es promover el manejo saludable de las finanzas públicas a fin de obtener los recursos necesarios para dotar a la sociedad de bienes y servicios públicos suficientes y de calidad, así como la transparencia en la rendición de cuentas y la simplificación administrativa. Todo ello enmarcado en los principios de honestidad, transparencia, eficiencia, flexibilidad y equidad, ejes rectores de la presente administración, con lo que se espera la obtención de los recursos necesarios para proveer a la ciudadanía de los bienes y servicios públicos que requiere.

”En este sentido, y con base en la visión de la Secretaría de Finanzas de modernizar la gestión financiera para mejorar la recaudación y eficientar el gasto, a fin de mantener las finanzas públicas sanas y el fortalecimiento de la recaudación y la fiscalización, así como la transparencia en la rendición de cuentas, fueron incluidos los envíos de las cartas informativas del Tercer Informe de Gobierno en el convenio de colaboración celebrado con Servicio Postal Mexicano, infiriendo una subjerarquización de la Secretaría de Finanzas hacia el Titular de la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal, en virtud del contenido de la carta informativa del tercer informe de gobierno, en la que se incluye información y aspectos importantes para el conocimiento de la ciudadanía, que son competencia de la Secretaría de Finanzas, principalmente: la instrumentación de acciones de austeridad en el gasto; la disminución en el gasto corriente; y la reducción general del gasto de la ciudad.”

Asimismo, proporcionó testigos de la boleta de Impuesto Predial, de la carta informativa del Tercer Informe de Gobierno y de la boleta de Impuesto sobre Tenencia.

En el análisis de la documentación e información proporcionada por la SF en reunión de confronta, se determinó que atendió el requerimiento de la CMHALDF solicitado en la etapa de ejecución de auditoría, ya que proporcionó los testigos de los documentos enviados por mensajería y entregó la aclaración normativa de haber efectuado envíos de cartas informativas, con ello clarificó las observaciones efectuadas en el presente resultado.

Partida 3201 "Arrendamiento de Edificios y Locales"

4. Resultado

En 2009, la SF erogó 48,075.0 miles de pesos con cargo a la partida 3201 "Arrendamiento de Edificios y Locales". De este importe se seleccionó una muestra de 21 CLC, por 17,147.9 miles de pesos, que representó el 35.7% del presupuesto ejercido en esta partida, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Beneficiario	Número de CLC	Fecha	Importe
Grupo Jacir, S.C.	09 C0 01 00184	19/III/09	732.6
	09 C0 01 00186	19/III/09	732.6
	09 C0 01 01183	3/VI/09	1,465.1
	09 C0 01 01427	17/VI/09	732.6
	09 C0 01 01608	15/VII/09	732.6
Subtotal			4,395.5
Inmobiliaria Marly, S.A. de C.V.	09 C0 01 00147	12/III/09	1,921.6
	09 C0 01 00301	15/IV/09	960.8
	09 C0 01 00788	22/V/09	960.8
	09 C0 01 01388	10/VI/09	960.8
	09 C0 01 01699	4/VIII/09	1,921.5
Subtotal			6,725.5
Inmobiliaria Arel, S.A. de C.V.	09 C0 01 01700	4/VIII/09	1,721.9
	09 C0 01 02028	8/IX/09	786.1
	09 C0 01 02029	8/IX/09	74.9
	09 C0 01 02192	6/X/09	74.9
	09 C0 01 02194	6/X/09	786.1
	09 C0 01 02468	12/XI/09	74.9
	09 C0 01 02473	12/XI/09	786.1
	09 C0 01 03230	10/XII/09	74.9
	09 C0 01 03232	10/XII/09	786.1
	09 C0 01 04630	31/XII/09	786.1
	09 C0 01 04631	31/XII/09	74.9
			6,026.9
Total			17,147.9

En el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la SF a los arrendadores con las CLC señaladas en el cuadro, se determinó lo siguiente:

1. Las 21 CLC analizadas, objeto de la muestra, cuentan con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto; por tanto, la SF cumplió el artículo 381, fracción III, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, así como el numeral 4, apartado IV de los "Lineamientos Generales para los Trámites Presupuestarios", subapartado IV.3 "Registro de Operaciones Presupuestarias", Rubro IV.3.1 "Cuenta por liquidar Certificada", del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009.

2. En relación con la documentación comprobatoria del gasto, ésta se integró de la siguiente manera:

(Miles de pesos)

Arrendador/Número de CLC	Mes de renta	Recibo		
		Número	Fecha	Importe
Grupo Jacir, S.C.				
09 C0 01 00184	Enero	0194	31/I/09	732.6
09 C0 01 00186	Febrero	0202	28/II/09	732.6
09 C0 01 01183	Marzo	0213	31/III/09	1,465.1
09 C0 01 01427	Mayo	0232	29/V/09	732.6
09 C0 01 01608	Junio	0241	30/VI/09	732.6
Subtotal				4,395.5
Inmobiliaria Marly, S.A. de C.V.				
09 C0 01 00147	Enero	0471	2/II/09	1,921.5
	Febrero	0498	2/III/09	
09 C0 01 00301	marzo	0523	1/IV/09	960.8
09 C0 01 00788	Abril	0538	1/V/09	960.8
09 C0 01 01388	Mayo	0560	1/VI/09	960.8
09 C0 01 01699	Junio	0612	1/VII/09	1,921.5
Subtotal				6,725.5
Inmobiliaria Arel, S.A. de C.V.				
09 C0 01 01700	Junio	0542	1/VII/09	786.1
	Junio	0543	1/VII/09	74.9
	Julio	0568	1/VIII/09	786.0
	Julio	0569	1/VIII/09	74.9
09 C0 01 02028	Agosto	0594	1/IX/09	786.1
09 C0 01 02029	Agosto	0595	1/XII/09	74.9
09 C0 01 02192	Septiembre	0622	1/X/09	74.9
09 C0 01 02194	Septiembre	0621	1/X/09	786.1
09 C0 01 02468	Octubre	0648	1/XI/09	74.9
09 C0 01 02473	Octubre	0647	1/X/09	786.1
09 C0 01 03230	Noviembre	0677	1/XII/09	74.9
09 C0 01 03232	Noviembre	0676	1/X/09	786.1
09 C0 01 04630	Diciembre	0697	1/XII/09	786.1
09 C0 01 04631	Diciembre	0698	1/XII/09	74.9
Subtotal				6,026.9
Total				17,147.9

Los 25 recibos correspondientes al pago del arrendamiento de inmuebles, anexos a las 21 CLC analizadas, cumplen los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente en 2009 y fueron elaboradas a nombre del Gobierno del Distrito Federal.

3. La documentación justificativa del gasto determinado como muestra se integró por tres contratos administrativos de arrendamiento, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Arrendador	Número de contrato	Renta mensual (IVA incluido)	Objeto de los contratos (cláusula primera)	Vigencia
Grupo Jacir, S.C.	A-001/2009	732.6	"… arrendamiento del inmueble ubicado en Oriente 233 No. 178, 184 y 190 Col. Agrícola Oriental, Delegación Iztacalco, México, D.F., con una superficie rentable aproximadamente de 9,031.28 m^2 para la instalación del recinto fiscal de la Unidad de Inteligencia Financiera (7,174.48 m^2) y para la Subtesorería de Fiscalización (1,856.80 m^2)"	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009
Inmobiliaria Marly, S.A. de C.V.	A-003/2009	1,921.6	"… arrendamiento por 8,794.33 m^2 ubicados en los pisos 1, 6, 12, 15 y local número 16 del edificio ubicado en José Ma. Izazaga No.89"	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009
Inmobiliaria Arel, S.A. de C.V.	A-003/2009	1,721.9	"… arrendamiento por 7,195.36 m^2 ubicados en los pisos 6, 12, 15 y 16 del edificio ubicado en NEZAHUALCÓYOTL No.120"	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009
	A-004/2009	74.9	"… arrendamiento por 685.60 m^2 ubicados en el ala Sur del piso 16 del edificio ubicado en NEZAHUALCÓYOTL No.120, que ocupa la unidad de Inteligencia Financiera"	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009

En la revisión de los tres contratos mencionados, se observó que contaron con las firmas autógrafas de los titulares de las unidades administrativas usuarias, así como del titular de la SF y de los respectivos arrendadores de los bienes inmuebles.

Sin embargo, en los expedientes correspondientes a los contratos núms. A-001/2009 y A004/2009, no se localizaron los oficios que acreditaron que fueron enviados, contando con las firmas autógrafas respectivas, de la SF a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, para su registro y control de conformidad con el numeral 11.3.4 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal

(Circular Uno), vigente en 2009, que establece: “De conformidad con el artículo 16 fracción IV, de la LAOP, los Titulares de las Dependencias del GDF formalizarán los contratos de arrendamiento, firmando como corresponsables los Titulares de las Unidades Administrativas usuarias; posteriormente se deberá enviar una copia con firmas autógrafas y documentación soporte a la DGPI para su registro y control…”.

4. Asimismo, en los tres contratos administrativos de arrendamiento de bienes inmuebles, en el apartado “Declaraciones”, se indicó que “cuenta con el dictamen de justipreciación de renta del inmueble objeto de este contrato, emitido por la Dirección de Avalúos dependiente de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, de la Oficialía Mayor del Distrito Federal […], el cual se ha considerado para la determinación de la renta”.

   Con la finalidad de verificar que las rentas pagadas durante 2009 correspondientes a los tres contratos estuvieran dentro de los parámetros establecidos en sus dictámenes de justipreciación de renta, se solicitó a la SF la documentación relativa a dicho proceso. En respuesta, la SF proporcionó los dictámenes siguientes:

Número de contrato	Dictamen de justipreciación de renta		
	Número secuencial	Número progresivo	Fecha
A-001/2009	JR(ST)-08998	04/07/08-00023	4/VII/08
A-003/2009	JR(ST)-08642	18/01/08-00012	18/I/08
A-004/2009	JR(ST)-08195	12/07/07-00006	12/VII/07

   Al comparar los montos de los tres dictámenes de justipreciación de renta (sin IVA), con los importes mensuales pagados a los arrendadores, se observó que las rentas mensuales citadas en los contratos no rebasaron los montos de la renta máxima a pagar incluidos en el numeral 1, apartado “Conclusiones”, de los dictámenes correspondientes, por lo que el pago del arrendamiento de los inmuebles efectuado por la SF se realizó conforme al numeral 11.3.3 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno), publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 12 de abril de 2007, vigente a partir del 13 de abril de 2007, que establece: “Las Dependencias que cuenten con los recursos asignados para el arrendamiento,

previo a cualquier negociación de renta, deberán solicitar con toda oportunidad el dictamen de justipreciación de renta a la DGPI. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se rebasará el monto que al efecto fije dicha Dirección General, para evitar infringir la Ley en la materia…".

En la reunión de confronta celebrada el 11 de abril de 2011, la DGA en la SF respecto al numeral 3 del presente resultado, proporcionó el oficio núm. SF/DGA/DRM/0380/2010 del 5 de febrero de 2010, mediante el cual la Dirección de Recursos Materiales de la SF envió para su registro y control a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la OM, 18 contratos certificados de arrendamiento y, en disco compacto, la documentación correspondiente al ejercicio de 2009, entre los cuales, se encontraban los contratos núms. A-001/2009 y A004/2009, lo anterior en cumplimiento con el numeral 11.3.4 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno), vigente en 2009, lo que aclara la observación efectuada durante el proceso de revisión realizado por la CMHALDF.

Partida 3204 "Arrendamiento de Equipo Informático"

5. Resultado

En 2009, la SF ejerció un presupuesto total de 11,867.0 miles de pesos con cargo a la partida 3204 "Arrendamiento de Equipo Informático". Con el objetivo de verificar que dichos recursos se encontraran debidamente justificados y comprobados se seleccionó una muestra de12 CLC, por 3,578.6 miles de pesos, que representó el 31.2 % del total erogado en la partida, como se muestran a continuación:

(Miles de pesos)

Prestador de servicios	Número de CLC	Fecha	Importe
El Camino Resources México, S.A. de C.V.	09 C0 01 00159	13/III/09	882.9
	09 C0 01 01467	22/VI/09	405.3
	09 C0 01 01665	24/VII/09	400.7
	09 C0 01 02116	17/IX/09	404.4
			2,093.3

Continúa…

… Continuación

Prestador de servicios	Número de CLC	Fecha	Importe
Focus on Services, S.A. de C.V.	09 C0 01 00157	13/III/09	98.7
	09 C0 01 00316	16/IV/09	49.4
	09 C0 01 00798	22/V/09	49.4
	09 C0 01 01474	22/VI/09	49.4
	09 C0 01 00158	13/III/09	495.3
	09 C0 01 00327	17/IV/09	247.7
	09 C0 01 00796	22/V/09	247.7
	09 C0 01 01475	22/VI/09	247.7
			1,485.3
Total			3,578.6

En el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la SF a los prestadores de servicios con las CLC señaladas en el cuadro, se determinó lo siguiente:

1. En relación con El Camino Resources México, S.A. de C.V., al analizar la documentación justificativa y comprobatoria del pago realizado por la SF con las CLC núms. 09 C0 01 00159 y terminaciones 01467, 01665 y 02116, por un importe de 2,093.3 miles de pesos, se determinó lo siguiente:

   a) El servicio se solicitó con la requisición núm. 128-BIS del 6 de marzo de 2007 por la Dirección General de Informática y contó con el sello de la Dirección de Recursos Financieros, adscrita a la DGA en la SF, por medio de la cual se autorizó la suficiencia presupuestal para solicitar la citada prestación, lo anterior de acuerdo con el artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2007.

   b) La adjudicación se realizó con base en el procedimiento de licitación pública internacional núm. 30001105-006-07 para el arrendamiento de equipos informáticos diversos. De acuerdo con el acta de fallo del 31 de julio de 2007, se declaró ganador de la licitación a Focus on Services, S.A. de C.V., por haber ofertado las mejores condiciones en precio y entrega.

   c) El expediente de la licitación pública se integró con toda la documentación derivada de dicho proceso: requisición, bases, acta de aclaración de bases, acta de apertura de documentación administrativa, propuesta técnica, propuesta económica, acta de fallo, documentación legal y administrativa de los participantes. Del procedimiento anterior, no se detectaron observaciones que reportar.

d) Como resultado de la licitación, la SF conjuntamente con Focus on Services, S.A. de C.V., suscribieron el contrato núm. CA/062/07 del 25 de agosto de 2007, por un importe total de 950.5 miles de dólares estadounidenses. Posteriormente, con el primer convenio modificatorio el importe ascendió a 1,131.2 miles de dólares estadounidenses, en ambos documentos se estableció que el objeto era el arrendamiento puro (sin opción a compra al término del contrato) de los bienes informáticos siguientes:

Concepto	Cantidad		Totales
	Contrato	Convenio	
Computadora portátil tipo 2, marca DELL, modelo Latitud D830		9	9
Computadora personal tipo 1, marca DELL, modelo Optiplex 320	468	92	560
Computadora personal tipo 2, marca DELL, modelo Optiplex 745	10	2	12
Computadora portátil tipo 1, marca DELL, modelo Latitud D630	47		47
Subtotal			628
Estación de trabajo marca DELL, modelo Precisión 490	45	9	54
Subtotal			54
Servidor tipo 1 marca DELL, modelo Poweredge 2900	4	1	5
Servidor tipo 2 marca DELL, modelo Poweredge 6800	5	1	6
Subtotal			11
Total			693

e) El prestador de servicios presentó la fianza núm. 938345, expedida por Afianzadora Sofimex, S.A., del 1o. de agosto de 2007 (un día después del fallo), en favor de la SF, por un importe de 147.5 miles de pesos, equivalente al 15.0% del contrato, para garantizar el cumplimiento del mismo, tal como lo disponen los artículos 73, fracción III; y 75 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; así como el 344, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal, ambos vigentes en 2007.

f) El 28 de diciembre de 2007, Focus on Services, S.A. de C.V., y El Camino Resources México, S.A. de C.V., suscriben un contrato de cesión de derechos, mediante el cual, el primero cede los derechos de cobro al segundo, de acuerdo con la cláusula primera que establece: “Cesión de los derechos. En los términos del artículo 2030 del Código Civil vigente en el Distrito Federal y su correlativo en el Código de cualquier estado de la república, a efecto de establecer una fuente de pago directa sobre las obligaciones de pago que sean a cargo de la cedente con motivo del contrato garantizado referido en el antecedente ‘C’ del presente contrato, en este acto la cedente cede a el camino y el camino adquiere de la cedente como mecanismo de fuente de pago, la totalidad de los derechos de crédito, pero ninguna de las obligaciones de la cedente…”.

Lo anterior fue autorizado por la SF, mediante el oficio núm. DGA/DRM/2510/2007 del 28 de diciembre de 2007, y se llevó a cabo de conformidad con la cláusula décima quinta del contrato núm. CA/062/07, la cual indica: “Cesión de derechos y obligaciones.- ‘El arrendador’ se obliga a no ceder a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivados de este contrato, así como los derechos de cobro que le correspondan derivado del arrendamiento puro de los bienes informáticos que ampara este contrato, sin previa aprobación expresa y por escrito de el ‘DF’; y en caso de hacerlo será considerado causa de recisión”.

g) Derivado de la cesión de derechos, el 1o. de febrero de 2008, la SF y Focus on Services, S.A. de C.V., suscribieron un segundo convenio modificatorio al contrato original, con núm. CM2-CA-062/07, en el cual se estableció que a partir de abril de 2008, a petición de Focus on Services, S.A. de C.V., la SF autorizó la cesión de derechos de cobro en favor de la empresa El Camino Resources México, S.A. de C.V., por el arrendamiento de bienes informáticos.

h) En relación con la documentación que ampara el pago efectuado a Focus on Services, S.A. de C.V., por 2,093.3 miles de pesos, se observó que las CLC se soportaron con la siguiente documentación comprobatoria:

(Miles de pesos)

Número de contrato	Número de CLC	Mes	Factura	
			Número	Importe
CM2-CA/062/07	09 C0 01 00159	Enero-febrero	2010 y 2968	882.9
	09 C0 01 01467	Mayo	3153	405.3
	09 C0 01 01665	Junio	3235	400.7
	09 C0 01 02116	Agosto	3412	404.4
Total				2,093.3

Las facturas cumplieron los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente en 2008; y éstas se respaldaron con su respectivo reporte de avance físico-financiero firmado por el Director General de Informática que, en este caso, fue el responsable directo de observar el cumplimiento del contrato.

En el análisis de la documentación descrita, no se detectaron observaciones que reportar.

2. Por lo que se refiere a los pagos a Focus on Services, S.A. de C.V., al analizar la documentación justificativa y comprobatoria del pago realizado por la SF con las CLC núms. 09 C0 01 00157 y terminaciones 00158, 00316, 00327, 00796, 00798, 01474 y 01475, por un importe total de 1,485.3 miles de pesos, para el arrendamiento de bienes informáticos, dichos pagos se justificaron por medio del contrato multianual núm. CA-121/2008 que ampara los ejercicios de 2008 a 2010, se determinó lo siguiente:

   a) El servicio fue solicitado con la requisición núm. 231 del 10 de abril de 2008 por la Dirección General de Informática y contó con el sello de la Dirección de Recursos Financieros, adscrita a la DGA en la SF, por medio de la cual se autorizó la suficiencia presupuestal para solicitar la citada prestación del servicio, lo anterior de acuerdo con el artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

   b) La adjudicación se realizó con base en el procedimiento de licitación pública internacional núm. 30001105-06-08 para el arrendamiento de equipos informáticos diversos. De acuerdo con el acta de fallo del 1o. de septiembre de 2008, la adjudicación se declaró desierta, posteriormente y como resultado de reuniones de trabajo los días 2 y 9 de septiembre de 2008, se adjudicó de forma directa a Focus on Services, S.A. de C.V., por haber ofertado las mejores condiciones comerciales y económicas, y cubriendo las características técnicas solicitadas.

   c) La adjudicación se comunicó al prestador del servicio con el oficio núm. SF/DGA/DRM/1806 del 11 de septiembre de 2008, la cual se fundamentó en los artículos 27, inciso c); 28; 52; y 54, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

   d) El expediente de la adjudicación directa se integró con toda la documentación derivada de dicho proceso: requisición, propuesta técnica, propuesta económica, suficiencia presupuestal, oficio de adjudicación, documentación legal y administrativa, garantías y contrato.

e) Por lo anterior se suscribió el contrato núm. CA/121/08 del 1o. de octubre de 2008, por un importe total de 6,687.2 miles de pesos. Posteriormente, mediante el primer convenio modificatorio el importe ascendió a 7,970.8 miles de pesos, cuyo objeto fue el arrendamiento puro (sin opción a compra al término del contrato) de los bienes informáticos siguientes:

Concepto	Cantidad		Totales
	Original	Convenio	
Computadora personal tipo 1, marca DELL, modelo Optiplex 740	490	50	540
Computadora portátil tipo 2, marca DELL, modelo Latitud D830	14	36	50
Subtotal			590
Estación de trabajo marca DELL, modelo Precisión T 7400	20	1	21
Subtotal			21
Total			611

f) El prestador de servicios presentó fianza núm. 168640-000, expedida por Primero Fianzas, S.A., del 1o. de octubre de 2008, en favor de la SF para garantizar el cumplimiento del contrato, por un importe total de 872.2 miles de pesos, equivalente al 15.0% del contrato, tal como lo disponen los artículos 73, fracción III; y 75 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; así como el 344, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal, ambos vigentes en 2008.

g) En relación con la documentación que ampara el pago efectuado a Focus on Services, S.A. de C.V., por 1,485.3 miles de pesos, se observó que las CLC se soportaron con la siguiente documentación comprobatoria:

(Miles de pesos)

Número de contrato	Número de CLC	Mes	Factura	
			Número	Importe
CA/121/08	09 C0 01 00158	Enero-febrero	2908 y 2970	495.3
	09 C0 01 00327	Marzo	3016	247.7
	09 C0 01 00796	Abril	3068	247.7
	09 C0 01 01475	Mayo	3155	247.7
CM AL CA/121/08	09 C0 01 00157	Enero-febrero	2908 y 2971	98.7
	09 C0 01 00316	Marzo	3017	49.4
	09 C0 01 00798	Abril	3069	49.4
	09 C0 01 01474	Mayo	3156	49.4
	Subtotal			1,485.3

Las facturas expedidas cumplieron los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente en 2008; y éstas se respaldaron con su respectivo reporte de avance físico-financiero firmado por el Director General de Informática que, en este caso, fue el responsable directo de observar el cumplimiento del contrato.

Del análisis a la documentación descrita no se detectaron observaciones.

3. A fin de verificar que los bienes informáticos arrendados se proporcionaron en tiempo y forma, de acuerdo con las especificaciones y los plazos establecidos en los contratos correspondientes, mediante el oficio núm. ASC/121/09/SF/05/11 del 8 de febrero de 2011, se solicitó a la SF que proporcionara el listado de asignación de bienes informáticos arrendados (en medio magnético), y que en dicho listado aparecieran como mínimo los siguientes datos: área de asignación, número de bienes asignados, número de control del bien, tipo de bien y ubicación definitiva de los bienes informáticos. Lo anterior con relación a los contratos vigentes en el ejercicio 2009.

   En respuesta, con el oficio núm. SF/DGA/DRF/072/2011 del 15 de febrero de 2011, la Dirección de Recursos Financieros informó que “los bienes informáticos arrendados se encuentran en operación en diversas áreas de la Secretaría de Finanzas bajo los contratos de arrendamiento CA-02/2010 y CA-014/2011”, actualmente la SF continúa arrendando los bienes informáticos con la misma empresa.

   Asimismo, informó que los bienes arrendados fueron distribuidos y entregados por la Dirección General de Informática de acuerdo con solicitud y necesidades de cada área de la SF, y se controlan mediante el sistema de bienes arrendados, en el cual se almacenan, entre otros datos, el funcionario responsable del bien, cargo, adscripción, número de empleado, adscripción del bien informático con su número de serie. Dicho sistema emite carta responsiva, con los datos descritos y se firma por el personal responsable de resguardar el bien.

   Asimismo, la SF proporcionó la base de datos de los bienes arrendados, por un importe total de 1,304 bienes, se determinó realizar inspección física a la Dirección General

de Informática de la SF que se le asignaron la mayor de bienes informáticos arrendados (148). Al respecto, se observó lo siguiente:

Se revisaron 94 bienes informáticos de diferentes características, de los cuales se comprobó que, a la fecha de la revisión (18 de marzo de 2011), todos ellos se encontraban instalados y en funcionamiento.

Además, se observó que había 40 registros de resguardo de equipo a nombre de una persona, la cual a la fecha de la revisión (18 de marzo de 2011) ya no labora en la SF.

Cuatro equipos inspeccionados se encontraron con el resguardo del anterior Director de Servicios Informáticos, el cual ya no labora en la SF.

Se localizó en funcionamiento en la Dirección General de Informática el equipo con número de serie 2X66GD1, y en el sistema se reportó a cargo de la Oficina del C. Tesorero.

A raíz de lo anterior, se concluye que la base de datos de equipos arrendados, no se encuentra actualizada, lo cual denota deficiencias en su control respecto a la asignación y resguardo de los mismos.

4. Mediante el oficio núm. ASC/121/09/SF/11/12 del 14 de marzo de 2011, la CMHALDF solicitó a la SF proporcionara las bases en las que se fundamentó el arrendamiento de bienes informáticos en lugar de adquirirlos. Lo anterior, derivado de que la CMHALDF al analizar el costo de los bienes arrendados durante los tres años de contrato (de 2007 a 2009) por cada tipo y marca de bien, constató que dicho arrendamiento puede igualar o superar el costo de adquirir dichos bienes, aunado a que en 2010 y 2011 se sigue con esta práctica. Además, se solicitó en dicho oficio que proporcionara evidencia documental de su justificación (estudio de mercado, estudio de factibilidad, estudio de viabilidad, cotizaciones de compra, entre otros), lo anterior en cumplimiento con la Política 4.1, “Política CI_EQ004. Arrendamiento de Equipo de Cómputo” del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Informática de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal, que establece: “Las Dependencias podrán celebrar contratos de arrendamiento, previa justificación de la conveniencia de los mismos.

En dicha justificación se deberá incluir un estudio costo-beneficio del arrendamiento y las posibilidades de migración hacia otros equipos de cómputo que permitan concluir con dicho contrato. En su caso, se deberá elaborar un programa de trabajo que especifique plazos y metas del proceso de migración". Cabe señalar que, al cierre de la auditoría (marzo de 2011), la SF no proporcionó la información solicitada.

En la reunión de confronta celebrada el 11 de abril de 2011, la DGA en la SF respecto al numeral 3 del presente resultado, no proporcionó información ni documentación que desvirtuara las observaciones señaladas.

En relación con el numeral 4 del presente resultado, la SF proporcionó el oficio núm. SF/DGA/438/07 del 6 de junio de 2007, mediante el cual autoriza a la Dirección General de Informática en la misma, el proyecto de arrendamiento de equipo de cómputo y bienes informáticos para modernizar la infraestructura informática y para la capacitación hacendaria de la SF, por el período de 2007 a 2009.

En dicha autorización, la SF justificó el arrendamiento de bienes informáticos mediante un análisis de costo-beneficio, en el cual manifestó que el arrendamiento representó una ventaja económica respecto a la compra de los bienes por un monto de 909.3 miles de pesos, que significó un 20.0% anual de ahorro. También señaló que se ahorra en el mantenimiento preventivo y correctivo, el cual se realiza por la empresa arrendataria, y los bienes obsoletos no son conservados por la SF y, por último, la erogación se efectúa de manera mensual y no en una sola exhibición, como sería el caso por la adquisición de dichos equipos.

Asimismo, la SF proporcionó los cuadros comparativos del costo de adquisición de los equipos informáticos frente el costo de arrendamiento por cada tipo de bien y por el período del proyecto, mediante el cual se determinó la ventaja económica del arrendamiento por un importe total de 909.3 miles de pesos.

En el análisis de la respuesta proporcionada por la SF en reunión de confronta, se observó que contó con la justificación de la conveniencia de arrendar bienes informáticos, en cumplimiento con el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Informática de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal.

Es necesario que la Secretaría de Finanzas, por conducto de las unidades administrativas competentes, establezca medidas de control para que su sistema de bienes arrendados sea actualizado, con la finalidad de que la base de datos de equipos informáticos arrendados corresponda con los resguardos respectivos.

Partida 3301 "Honorarios"

6. Resultado

En 2009, la SF erogó 60,590.1 miles de pesos con cargo a la partida 3301 "Honorarios". De este importe, se seleccionó una muestra de cuatro CLC, por un monto de 14,927.6 miles de pesos, que representó el 24.6% del presupuesto ejercido en esta partida, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Número de CLC	Beneficiario	Fecha	Bruto	Neto
09 C0 01 00008	Gobierno del Distrito Federal	23/I/09	4,261.8	3,731.1
09 C0 01 00533	Gobierno del Distrito Federal	8/V/09	3,277.1	2,881.5
09 C0 01 02458	Gobierno del Distrito Federal	9/XI/09	4,108.4	3,628.3
09 C0 01 03005	Gobierno del Distrito Federal	7/XII/09	3,280.3	2,863.2
Total			14,927.6	13,104.1

En el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la SF a los prestadores de servicios profesionales con las CLC señaladas, se determinó lo siguiente:

1. Se comprobó que la SF contó con suficiencia presupuestal para cubrir los honorarios de los prestadores de servicios profesionales contratados en el ejercicio de 2009, de conformidad con la normatividad aplicable.

2. Mediante el oficio núm. SF/DGA/710/2008 del 26 de diciembre de 2008, la SF solicitó a la DGADP de la OM la autorización del Programa Operativo Anual de Honorarios Asimilables a Salarios, por el período del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009, para

la formalización de 702 contratos correspondientes a la partida 3301. Además, con el oficio núm. SF/DGA/040/2009 del 22 de enero de 2009, la dependencia solicitó a la DGADP la inclusión de 100 contratos adicionales. Para ambos programas se ejerció un monto bruto de 60,590.1 miles de pesos.

En respuesta, con los oficios núms. DGADP/000113/2009 y DGADP/000114/2009, ambos del 22 de enero de 2009, la DGADP autorizó dicho programa, en cumplimiento de lo dispuesto en los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a las partidas presupuestales: 3301 "Honorarios", 3302 "Capacitación", 3303 "Servicios de Informática", 3304 "Servicios Estadísticos y Geográficos" y 3305 "Estudios e Investigaciones" (Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios), publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 27 de marzo de 2006, vigentes en 2009.

3. Mediante el oficio núm. 004/09 del 2 de enero del 2009, la DGA en la SF informó al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SF, sobre el Programa Anual de Servicios Profesionales antes mencionado, el cual señalaba a esa fecha un total de 802 folios, por un monto de 60,590.1 miles de pesos, con vigencia del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009. Posteriormente, la SF remitió a la DGADP para su autorización las solicitudes de modificación a su programa, obteniendo las respectivas autorizaciones, con lo cual se llegó a un total anual de 973 prestadores de servicios, según los registros proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos de la SF.

   La SF informó de lo anterior al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, por lo cual la dependencia dio cumplimiento al numeral 8, apartado III "Programa Anual", de los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a las partidas presupuestales: 3301 "Honorarios", 3302 "Capacitación", 3303 "Servicios de Informática", 3304 "Servicios Estadísticos y Geográficos" y 3305 "Estudios e Investigaciones" (Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios), publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 27 de marzo de 2006, y lo dispuesto en el artículo 21, fracciones IV y VI, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, ambos vigentes en 2009.

El numeral 8 dispone: “Para la autorización de los Programas Anuales de Contratación de Prestadores de Servicios, las Dependencias […], deberán entregar en la DGAP la siguiente documentación: […] Oficio en el que se informe al […] Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios, […] que deberá contener los datos de la partida presupuestal, tipo de pago, número de contratos, vigencia y el importe total bruto de la contratación; y en su caso el oficio de observaciones y recomendaciones que emita el citado Comité o Subcomité”.

El artículo 21 establece: “El Comité tendrá las siguientes facultades […] IV. Revisar los programas y presupuesto de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, así como formular observaciones y recomendaciones; […] VI. Dictaminar, previamente a su contratación, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 54 de esta Ley, salvo en los casos de las fracciones IV y XII del propio precepto y del artículo 57, de los que solamente se deberá informar al Comité o Subcomité correspondiente”.

4. En la justificación del Programa Operativo Anual de Honorarios se mencionó que la SF es responsable del despacho en las materias relativas al establecimiento de las políticas de ingresos y administración tributaria, del desarrollo, programación, presupuestación y evaluación del gasto público del Distrito Federal, que de acuerdo con sus funciones es facultad de la SF realizar la contratación de personal. En dicha justificación se fundaron y motivaron las causas que acreditaron la contratación de servicios profesionales prestados por personas físicas, la cual estuvo autorizada por el titular de la SF, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 54, penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

   En concordancia con lo anterior, en la cláusula primera de los contratos formalizados se estipuló que se encomendaba al personal de honorarios atender, recibir, revisar y realizar trámites ante la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial; llevar a cabo las declaraciones del Impuesto sobre Adquisiciones de Inmuebles de los notarios que realizaron su pago por conducto de la línea de captura; recopilar información general de las características cualitativas y cuantitativas de los predios existentes en el Distrito

Federal para prevenir y ayudar en la solución de diversos problemas que se presentan en los ámbitos económico, urbanístico, social, legal y fiscal; supervisar y coordinar los procesos de modernización electrónica para simplificar la interacción gobierno-sociedad, reduciendo los intermediarios en la población y las dependencias del gobierno; planear, coordinar la modernización asociada con los servicios que proporciona la SF tanto a la ciudadanía como a las demás unidades responsables del gasto que conforman la administración pública local; contactar a determinados contribuyentes para que presenten adeudos en sus obligaciones fiscales, a fin de conocer los motivos de la falta de pago y alimentar la base de datos correspondiente, a fin de contar con un padrón actualizado con información veraz y oportuna, entre otros.

5. Se verificó que la SF hubiese elaborado y remitido a la DGADP de la OM el formato DAP-04 dentro de los 10 días hábiles posteriores al vencimiento del trimestre que reportan, con el cual se elaboraron los cuatro informes trimestrales de 2009 sobre el cumplimiento del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, según se establece en el numeral 1, capítulo VII “Informes”, de los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicio con cargo a las partidas presupuestales 3301 “Honorarios”, 3302 “Capacitación”, 3303 “Servicios de Informática”, 3304 “Servicios Geográficos y Estadísticos” y 3305 “Estudios e Investigaciones”, publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 27 de marzo de 2006, vigentes en 2009.

   Al respecto, mediante el oficio núm. ASC/121/09/SF/11/03 del 18 de enero de 2011, la CMHALDF solicitó a la SF dichos informes trimestrales. En respuesta, mediante el oficio núm. SF/DGA/DRF/022/2011 del 24 de enero de 2011, la SF remitió la documentación requerida. En el análisis de los reportes, se observó que fueron presentados con desfases de 60 a 115 días hábiles, como se muestra a continuación:

Número de oficio del informe	Fecha	Período	Fecha de recepción de la DGADP	Fecha en que debió presentarse según los lineamientos	Días de desfase
DHR/1491/2009	17/VII/09	Primer trimestre	20/VII/09	14/IV/09	65
DHR/2070/2009	7/X/09	Segundo trimestre	8/X/09	14/VII/09	60
DRH/SNYM/188/2010	20/I/10	Tercer trimestre	9/IV/10	14/X/09	115
DRH/0761/2010	14/IV/10	Cuarto trimestre	16/IV/10	15/I/10	63

Por lo anterior, la SF no observó el numeral 1, capítulo VII. “Informes”, de los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicio con cargo a las partidas presupuestales 3301 “Honorarios”, 3302 “Capacitación”, 3303 “Servicios de Informática”, 3304 “Servicios Geográficos y Estadísticos” y 3305 “Estudios e Investigaciones”, que establece: “Las Dependencias […] remitirán a la DGAP mediante el formato DAP-04, un informe trimestral sobre el cumplimiento del Programa Anual autorizado de Contratación de Prestadores de Servicios, por cada partida presupuestal, anexando copia del Registro Federal de Contribuyentes de los prestadores de servicios, para lo cual dichas instancias tendrán como fecha límite para la entrega del mismo, diez días hábiles posteriores al vencimiento del trimestre que reportan”.

6. Se verificó la entrega oportuna de los formatos mensuales DGADP-01, DGADP-02 y DGADP-34 por la SF a la DGADP de la OM, con la información de retenciones del Impuesto sobre la Renta derivadas del pago de honorarios, como se estableció en el “Calendario para la recepción de la información mensual para el pago de las retenciones de ISR y del Impuesto sobre Nóminas de los siguientes conceptos: […] Honorarios…”, emitido por la misma. Sobre el particular, no se observó desfase respecto al calendario mencionado.

7. Se analizaron los contratos de prestadores de servicios profesionales, a fin de verificar que se hubieran presentado las garantías de cumplimiento; sin embargo, se estableció en el numeral 1.8, apartado “declaraciones del GDF” del contrato, que “el presente contrato está exento de la presentación de fianza por parte del ‘prestador’, con fundamento en el artículo 74 de la Ley de Adquisiciones que señala que cuando las dependencias […] celebren contratos en los casos señalados en los artículos 54 […] 55 […] podrán bajo su responsabilidad, eximir al prestador de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo”.

8. Las cuatro CLC seleccionadas como muestra, con las que se efectuó el pago de los honorarios correspondientes a los prestadores de servicios profesionales, por un importe total de 14,927.6 miles de pesos, estuvieron soportadas con la documentación comprobatoria correspondiente, la cual consistió en el programa autorizado por la OM, oficios de solicitud de la Dirección de Recursos Humanos a la Dirección de Recursos

Financieros para hacer efectivo el pago a la unidad administrativa correspondiente; las listas de pago firmadas de elaboración, revisión, validación y autorización por el titular de la Tesorería del GDF; firmas de recibido del importe de sus honorarios por los prestadores de servicios profesionales; los oficios y cédulas de comprobación de nómina, en las cuales se consta el monto pagado y, en su caso, el relativo a las devoluciones de los prestadores de servicios que dejaron de laborar y, por lo cual, no firmaron la nómina; así como los oficios de envío de la ficha de depósito de dichas devoluciones a la Dirección de Concentración y Control de Fondos.

9. Con la finalidad de constatar que los expedientes de los prestadores de servicios profesionales estuvieran integrados con la documentación que soporta su contratación, así como el reporte de actividades o la evidencia de que los trabajos realizados fueron supervisados y que el sujeto fiscalizado contara con las nóminas de honorarios que comprobaran la entrega de dichos pagos, se determinó un universo de 973 prestadores de servicios profesionales contratados por honorarios en 2009, por un importe total de 60,590.1 miles de pesos, y se seleccionaron los que mensualmente recibieron pagos por una cantidad igual o mayor que 25.0 miles de pesos, resultando un total de 71 prestadores, por un monto de 16,307.9 miles de pesos, de los cuales se solicitaron los expedientes respectivos.

   La revisión del contenido documental se efectuó con base en el procedimiento de la SF "Elaboración y Formalización de Contratos de Prestadores de Servicios (3301 'Honorarios' y Tipo de Pago 11 'Asimilados a Salarios')" vigente en 2009, el cual establece lo siguiente:

   "Las áreas responsables de la Contratación de Servicios, deberán anexar a las 'Cédulas de Contratación' para integrar el expediente del Prestador de Servicios, la copia de los documentos siguientes:

   "Acta de nacimiento

   "Identificación oficial vigente (credencial expedida por el IFE, Cartilla o Cédula Profesional)

   "Registro Federal de Contribuyentes (Cédula Fiscal)

”Último comprobante de estudios

”Currículum (Original)

”Comprobante de domicilio actual

”Clave Única del Registro de Población (CURP)

“Una fotografía tamaño Infantil.”

Además, en la cláusula séptima de todos los contratos analizados se estableció que “el prestador entregará a la Secretaría un informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento del presente contrato”.

En el análisis de la documentación que contienen los expedientes de los 71 prestadores de servicios profesionales proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos de la SF, se determinó que en todos los casos contaron con la documentación establecida en el procedimiento respectivo, y con los informes mensuales de actividades en acatamiento del contrato suscrito.

En la reunión de confronta celebrada el 11 de abril de 2011, en relación con el numeral 6 del presente resultado, la DGA en la SF, no proporcionó información y documentación que desvirtuaran la observación señalada en el mismo, por lo que la misma persiste.

Recomendación ASC-121-09-40-SF

Es necesario que la Secretaría de Finanzas, por conducto de las unidades administrativas competentes, establezca medidas de control para que el informe trimestral sobre el cumplimiento del Programa Anual autorizado de Contratación de Prestadores de Servicios, sea remitido en tiempo y forma a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, de conformidad con los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con Cargo a la Partida Presupuestal específica 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”.

7. Resultado

Se verificó que la SF haya elaborado y remitido a la DGADP de la OM, el formato DAP-04 dentro de los 10 días hábiles posteriores al vencimiento del trimestre que reportan, mediante el cual se elaboraron los cuatro informes trimestrales de 2009 sobre el cumplimiento del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a las partidas 3303 "Servicios de Informática", 3304 "Servicios Geográficos y Estadísticos" y 3305 "Estudios e Investigaciones", lo anterior de conformidad con el numeral 1, capítulo VII "Informes", de los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicio con cargo a las partidas presupuestales 3301 "Honorarios", 3302 "Capacitación", 3303 "Servicios de Informática", 3304 "Servicios Geográficos y Estadísticos" y 3305 "Estudios e Investigaciones", publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 27 de marzo de 2006, vigentes en 2009.

Al respecto, mediante el oficio núm. ASC-121-09-SF-05 del 8 de febrero de 2011, la CMHALDF solicitó a la SF dichos informes trimestrales. En respuesta, mediante el oficio núm. SF/DGA/DRF/063/2011 del 11 de febrero de 2011, la SF remitió la documentación requerida. En el análisis de los reportes, se observó que fueron presentados con desfases de 81 a 125 días hábiles, como se muestra a continuación:

Oficio del informe			Fecha de recepción de la DGADP	Fecha en que debió presentarse según los lineamientos	Días de desfase
Número	Fecha	Período			
SF/DGA/DRF/477/2009	29/X/09	Primer trimestre	5/XI/09	14/IV/09	124
SF/DGA/DRF/477/2009	29/X/09	Segundo trimestre	5/XI/09	14/VII/09	81
SF/DGA/DRF/078/2010	24/III/10	Tercer trimestre	9/IV/10	14/X/09	120
SF/DGA/DRF/178/2010	10/VI/10	Cuarto trimestre	14/VI/10	15/I/10	125

Por lo anterior, la SF no observó el numeral 1, capítulo VII "Informes", de los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicio con cargo a las partidas presupuestales 3301 "Honorarios", 3302 "Capacitación", 3303 "Servicios de Informática", 3304 "Servicios Geográficos y Estadísticos" y 3305 "Estudios e Investigaciones" vigente en 2009, que establece: "Las Dependencias […] remitirán a la DGAP mediante el formato DAP-04, un informe trimestral sobre el cumplimiento del Programa Anual autorizado de Contratación de Prestadores de Servicios, por cada partida presupuestal, anexando

copia del Registro Federal de Contribuyentes de los prestadores de servicios, para lo cual dichas instancias tendrán como fecha límite para la entrega del mismo, diez días hábiles posteriores al vencimiento del trimestre que reportan".

En la reunión de confronta celebrada el 11 de abril de 2011, la DGA en la SF, no proporcionó información y documentación que desvirtuaran las observaciones señaladas en el presente resultado, por lo que estas persisten.

Recomendación ASC-121-09-41-SF

Es necesario que la Secretaría de Finanzas, por conducto de las unidades administrativas competentes, establezca medidas de control para que el informe trimestral sobre el cumplimiento del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios autorizado, sea remitido en tiempo y forma a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, de conformidad con los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a las partidas presupuestales específicas: 3311 "Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados", 3321 "Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas", 3331 "Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información", 3341 "Servicios de Capacitación", 3351 "Servicios de Investigación Científica y Desarrollo", 3361 "Servicios de Apoyo Administrativo, Fotocopiado e Impresión", 3371 "Servicios de Protección y Seguridad", 3381 "Servicios de Vigilancia", y 3391 "Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales".

Partida 3303 "Servicios de Informática"

8. Resultado

En 2009, la SF erogó 65,357.6 miles de pesos con cargo a la partida 3303 "Servicios de Informática". De este importe, se seleccionó una muestra de 10 CLC, por 37,095.6 miles de pesos, que representó el 56.8% del presupuesto ejercido en esta partida, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Beneficiario	CLC		
	Número	Fecha	Importe
North American Software, S.A. De C.V.	09 C0 01 01546	2/VII/09	11,500.0
	09 C0 01 04646	31/XII/09	9,200.0
	09 C0 01 04647	31/XII/09	8,050.0
Subtotal			28,750.0
SAD Desarrollo y Transparencia, S.C.	09 C0 01 00370	24/IV/09	1,529.2
	09 C0 01 01380	10/VI/09	1,555.0
	09 C0 01 01918	24/VIII/09	962.6
	09 C0 01 02296	15/X/09	998.0
	09 C0 01 04788	31/XII/09	2,260.3
Subtotal			7,305.1
Servicio y Soporte en Tecnología Informática, S.A. de C.V.	09 C0 01 00368	24/IV/09	1,004.6
Subtotal			1,004.6
Acciones y Soluciones Óptimas, S.A. de C.V.	09 C0 01 03407	15/XII/09	35.9
Subtotal			35.9
Total			37,095.6

Los pagos fueron derivados de los contratos siguientes:

(Miles de pesos)

Beneficiario	Contrato				Fianza	
	Número	Fecha	Importe (sin IVA)	Vigencia	Importe	Número
North American Software, S.A. de C.V.	CS-183/2008	1/XII/08	59,500.0	Del 1o. de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2010	8,925.0	2512-5924-0001001225
SAD Desarrollo y Transparencia, S.C.	CS-050/2009	11/III/09	9,881.0	Del 11 de marzo al 31 de diciembre de 2009	988.1	1137224
	CS-049/2009	11/III/09	4,435.8	Del 11 de marzo al 31 de diciembre de 2009	443.6	1137223
Servicio y Soporte en Tecnología Informática, S.A. de C.V.	CS-164/2008	14/XI/08	3,494.4	Del 14 de noviembre al 31 de diciembre de 2008	524.2	2512-5924-0001001127
Acciones y Soluciones Óptimas, S.A. de C.V.	CS-112/2009	27/VIII/09	35.9	Del 4 al 15 de septiembre de 2009	0.0	Exento

En el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la SF a los prestadores de servicios señalados en el cuadro, se determinó lo siguiente:

1. Referente al prestador de servicios North American Software, S.A. de C.V., se analizó la documentación justificativa y comprobatoria del pago realizado por la SF con las CLC

núms. C0 01 01546 y terminaciones 04646 y 04647, por un importe total de 28,750.0 miles de pesos, para implementar el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales mediante la formalización de un contrato multianual correspondiente a los ejercicios de 2008 a 2010. Al respecto, se determinó lo siguiente:

a) El suministro de los servicios se solicitó con la requisición núm. 353 del 30 de junio de 2008 por la Dirección General de Informática y contó con el sello de la Dirección de Recursos Financieros, adscrita a la DGA, por medio de la cual se autorizó la suficiencia presupuestal para llevar a cabo la prestación de dicho servicio, como lo establece el artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

b) La adjudicación se realizó con base en el procedimiento de adjudicación directa, ya que se declaró desierta la licitación pública nacional núm. 30001105-009-2008, según se constató en el acta de fallo del 27 de noviembre de 2008, de conformidad con el numeral 17.5, inciso E), de las bases de licitación que dispone: “La convocante procederá a declarar desierta una licitación cuando sus precios no fueren convenientes”; y de conformidad con el artículo 51, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

c) La adjudicación se comunicó al prestador del servicio con el oficio núm. SF/DGA/DRM/689/08 del 28 de noviembre de 2008, la cual se fundamentó en los artículos 27, inciso a); 28; 30; fracción I; 54, fracción IV; y 63 de la Ley Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

d) El expediente de la adjudicación directa se integró con toda la documentación derivada de dicho proceso: requisición, propuesta técnica, propuesta económica, suficiencia presupuestal, oficio de adjudicación, documentación legal y administrativa, garantías y contrato.

e) El prestador del servicio presentó la fianza núm. 2512-5924-0001001225 del 1o. de diciembre de 2008, expedida por Afianzadora Sofimex, S.A., en favor de la SF, por un importe total de 8,925.0 miles de pesos, equivalente al 15.0% del contrato

núm. CS-183/2008 (59,500.0 miles de pesos), para garantizar su cumplimiento, tal como lo disponen los artículos 73, fracción III; y 75 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; y 344, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal, ambos vigentes en 2008.

f) En la documentación que soporta el pago al prestador de servicios North American Software, S.A. de C.V., por 28,750.0 miles de pesos, se observó que las CLC se soportaron con la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente, que consistió en las facturas núms. 5350, 6125 y 6232 expedidas del período comprendido del 6 de mayo al 23 de noviembre de 2009, las cuales cumplieron los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente en 2009; y se respaldaron con su respectivo reporte de avance físico- financiero firmado por el Director General de Informática que, en este caso, fue el responsable directo de observar el cumplimiento del contrato.

g) A fin de verificar que los servicios se hubiesen proporcionado en tiempo y forma, y de acuerdo con las especificaciones y los plazos establecidos en el contrato correspondiente, mediante los oficios núms. ASC/121/09/SF/11/11 del 28 de febrero de 2011 y ASC/121/09/SF/11/11-REC del 14 de marzo de 2011, se solicitó a la SF proporcionara evidencia documental de la entrega de los trabajos por los pagos realizados con la CLC núms. 09 C0 01 01546 y terminaciones 04646 y 4647 (acta de entrega-recepción, memorando, entre otros). Cabe señalar que, al cierre de la auditoría (marzo de 2011), la SF no había proporcionado la información solicitada.

2. Referente al prestador de servicios SAD Desarrollo y Transparencia, S. C., se analizó la documentación justificativa y comprobatoria del pago realizado por la SF con las CLC núms. 09 C0 01 00370 y terminaciones 01380, 01918, 02296 y 04788, por un importe total de 7,305.1 miles de pesos, para la organización, clasificación, procesamiento y digitalización de los archivos de la Subtesorería de Fiscalización y de la Oficialía de Partes de la Procuraduría Fiscal. Al respecto, se determinó lo siguiente:

a) El suministro de los servicios fue solicitado con las requisiciones de compra núms. 166 y 167, ambas del 4 de marzo de 2009, por la Subtesorería de Fiscalización

y la Procuraduría Fiscal, respectivamente, y contaron con la justificación de la Dirección de Recursos Materiales y el sello de la Dirección de Recursos Financieros para autorizar la suficiencia presupuestal con lo cual se llevó a cabo dicha contratación, lo anterior, conforme al artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

b) Mediante los oficios núms. SF/DGA/DRM/0608/09 y SF/DGA/DRM/0609/09, ambos del 11 de marzo de 2009, la SF autorizó a la DGA la contratación de los servicios, y en ello continuar con el desempeño de sus funciones y comprometer recursos por el período previsto, lo anterior en cumplimiento del artículo 381 del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009; y el primer párrafo del numeral 5.1.3, apartado 5 “Adquisiciones”, de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno) vigente en 2009.

c) La adjudicación de los contratos para la prestación de los servicios, se realizó con base en los procedimientos de adjudicación directa autorizados en la segunda sesión extraordinaria del 11 de marzo de 2009 del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la SF. Como resultado, se formalizaron los contratos núms. CS-049/2009 y CS-050/2009 del 11 de marzo de 2009, por montos mínimos de 2,600.9 miles de pesos y 5,175.1 miles de pesos, y máximos de 4,435.8 miles de pesos y 11,363.1 miles de pesos, respectivamente, lo anterior con fundamento en los artículos 27, inciso c); 28; 52; y 54 fracción VII y penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente para 2009.

d) Los expedientes de los procedimientos de adjudicación directa se integraron con toda la documentación derivada de dichos procesos: requisición, justificación, cotización, suficiencia presupuestal, acta de Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la SF, oficio de adjudicación; y la documentación administrativa y legal de la prestadora de servicios, de las garantías, del contrato y del seguimiento de los servicios por el área de contratos.

e) Si bien los contratos celebrados rebasaron los montos de actuación señalados en el artículo 52 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009, el cual indica que el monto máximo para adjudicación directa fue de 400.0 miles de pesos, la adquisición se fundamentó en la excepción prevista en el artículo 54, fracción VII, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, que señala: "… se trata de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, auditorías y servicios de naturaleza similar, […] o ser de acceso restringido…".

f) El prestador de servicios presentó las fianzas de ambos contratos para garantizar su cumplimiento, como lo disponen los artículos 73, fracción III; y 75 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; así como el 344, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal, ambos vigentes en 2009.

g) En la revisión de la documentación de los pagos realizados a SAD Desarrollo y Transparencia, S.C., por 7,305.1 miles de pesos, se observó que las CLC se soportaron con la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente, que cumplió los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente en 2009 y con los respectivos reportes del avance físico financiero firmados por el Director General de Informática que, en este caso, fue el responsable directo de observar el cumplimiento del contrato. Al respecto, las CLC revisadas fueron soportadas con la siguiente documentación justificativa y comprobatoria:

Número de CLC	Número de factura	Número de contrato
09 C0 01 00370	99, 100, 104 y 105	CS-049/2009
09 C0 01 01380	108	CS-050/2009
09 C0 01 01918	118 y 123	CS-050/2009
09 C0 01 02296	136	CS-049/2009
09 C0 01 04788	161	CS-050/2009

h) Con la finalidad de verificar la recepción de los servicios de los contratos revisados, mediante el oficio núm. ASC/121/09/SF/11/11 del 28 de febrero de 2011, la CMHALDF solicitó a la SF copias de los reportes de los servicios de la digitalización de documentos emitidos por el prestador de servicios, los cuales se establecieron en las facturas.

En respuesta, con el oficio núm. SF/DGA/DRF/106/2011, la SF remitió la documentación que avala su recepción, la cual consistió en copias de las facturas núms. 99, 100, 104, 105, 108, 118, 123, 136 y 161, con sus respectivas relaciones de expedientes digitalizados, así como la bitácora de expedientes digitalizados y capturados, firmada y rubricada de visto bueno por los responsables del área encargada de recibirlos.

Del análisis de la documentación no se detectaron observaciones.

3. Referente al prestador de servicios Servicio y Soporte en Tecnología Informática, S.A. de C.V., se analizó la documentación justificativa y comprobatoria del pago realizado por la SF con la CLC núm. 09 C0 01 00368 del 24 de abril de 2009, por un importe de 1,004.6 miles de pesos, para la definición e implementación de los habilitadores necesarios para ofrecer una solución integral para la Tesorería del Distrito Federal (sistema informático de devolución de impuestos). Al respecto, se determinó lo siguiente:

   a) El suministro de los servicios fue solicitado con la requisición de compra núm. 595 del 27 de octubre de 2008, por el Tesorero del Distrito Federal, y contaron con la justificación de la Dirección de Recursos Materiales y el sello de la Dirección de Recursos Financieros para autorizar la suficiencia presupuestal con lo cual se llevó a cabo dicha contratación, lo anterior conforme al artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2008.

   b) Mediante el oficio núm. SF/DGA/DRM/2456/08 del 14 de noviembre de 2008, la SF autorizó a la DGA la contratación de los servicios necesarios, y con ello continuar con el desempeño de sus funciones y comprometer recursos por el período previsto, lo anterior en cumplimiento del artículo 381 del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2008; y el primer párrafo del numeral 5.1.3, apartado 5 “Adquisiciones” de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno) vigente en 2008.

c) La adjudicación del contrato para la prestación de los servicios se realizó con base en el procedimiento de adjudicación directa autorizado en la séptima sesión extraordinaria del 14 de noviembre de 2008 del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la SF. Como resultado, se formalizó el contrato núm. CS-164/2008 del 14 de noviembre de 2008, por un monto de 4,018.6 miles de pesos, lo anterior con fundamento en los artículos 27, inciso c); 28; 52; y 54, fracción VII y penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente para 2008.

d) Los expedientes de los procedimientos de adjudicación directa se integraron con toda la documentación derivada de dichos procesos: requisición, justificación, cotización, suficiencia presupuestal, acta de Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la SF, oficio de adjudicación; y la documentación administrativa y legal del prestador de servicios, de las garantías, del contrato y del seguimiento de los servicios por el área de contratos.

e) Si bien el contrato celebrado rebasó el monto de actuación señalado en el artículo 57 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2008 (año de contratación), el cual indica que el monto máximo para adjudicación directa fue de 400.0 miles de pesos, no obstante, la adquisición se fundamentó en la excepción prevista en el artículo 54, fracción VII, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2008, que señala: "… se trata de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, auditorías y servicios de naturaleza similar […] o ser de acceso restringido…".

f) El prestador de servicios presentó la fianza del contrato para garantizar su cumplimiento, como lo disponen los artículos 73, fracción III; y 75 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; así como el 344, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal, ambos vigentes en 2009.

Al revisar la documentación del pago del prestador de servicios Servicio y Soporte de Tecnología Informática, S.A. de C.V., por 1,004.6 miles de pesos, se observó que la CLC núm. 09 C0 01 00368 se soportó con la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente: factura núm. A-132 del 21 de noviembre de 2009,

la cual cumplió requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente en 2009; y con los respectivos reportes del avance físico financiero firmados por el Director General de Informática que, en este caso, fue el responsable directo de observar el cumplimiento del contrato.

g) Con la finalidad de verificar la recepción de los servicios del contrato, mediante los oficios núms. ASC/121/09/SF/11/11 del 28 de febrero de 2011 y ASC/121/09/SF/11/11-REC del 14 de marzo de 2011, la CMHALDF solicitó a la SF proporcionara documentación comprobatoria de que fueron recibidos dichos servicios en tiempo y forma de acuerdo con el contrato respectivo. Cabe señalar que, al cierre de la auditoría (marzo de 2011), la SF no había proporcionado la información solicitada.

4. Al analizar la documentación justificativa y comprobatoria del pago realizado a Acciones y Soluciones Óptimas, S.A. de C.V., por la SF con la CLC núm. 09 C0 01 03407 del 15 de diciembre de 2009, por un importe de 35.9 miles de pesos, pago que se llevó a cabo para la implementación de un control de acceso para empleados, de un puerto USB de comunicación red de servicios, y de un página *web*, incluyendo *software* en español, se determinó lo siguiente:

a) El suministro de los servicios se solicitó con la requisición de compra núm. 360 del 12 de agosto de 2009 por el Tesorero del Distrito Federal, y contaron con la justificación de la Dirección de Recursos Materiales y el sello de la Dirección de Recursos Financieros para autorizar la suficiencia presupuestal con lo cual se llevó a cabo dicha contratación, lo anterior conforme al artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

b) Mediante el oficio núm. SF/DGA/DRF/SSP/447/2009 del 25 de agosto de 2009, la SF autorizó a la DGA la contratación de los servicios y con ello continuar con el desempeño de sus funciones y comprometer recursos en el ejercicio de 2009, lo anterior del artículo 381 del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009; y numeral 5.1.3, primer párrafo del, apartado 5 “Adquisiciones”, de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos

Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno) vigente en 2009.

c) La adjudicación del contrato para la prestación de los servicios se realizó con base en el procedimiento de adjudicación directa. Como resultado, se formalizó el contrato núm. CS-112/2009 del 27 de agosto de 2009, por un monto de 35.9 miles de pesos, con fundamento en los artículos 27, inciso C; 28; 52; y 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente para 2009.

d) El expediente del procedimiento de adjudicación directa se integró con la documentación siguiente: requisición, justificación, cotización, suficiencia presupuestal, oficio de adjudicación; y la documentación administrativa y legal del prestador de servicios, del contrato y del seguimiento de los servicios por el área de contratos.

e) Se comprobó que el contrato celebrado no rebasó el monto de actuación señalado en el artículo 53 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009, el cual indica que el monto máximo para adjudicación directa fue de 400.0 miles de pesos.

f) La SF eximió al prestador de servicios la fianza del contrato para garantizar su cumplimiento, lo anterior con fundamento en el artículo 74 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

Al revisar la documentación del pago a Acciones y Soluciones Óptimas, S.A. de C.V., por 35.9 miles de pesos, se comprobó que la CLC núm. 09 C0 01 03407 se soporta con la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente, como la factura núm. 1535 del 5 de noviembre de 2009, la cual cumplió los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente en 2009; y con los respectivos reportes del avance físico-financiero firmados por el Director General de Informática que, en este caso, fue el responsable directo de observar el cumplimiento del contrato.

g) Con la finalidad de verificar la recepción de los servicios del contrato revisado, mediante los oficios núms. ASC/121/09/SF/11/11 del 28 de febrero de 2011

y ASC/121/09/SF/11/11 del 14 de marzo de 2011, la CMHALDF solicitó a la SF proporcionara documentación comprobatoria que fueron recibidos dichos servicios en tiempo y forma de acuerdo con el contrato respectivo.

En respuesta, la dependencia mediante el oficio núm. SF/DGA/DRF/129/2011 del 17 de marzo de 2011, remitió el reporte de avance físico-financiero firmado por el responsable de la Dirección de Servicios Generales y el prestador de servicios, y el oficio núm. SF/DGA/DSG/1415/2009 del 14 de diciembre de 2009, con el cual la Dirección de Servicios Generales dio su visto bueno sobre la conveniencia de lo solicitado a la Dirección de Recursos Materiales. Asimismo, el 18 de marzo de 2011, la CMHALDF inspeccionó físicamente el sistema adquirido y que fue instalado en la Administración Tributaria del Centro Comercial Tecnoparque, ubicada en Eje 5 Norte núm. 990, esquina con Avenida de las Granjas, colonia Santa Bárbara. Se verificó el acceso a las áreas correspondiente al archivo de resguardo de papelería oficial y de devoluciones, el cual es probado mediante huella digital del personal autorizado, por lo que se observó que dicho dispositivo se encontraba instalado y en funcionamiento.

Sobre el particular, no se detectaron observaciones que reportar.

En la reunión de confronta celebrada el 11 de abril de 2011, la DGA en la SF, respecto al numeral 1, inciso g) del presente resultado, proporcionó constancia del 30 de abril de 2009 que ampara la instalación del *hardware* y *software* que componen el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales, constando nombre y firma del responsable de la entrega y de los responsable de la recepción y aprobación.

En dicho documento se describen las características del *software*, *hardware*, así como se señala evidencia de la instalación de los sistemas *solution manager*; “GRP” y sistema “BI”, la memoria técnica de *software* de respaldo y el listado de discos de instalación. Lo anterior de conformidad con el objeto de la contratación.

Asimismo, la DGA en la SF respecto al numeral 3, inciso g), del presente resultado, proporcionó el oficio sin número del 4 de diciembre de 2008, mediante el cual el representante legal de Servicio y Soporte en Tecnología Informática, S.A. de C.V., remite a la Subtesorería

de Administración Tributaria de la SF, los productos derivados de la fase I y fase II del proyecto “Definición e implementación de los habilitadores necesarios para ofrecer una solución integral para la Tesorería del Distrito Federal (sistema informático de devolución de impuestos)”.

También entregó dos oficios sin número, ambos del 30 de diciembre de 2008, mediante los cuales el representante legal de Servicio y Soporte en Tecnología Informática, S.A. de C.V., remitió a la Subtesorería de Administración Tributaria de la SF, los productos derivados de la fase de construcción y personalización de la solución y liberación de prueba piloto, correspondiente a la fase III.

De igual forma remitió disco compacto conteniendo los análisis efectuados a los procedimientos de devolución, construcción de la aplicación, diseño del programa de devolución de impuestos, manuales de utilización y pruebas efectuadas al sistema de devolución de impuestos, de conformidad con la fase IV.

Lo anterior, de conformidad con el objeto de la contratación.

Partida 3304 “Servicios Estadísticos y Geográficos”

9. Resultado

En 2009, la SF erogó 124,392.6 miles de pesos con cargo a la partida 3304 “Servicios Estadísticos y Geográficos”. De este importe se seleccionó una muestra de tres CLC, por 40,213.0 miles de pesos, que representaron el 32.3% del presupuesto ejercido en esta partida, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Número de CLC	Beneficiario	Fecha	Importe
09 C0 01 00215	Informática el Corte Inglés, S.A.	24/III/09	25,711.0
09 C0 01 01855	Informática el Corte Inglés, S.A.	19/VIII/09	14,329.5
Subtotal			40,040.5
09 C0 01 02648	Parametría, S.A. de C.V.	19/XI/09	172.5
Subtotal			172.5
Total			40,213.0

En análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la SF a los prestadores de servicios señalados, se determinó lo siguiente:

1. En relación con el prestador de servicios Informática el Corte Inglés, S.A, contratado por la SF para la actualización y modernización del catastro de la Ciudad de México, se observó que el suministro de los servicios se solicitó con la requisición de compra núm. 384 del 19 de septiembre de 2009, firmada por el titular de la Tesorería del Distrito Federal y la Dirección General de Informática de la SF, para la "contratación de servicios de actualización y modernización del catastro de la Ciudad de México". Asimismo, se comprobó que dicha requisición contó con el sello de la Dirección de Recursos Financieros, adscrita a la DGA, por medio de la cual se autorizó la suficiencia presupuestal para llevar a cabo dicha contratación, como lo establece el artículo 28, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

2. Con los oficios núms. SF/DGA/DRF/398/2007 y SF/DGA/DRF/SPP/04444/2007 del 26 de septiembre y 16 de noviembre, respectivamente, ambos de 2007, emitidos por la Dirección de Recursos Financieros y la Subdirección de Programación y Presupuesto de la SF, en ese orden, se autorizó la suficiencia presupuestal; asimismo, se contó con la autorización para contraer compromisos multianuales para los ejercicios de 2008, 2009 y 2010, lo que se acreditó con el oficio núm. SFDF/381/2007 del 28 de septiembre de 2007, emitido por el titular de la SF, en el cual se indica que "se autoriza a la Dirección General de Administración la contratación de los servicios necesarios para continuar el desempeño de sus funciones y comprometer recursos en los ejercicios 2007, 2008, 2009 y 2010", con lo anterior la SF cumplió lo dispuesto en el artículo 381 del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009; y con el primer párrafo del numeral 5.1.3, apartado 5 "Adquisiciones", de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno) vigente en 2009.

3. La adjudicación se realizó por el procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores núm. LIRI/SF/DRM/022/2007, derivado de la licitación pública internacional núm. 30001105-009-07, declarada desierta en virtud de que ninguno de los licitantes presentó la propuesta conforme al numeral 5.1 de las bases de la licitación.

El fallo de la citada licitación por invitación restringida estableció que “con fundamento en los artículos 43, fracción II, y 49 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal se adjudicó el contrato correspondiente a la ‘Actualización y Modernización del Catastro de la Ciudad de México para los ejercicios 2007-2010 a la empresa Informática el Corte Inglés, S.A. […] por haber reunido las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la convocante”.

Derivado de la adjudicación se formalizó el contrato núm. CS-108/2007 el 13 de diciembre de 2007, por un monto de 414,000.0 miles de pesos: 82,800.0 miles de pesos correspondieron al ejercicio de 2007; 167,830.7 miles de pesos al ejercicio de 2008; 119,937.7 miles de pesos al ejercicio de 2009, (de los cuales pagó finalmente un importe de 124,392.6 miles de pesos, por haber entregado anticipadamente todas las fotografías aéreas de los 1,486 km^2 que integran el territorio del Distrito Federal, que representaron más de 8,000 fotos digitales de alta resolución, las cuales fueron utilizadas como el primer paso para la elaboración de una nueva cartografía que incluyó la totalidad de los inmuebles y el mobiliario urbano de la Ciudad de México. Esta cartografía además contó con un modelado en tercera dimensión y una base de datos totalmente actualizada de las características y situación de cada inmueble; 43,431.6 miles de pesos, al ejercicio de 2010, lo anterior en cumplimiento de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 26; 27, inciso B); 28; 30, fracción II; 52; 54, fracción IV; 55; 56 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

4. El expediente del procedimiento de invitación restringida internacional a cuando menos tres prestadores de servicios núm. LIRI/SF/DRM/022/2007 se integró con toda la documentación derivada de dicho proceso, que consistió en la requisición, el sondeo de mercados, la suficiencia presupuestal, las bases, los oficios de invitación a la Contraloría Interna y empresas, el acta de junta de aclaración de bases, el acta correspondiente a la presentación del sobre que contenía la documentación legal y administrativa de los participantes, las propuestas técnica y económica, la solicitud del dictamen técnico al área usuaria, el acta correspondiente a la emisión del fallo, garantías y el contrato.

5. El prestador de servicios presentó la carta de crédito irrevocable núm. 0173630620046000, emitida por la institución financiera BBV Bancomer, S.A., en favor de la SF por un monto

de 36,000.0 miles de pesos, equivalente al 10.0% del total del contrato, con la cual se garantiza el cumplimiento del contrato, así como la carta de crédito núm. 0173610620045985, emitida por la institución financiera BBVA Bancomer, S A., en favor de la SF, por un monto de 82,800.0 miles de pesos, en garantía de la correcta inversión y uso del anticipo otorgado equivalente a la suma garantizada, según lo disponen los artículos 73, fracción III, y 75 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; así como el 344, fracción I, del Código Financiero del Distrito Federal, ambos vigentes en 2009.

6. Correspondiente a la documentación de la recepción de los servicios que soporta el pago al prestador de servicios Informática el Corte Inglés, S.A., mediante las CLC núms. 09 C0 01 00215 y 09 C0 01 01855, por un total de 40,040.5 miles de pesos (IVA incluido), se observó que las CLC determinadas como muestra se soportaron con la documentación comprobatoria, que consistió para la CLC núm. 09 C0 01 00215 las facturas núms. 2579 y 2580, ambas del 19 de febrero de 2009, por un importe total de 25,711.0 miles de pesos; y para la CLC núm. 09 C0 01 01855 la factura núm. 2589 del 23 de febrero del mismo año, por un importe de 14,329.5 miles de pesos, todas ellas cumplieron los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente en 2009. Asimismo, se comprobó que se contó con los reportes de avance físico-financiero respectivos (uno por cada pago soportado con CLC), firmados de conformidad por el titular de la Dirección de Informática responsable directo del cumplimiento del contrato, con lo cual se comprobó que se supervisaron los trabajos realizados por el prestador del servicio.

7. A fin de verificar que se hayan recibido los servicios contratados y pagados con las CLC determinadas como muestra, mediante el oficio núm. ASC/121/09/SF/11/11 del 28 de febrero de 2011, la CMHALDF solicitó evidencia documental que acreditara la prestación de los servicios especificados en las facturas núms. 2579, 2580 y 2589, derivados del contrato núm. CS-108/2007, los cuales consistieron en lo siguiente:

   a) Evidencia del Sistema Integral de Gestión y Actualización de Predial (SIGAPred) de la capacitación al personal designado, relativa al uso y operación.

   b) Evidencia de la capacitación al personal designado, relativa al uso y operación de la Oficina de Vinculación por Internet de Catastro (OVICA).

c) Evidencia de la capacitación al personal designado, relativa al uso y operación de la *suite* de inteligencia de negocios.

d) Evidencia de la capacitación al personal designado, relativa a la administración y soporte del sistema.

e) Relación del personal capacitado por cada uno de ellos, conteniendo como mínimo nombre, puesto, modalidad de contratación (base, lista de raya, honorarios, eventual, entre otros).

f) Investigación de campo efectuada en los bloques 12 y 14 sur.

g) Investigación de campo efectuada en Azcapotzalco.

h) Investigación de campo efectuada en los bloques 5 y 8 sur.

i) Depuración cartográfica.

j) Confronta de información y corrección de cuentas catastrales.

k) Integración de atributos de elementos gráficos.

l) Conciliación contra campo 2008.

En respuesta, con los oficios núms. SF/DGA/DRF/106/2011 del 8 de marzo de 2011 y SF/DGA/DRF/129/2011 del 17 del mismo mes y año, se proporcionaron copias de los oficios de remisión que avalan la realización de la capacitación y relación de personal capacitado de los programas SIGAPred y de la OVICA, administración y soporte de ambos sistemas e inteligencia de negocios; copias de las actas de entrega y de aceptación celebradas del prestador de servicios y la SF, en la cual consta la entrega de los trabajos realizados respecto con las investigaciones de campo, la depuración cartográfica, la confronta y corrección de cuentas catastrales, integración de atributos de elementos gráficos y la conciliación contracampo. La documentación fue firmada de recibido por el gerente del proyecto Programa de Modernización

de Catastro (PROMOCA), para realizar los trabajos de actualización y modernización del catastro de la Ciudad de México.

De la documentación indicada no se generaron observaciones.

8. Con el objeto de verificar la relación costo-beneficio de la contratación del SIGAPred y de la OVICA para la recaudación del Impuesto Predial; y la puesta en marcha y funcionamiento de los sistemas, mediante el oficio núm. ASC/121/09/SF/11/11 del 28 de febrero de 2011, la CMHALDF solicitó a la SF lo siguiente:

   a) Nota informativa en la que se describiera del padrón de catastros la cantidad de contribuyentes actualizados y notificados, indicando el importe global que se cobraba anterior a la actualización y el importe total cobrado o por cobrar posterior a la misma, por cada ejercicio a partir de su implementación hasta enero de 2011.

   b) Incremento de la recaudación proyectado anterior a la actualización y posterior a la misma desde el inicio de la notificación y pago hasta enero del ejercicio de 2011.

   c) Reunión de trabajo con el servidor público encargado del proyecto PROMOCA, a fin de efectuar inspección física de la instalación y operación, entre otros detalles, del SIGApred y OVICA.

   En respuesta, mediante el oficio núm. SF/DGA/DRF/106/2011 del 8 de marzo de 2009, en relación con el punto a) y b) del presente numeral, la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial de la SF presentó el cuadro siguiente:

“		Emisión bimestral antes de la actualización 5to. bim. (millones)	Emisión bimestral después de la actualización 6to. bim. (millones)	Emisión bimestral después de la actualización 1er.bim. (millones)	Período de atención
Cantidad de contribuyentes notificados:	43,157	27,459	47,369		Enviadas en sept. se atendieron en sept-oct las aclaraciones respectivas a la fase.
Cantidad de contribuyentes notificados:	82,776	179,372		257,689	Enviada en nov. para atención en nov-dic, para aclaraciones, ampliándose plazo al 31 de enero de 2011.
Total dos fases:	125,933	206,831	47,369	257,689	305,059
Emisión anualizada		1,240,986			1,830,354
Incremento en emisión anualizado					589,368”

Asimismo, informó que “la emisión anualizada de las ciento veinticinco mil novecientas treinta y tres cuentas en 2010 fue de mil doscientos cuarenta y dos millones de pesos. Después de la actualización la emisión anualizada de estas mismas cuentas ascendió a mil ochocientos treinta millones, es decir un incremento de quinientos ochenta y nueve millones de pesos. Es decir un 47.5% de incremento en la emisión de un año a otro”.

En relación con el punto c), se efectuó la inspección física de los sistemas SIGApred y OVICA conjuntamente con los servidores públicos de la SF encargados del PROMOCA, de lo cual se levantó minuta de trabajo, en la cual se estableció que se verificó la existencia y funcionamiento de ambos sistemas.

9. En relación con el prestador de servicios Parametría, S.A. de C.V., se observó lo siguiente:

   a) El suministro de los servicios se solicitó con la requisición de compra núm. 503 del 2 de abril de 2009, firmada por el titular de la Subtesorería del Distrito Federal y la Dirección de Recursos Materiales de la SF para la prestación de los “servicios de Indicadores estadísticos de las 21 oficinas tributarias de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal”. Asimismo, se comprobó que dicha requisición contó con el sello de la Dirección de Recursos Financieros, adscrita a la DGA, por medio de la cual se autorizó la suficiencia presupuestal para llevar a cabo dicha contratación, avalada con el oficio núm. SF/DGA/DRF/SPP/207/2009 del 2 de abril de 2009, como lo establece el artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

   b) La contratación se realizó por el procedimiento de adjudicación directa, lo anterior con fundamento en el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones.

   c) Derivado de lo anterior, la SF y el prestador de servicios suscribieron el 2 de abril de 2009 el contrato núm. CS-068/2009, por un importe de 172.5 miles de pesos, con el objeto de formalizar la contratación de los “servicios de Indicadores estadísticos de las 21 oficinas tributarias de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal”,

presentando el prestador de servicios fianza de cumplimiento núm. 1124179 de Afianzadora Sofimex, S.A., del 2 de abril de 2009, por 22.5 miles de pesos (15% del monto del contrato, sin incluir IVA), con vigencia del 2 al 15 de abril de 2009.

d) Dicho contrato fue pagado por la SF mediante la CLC núm. 09 C0 01 02648 del 19 de noviembre de 2009, por un importe de 172.5 miles de pesos, respaldada con la factura núm. 844 del 26 de agosto del mismo año e importe.

e) Con el objeto de verificar que los servicios contratados y pagados fueron recibidos por la SF, mediante el oficio núm. ASC/121/09/SF/11/11 del 28 de febrero de 2011, la CMHALDF solicitó a la SF los servicios realizados de acuerdo con el anexo "A" del contrato de servicios núm. CS-068/2009, que consistieron en lo siguiente:

- Diseño de muestra probabilística.
- Diseño de cuestionario
- Reproducción de materiales, operativo de campo, supervisión del levantamiento, captura y validación de resultados.
- Reporte gráfico impreso y magnético de la medición de variables.
- Base de datos.
- Documento con metodología y diseño muestral.
- Documento de análisis de resultados y conclusiones.

En respuesta, mediante el oficio núm. SF/DGA/DRF/129/2011 del 17 de marzo de 2011, la SF remitió copia fotostática y disco compacto de los entregables de acuerdo con los requerimientos del contrato núm. SC-068/2009 y lo solicitado por la CMHALDF.

De la documentación mencionada no se generaron observaciones.

Partida 3305 “Estudios e Investigaciones”

10. Resultado

La SF ejerció un monto de 23,399.7 miles de pesos con cargo a la partida 3305 “Estudios e Investigaciones” en 2009. De dicho importe, se seleccionó una muestra de 10 CLC, por un importe total de 8,899.3 miles de pesos, que representó el 38.0% del presupuesto ejercido en dicha partida como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Número de CLC	Beneficiario	Fecha	Importe
09 C0 01 02641	Lingo Systems, S.A de C.V.	19/XI/09	435.6
09 C0 01 02642	Lingo Systems, S.A. de C.V.	19/XI/09	435.6
09 C0 01 02643	Lingo Systems, S.A. de C.V.	19/XI/09	435.6
09 C0 01 02795	Pricewaterhousecoopers, S.C.	24/XI/09	2,770.6
09 C0 01 04585	Pricewaterhousecoopers, S.C.	31/XII/09	2,077.9
09 C0 01 04790	Administradora Evercore, S.C.	31/XII/09	386.5
09 C0 01 04791	Administradora Evercore, S.C.	31/XII/09	386.5
09 C0 01 04792	Administradora Evercore, S.C.	31/XII/09	386.5
09 C0 01 04813	International Finance Corporation	31/XII/09	1,470.1
09 C0 01 04886	International Finance Corporation	31/XII/09	114.4
Total			8,899.3

En análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la SF a los prestadores de servicios señalados, se determinó lo siguiente:

1. Mediante las CLC núms. 09 C0 01 02641 y terminaciones 02642 y 02643, por un importe total de 435.5 miles de pesos cada una (IVA incluido), la SF pagó al prestador de servicios Lingo Systems, S.A. de C.V., las facturas núms. 331, 332 y 333, por un importe de 435.5 miles de pesos cada una, todas del 27 de octubre de 2009. Esto derivado del contrato núm. CS-095/2009 para la “contratación de los servicios de estudio, consultoría y asesoría para la optimización de procesos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal”.

    a) Dichos servicios fueron solicitados por la Dirección de Recursos Humanos, mediante la requisición de compra núm. 294 del 27 de abril de 2009, para la “contratación para el estudio, consultoría y asesoría para la optimización de procesos de la Dirección General de Administración”.

Se comprobó que dicha requisición contó con el sello de aprobación de la Dirección de Recursos Materiales, adscrita a la DGA.

b) Con el oficio núm. SF/DGA/DRF/SPP/554/2009 del 15 de octubre de 2009, la Subdirección de Programación y Presupuesto, adscrita a la Dirección de Recursos Financieros autorizó la suficiencia presupuestal para llevar a cabo dicha contratación, como lo establece el artículo 28, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

   Asimismo, mediante el oficio núm. DGADP/002450/2009 del 14 de agosto de 2009, la DGADP de la OM autorizó la adición del prestador de servicios al Programa Anual de Prestación de Servicios para el ejercicio presupuestal de 2009, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a las partidas presupuestales: 3301 “Honorarios”, 3302 “Capacitación”, 3303 “Servicio de Informática”, 3304 “Servicio Estadísticos y Geográficos” y 3305 “Estudios e Investigaciones” vigentes en 2009.

c) En la revisión del expediente del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores núm. IR/SF/DRM/009/09, se determinó que contó con lo siguiente:

   - Bases de invitación restringida a cuando menos tres proveedores núm. IR/SF/DRM/009/2009, para la contratación del servicio para la optimización de procesos de la DGA en la SF.

   - Oficios de solicitud núms. SF/DGA/DRM/1313/2009 y terminaciones 1314, 1315, 1316 y 1317, todos del 10 de junio de 2009, para formalizar la invitación a tres proveedores determinados por la Dirección de Recursos Materiales en la SF a participar en la invitación restringida a cuando menos tres proveedores núm. IR/SF/DRM/009/2009.

   - Acta de aclaración de bases del 15 de junio de 2009.

- Acta de apertura del sobre único y revisión de la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, así como de la garantía de formalidad para el sostenimiento de las ofertas de la invitación restringida a cuando menos tres proveedores núm. IR/SF/DRM/009/2009 para la contratación del "Servicio de estudio para la optimización de procesos de la Dirección General de Administración" correspondiente al ejercicio de 2009 celebrada el 18 de junio de 2009, la cual se declaró desierta en virtud de que la convocante verificó que en el registro de participantes sólo había un participante invitado que asistió a dicho acto.

Por tanto, por no contar con un mínimo de tres propuestas y con el fin de continuar con el proceso de invitación restringida a cuando menos tres proveedores, la convocante declaró desierto el proceso, lo anterior de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

En el cuadro comparativo de precios elaborado por la SF, se observó que la empresa Lingo Systems, S.A de C.V., presentó cotización, la cual a juicio de la SF, contenía las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio y calidad, por lo que la adquisición fue adjudicada directamente a la empresa, ya que otorgó la oferta más baja por un importe de 3,484.5 miles de pesos (IVA incluido), lo anterior de acuerdo con las ofertas efectuadas por los proveedores registrados en el cuadro comparativo, y cuya documentación fue verificada por la CMHALDF en el expediente.

Del procedimiento de adjudicación no se detectaron irregularidades.

d) El 26 de junio de 2009, la DGA en la SF y Lingo Systems, S.A. de C.V., suscribieron el contrato núm. CS.095/2009, derivado del procedimiento la invitación restringida a cuando menos tres proveedores núm. IR/SF/DRM/009/2009, que fue declarado desierto, y cuyo objeto, de acuerdo con la cláusula primera del contrato, fue la prestación de servicios de estudio, consultoría y asesoría para la optimización de procesos de la DGA en la SF, por un importe de 3,030.0 miles de pesos más 454.5 miles de pesos por concepto de IVA, dando un importe total de 3,484.5 miles de pesos. Dicho contrato presentó vigencia del 26 de junio al 31 de diciembre de 2009.

e) El proveedor presentó la fianza de cumplimiento de contrato núm. 2507 5300 0001000482 000000 0000 emitida por la Afianzadora Insurgentes, S.A. de C.V., en favor de la SF, por un monto de 454.5 miles de pesos, equivalente al 15.0% del total del contrato, lo anterior de conformidad con los artículos 73, fracción III; y 75 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, vigente en 2009.

f) En la cláusula octava "Supervisión y Evaluación" de dicho contrato, se estableció: "El D.F.' designa a la Dirección de Recursos Humanos, adscritas a la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, como responsable del seguimiento, supervisión y evaluación de los servicios objeto de este contrato, misma que verificará que los trabajos objeto del mismo se estén realizando por 'El prestador' conforme a los términos convenidos en este contrato y su anexo 'A'". Sobre el particular, se observó que las CLC núms. 09 C0 01 02641, 09 C0 01 02642 y 01 C0 01 02643 contaron con su documentación soporte, así como con los reportes de avance físico-financiero (uno por cada pago soportado con CLC), firmados de visto bueno por la Dirección de Recursos Humanos y de conformidad por la Subdirección de Organización y Métodos.

g) Asimismo, en el anexo "A" del contrato núm. CS-095/2009 señala que "El objetivo del proyecto es que la Secretaría de Finanzas cuente con servicios que le permitan soportar de forma óptima las operaciones administrativas sustantivas de los procesos seleccionados, tanto de la Dirección de Recursos Humanos como de la Dirección de Servicios Generales, dependientes de la Dirección General de Administración, con el fin de mejorar la calidad de los servicios, disminuir las cargas de trabajo del personal responsable y lograr una mayor eficacia y eficiencia en su desarrollo, así como obtener la generación oportuna de reportes con información confiable que permita una adecuada toma de decisiones, considerando y cumpliendo con la normatividad establecida por las autoridades correspondientes".

Dentro del apartado "Requerimientos Generales" del anexo "A" del contrato, señala que los requerimientos por cada uno de los procesos y como parte de la memoria técnica, indica que deberá incluir lo siguiente: diseño y mapeo de procesos, diseño de documentos, validación del proceso diseñado, capacitación y funcionamiento.

También establece que los procesos deberán estar considerados para la solución máxima son: movimientos de personal (a. altas, b. bajas, c. reanudaciones y d. interinatos); trámites con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) (a. altas, b. bajas y c. modificaciones salariales); hojas de servicio; comprobantes de servicio; honorarios; servicio social; pago de prestaciones (día del niño, día de las madres, apoyo para útiles escolares y día del padre); solicitudes de servicio (a. mantenimiento, b. transporte y c. estiba).

Con la finalidad de verificar lo dispuesto en el anexo "A" del contrato núm. CS-095/2009, relacionado con la implementación de medidas adoptadas para optimizar los procesos operativos de la DGA en la SF, la CMHALDF llevó a cabo inspección física el 15 de marzo de 2011 en la Subdirección de Organización y Métodos, en la que se constató que se encontraba instalado y en operación el proyecto de procesos para la DGA en la SF. Adicionalmente, la Subdirección de Organización y Métodos proporcionó la documentación siguiente: memoria técnica, listado de procesos, manuales técnicos, listas de asistencia del personal que asistió a los cursos de capacitación, entre otros. Lo anterior en cumplimiento del contrato mencionado.

Al respecto, no se detectaron observaciones.

2. Mediante las CLC núms. 09 C0 01 02795 y 01 C0 01 04585, por un importe de 2,770.6 miles de pesos y 2,077.9 miles de pesos (IVA incluido), respectivamente, la SF pagó al prestador de servicios Pricewaterhousecoopers, S.C., las facturas núms. A12647, por un importe de 2,770.6 miles de pesos del 1o. de octubre de 2009; y la núm. A16887, por un importe de 2,077.9 miles de pesos del 9 de diciembre de 2009, en ese orden, derivado del contrato núm. CS-100/2009 por la "prestación de servicios profesionales de un despacho externo para la realización de auditorías del Estado de Ingresos y Egresos del Distrito Federal, correspondiente al ejercicio fiscal 2008".

   a) Mediante el oficio núm. CG/380/2009 del 17 de junio de 2009, la CGDF informó a la SF la designación para que la dependencia contrate al despacho Pricewaterhousecoopers, S.C., para la realización de los trabajos de "Auditoría al Estado de Ingresos y Egresos del Gobierno del Distrito Federal del Ejercicio 2008".

b) Dichos servicios fueron solicitados por la Dirección General de Administración Financiera, mediante la requisición de compra o servicio núm. 348 del 27 de julio de 2009, con el objeto del "contrato de servicios del Despacho Pricewaterhousecoopers, S.C., para realizar la Auditoría al Estado de Ingresos y Egresos del Gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio 2008".

   Se comprobó que dicha requisición contó con el sello de aprobación de la Dirección de Recursos Materiales, adscrita a la DGA.

c) Con el oficio núm. SF/DGA/DRF/SPP/415/2009 del 29 de julio de 2009, la Subdirección de Programación y Presupuesto, adscrita a la Dirección de Recursos Financieros, autorizó la suficiencia presupuestal para llevar a cabo dicha contratación, como lo establece el artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

   Asimismo, mediante el oficio núm. DGADP/002271/2009 del 29 de julio de 2009, la DGAP de la OM autorizó la adición del prestador de servicios al Programa Anual de Prestación de Servicios para el ejercicio presupuestal de 2009, lo anterior de conformidad con los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a las partidas presupuestales: 3301 "Honorarios", 3302 "Capacitación", 3303 "Servicio de Informática", 3304 "Servicio Estadísticos y Geográficos" y 3305 "Estudios e Investigaciones" vigentes en 2009.

d) En la séptima sesión del 31 de julio de 2009, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios dictaminó que con "fundamento en el numeral 10 del manual de integración y funcionamiento del subcomité, se autoriza por unanimidad la contratación de un despacho externo para la realización de la auditoría del Estado de Ingresos y Egresos del Distrito Federal para el ejercicio 2008, por un monto de 6,926.5 miles de pesos, (IVA incluido), por el período del día de aprobación del caso al 31 de diciembre de 2009 con cargo a la partida 3305, a través del procedimiento de Adjudicación Directa; con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 27 inciso C, 28, 52 y 54 fracción VII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal".

e) En la revisión del expediente del procedimiento de adjudicación directa, se observó que se integró con toda la documentación derivada de dicho proceso: requisición, justificación, cotización, suficiencia presupuestal, acta de Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la SF, oficio de adjudicación; y la documentación administrativa y legal del prestador de servicios, garantía y contrato.

   Del procedimiento de adjudicación descrito no se generaron irregularidades.

f) El 31 de julio de 2009, la DGA en la SF y el apoderado legal de Pricewaterhousecoopers, S.C. suscribieron el contrato núm. CS-100/2009, derivado del procedimiento de adjudicación directa, cuyo objeto es "la prestación de los servicios profesionales de un despacho externo para la realización de auditorías del Estado de Ingresos y Egresos del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal 2008", por un importe de 6,926.5 miles de pesos (IVA incluido), con vigencia del 31 de julio al 31 de diciembre de 2009.

g) El proveedor presentó la fianza de cumplimiento de contrato núm. 1073803 emitida por Fianzas Monterrey, S.A., en favor de la SF, por un monto de 903.5 miles de pesos, equivalente al 15.0% del total del contrato, lo anterior de conformidad con los artículo 73, fracción III; y 75 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

h) En la cláusula séptima "Supervisión y Evaluación" de dicho contrato se estableció: "'El D.F.' a través de la Subsecretaría de Planeación Financiera y de la Dirección General de Administración Financiera, como áreas usuarias, serán responsables del seguimiento, supervisión y evaluación de los servicios objeto de este contrato, mismas que verificarán que los trabajo objeto del mismo se estén realizando por 'El prestador' conforme a los términos convenido en este contrato y su anexo 'A'". Sobre el particular, se observó que las CLC núms. 09 C0 01 02795 y 01 C0 01 04585 contaron con su documentación soporte, así como con los reportes de avance físico-financiero (uno por cada pago soportado con CLC), firmados de visto bueno por la Dirección General de Administración Financiera y de conformidad por la Dirección de Deuda Pública.

i) Asimismo, en el anexo “A” del contrato núm. CS-100/2009 señala: “‘El prestador’ se obliga, como resultado de los servicios de auditoría, a emitir los siguientes informes: A) Opinión sobre el Estado de Ingresos y Egresos del GDF, correspondiente al ejercicio fiscal 2008. B) Carta de observaciones y recomendaciones y de asuntos fiscales, carta dirigida a la administración conteniendo recomendaciones útiles para mejorar, simplificar y hacer más eficientes y confiables los sistemas de control interno y los procedimientos de información tanto financieros como administrativos y presupuestales, en su caso se reportarán asuntos fiscales observado en relación con la auditoría de los diferentes rubros y capítulos del Estado de Ingresos y Egresos”.

Con la finalidad de verificar que lo estipulado en el anexo “A” del contrato núm. CS-100/2009 se haya llevado a cabo, con el oficio núm. ASC/121/09/SF/11/08 y el ASC/121/09/SF/11/08-REC recibidos el 22 de febrero y 14 de marzo de 2011, respectivamente, por la Dirección de Recursos Financieros, se solicitó que proporcionara dicha información. Cabe señalar que, al cierre de la auditoría (marzo de 2011), la SF había proporcionado la información solicitada.

3. Mediante las CLC núms. 09 C0 01 04790, 09 C0 01 04791 y 01 C0 01 04792, por un importe de 386.5 miles de pesos cada una (IVA incluido), la SF pagó al prestador de servicios Administradora Evercore, S.C., las facturas núms. 0011, 0012 y 0013, por un importe de 386.5 miles de pesos cada una, respectivamente, todas del 1o. de septiembre de 2009, derivado del contrato núm. CS-063/2009 por “la prestación del servicio de asesoría financiera, para la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal”.

a) Dichos servicios fueron solicitados por la Subsecretaría de Egresos, mediante la requisición de compra núm. 071 del 8 de febrero de 2009, con objeto de la “contratación de un prestador de servicios de asesoría financiera especializada para la elaboración de un modelo de planeación financiera del Gobierno del Distrito Federal y el diseño de estrategia e implementación de financiamiento o monetización de activos”.

b) Se comprobó que dicha requisición contó con el sello de aprobación de la Dirección de Recursos Materiales, adscrita a la DGA.

c) Con el oficio núm. SF/DGA/DRF/SPP/034/2009 del 28 de enero de 2009, la Subdirección de Programación y Presupuesto, adscrita a la Dirección de Recursos Financieros autorizó la suficiencia presupuestal para llevar a cabo dicha contratación. Como lo establece el artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

d) Asimismo, mediante el oficio núm. DGADP/001272/2009 del 16 de abril de 2009, la DGADP de la OM autorizó la adición del prestador de servicios al Programa Anual de Prestación de Servicios para el ejercicio presupuestal 2009, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a las partidas presupuestales: 3301 “Honorarios”, 3302 “Capacitación”, 3303 “Servicio de Informática”, 3304 “Servicio Estadísticos y Geográficos” y 3305 “Estudios e Investigaciones” vigentes en 2009.

e) En la tercera sesión extraordinaria del 6 de abril de 2009, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios dictaminó que con “fundamento en el numeral 10 del manual de integración y funcionamiento del subcomité, se autoriza por unanimidad la contratación de un despacho de asesoría financiera (Administradora Evercore, S.C.) que proporcione los servicios para la elaboración de un modelo de planeación financiera para el Gobierno del Distrito Federal y el diseño de una estrategia e implementación de financiamiento o monetización de activos por un monto de 3,478.8 miles de pesos, (IVA incluido), por el período del día de aprobación del caso al 31 de diciembre de 2009 con cargo a la partida 3305, a través del procedimiento de Adjudicación Directa”; lo anterior con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 27, inciso C; 28; 52; y 54, fracción VII, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal”.

f) En la revisión del expediente del procedimiento de adjudicación directa, se observó que se integró con toda la documentación derivada de dicho proceso: requisición, justificación, cotización, suficiencia presupuestal, acta de Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la SF, oficio de

adjudicación; y la documentación administrativa y legal del prestador de servicios, garantía y contrato.

Del procedimiento de adjudicación no se generaron irregularidades.

g) El 6 de abril de 2009, la DGA en la SF y el apoderado legal de la empresa Administradora Evercore, S.C., suscribieron el contrato núm. CS-063/2009, derivado del procedimiento de adjudicación directa, cuyo objeto es "la contratación del servicio de asesoría financiera para la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal", por un importe de 3,478.7 miles de pesos (IVA incluido), con vigencia del 6 de abril al 31 de diciembre de 2009.

h) El proveedor presentó la fianza de cumplimiento para el contrato núm. 1122681, emitida por la Afianzadora SOFIMEX, S.A., en favor de la SF, por un monto de 453.7 miles de pesos, equivalente al 15.0% del total del contrato, lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículo 73, fracción III; y 75 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, vigente en el ejercicio.

i) En la cláusula sexta "Supervisión y Evaluación" de dicho contrato se estableció que "'El D.F.' designa a la Subsecretaría de Egresos (área usuaria), la oficina del C. Tesorero del Distrito Federal y a la Subsecretaría de Planeación Financiera, como responsables del seguimiento, supervisión y evaluación de los servicios objeto de este contrato, mismas que verificarán que los trabajos objeto del mismo se estén realizando por 'El prestador' conforme a los términos convenidos en este contrato y su anexo 'A'". Sobre el particular, se observó que las CLC núms. 09 C0 01 04790 y terminaciones 04791 y 04792 contaron con su documentación soporte, así como con los reportes de avance físico-financiero (uno por cada pago soportado con CLC), firmados de visto bueno por la Tesorería del Distrito Federal y de conformidad por las Subsecretarias de Planeación Financiera y de Egresos.

j) Asimismo, en el anexo "A" del contrato núm. CS-063/2009 en el apartado "Descripción de los Servicios", señala lo siguiente:

“Los elementos particulares que incluirán los servicios de asesoría financiera son los siguientes: Modelo […] que proyectará los ingresos y egresos del GDF en el mediano y largo plazo (15 años) ante distintos escenarios macroeconómicos. El modelo parte de supuestos de diversos tipos de variables que pueden ser modificados, como por ejemplo:

”1.- Variables de Gasto: Número de policías en la nómina, incrementos salariales otorgados a los trabajadores, tamaño de programas sociales, como el programa de apoyo a adultos mayores, etcétera.

”2.- Variables de Ingresos tanto propios como federales: Esfuerzos recaudatorios, tasa de impuesto sobre nóminas, evolución de producto interno bruto del Distrito Federal (con el fin de estimar coeficientes de fondo general de participaciones, etc.).

”3.- Variables de Política Financiera: Techos anuales de endeudamiento, contratación de deuda anual bajo diversas condiciones financieras, fijación de tasa, etc.

”4.- Variables macroeconómicas: Inflación anual, producción petrolera, precios de la mezcla mexicana de crudo, crecimiento de la economía, etc.

”5.- La modificación de las diversas variables permitirá realizar análisis de sensibilidad, estimando el efecto sobre la capacidad de inversión de la ciudad en el corto, mediano y largo plazos, de la implementación de diversas políticas fiscales o de escenarios macroeconómicos.

”Los principales objetivos del modelo son los siguientes: A. Estimar el impacto de la incertidumbre actual en los mercados financieros sobre las finanzas públicas del GDF, utilizando el modelo y otros instrumentos económicos-financieros que se consideren convenientes; B. Evaluar las diversas líneas de acción disponibles para enfrentar, en el presente, las condiciones macroeconómicas actuales, sin afectar negativamente la sustentabilidad de las finanzas de la ciudad en el mediano y largo plazo; C. Diseñar una estrategia integral de finanzas públicas para fortalecer a la ciudad financieramente ante una duración prolongada de la crisis financiera

internacional existente en la actualidad; D. Identificar el impacto sobre las finanzas públicas de la ciudad de diversos escenarios de financiamiento."

Con la finalidad de verificar que lo estipulado en el anexo "A" del contrato núm. CS-063/2009 se haya llevado a cabo, con los oficios núms. ASC/121/09/SF/11/08 y el ASC/121/09/SF/11/08-REC recibidos el 22 de febrero y 14 de marzo de 2011, respectivamente, se solicitó a la SF que proporcionara dicha información. En respuesta, mediante el oficio núm. SF/DGA/DRF/137/2011 del 18 de marzo de 2011, la Dirección de Recursos Financieros proporcionó el modelo de planeación financiera contratado por la SF, para que las Subsecretarías de Planeación Financiera y de Egresos efectuaran la evaluación de la capacidad de inversión del GDF en 2009, así como estimar el impacto de diversas políticas públicas, ya sea de forma independiente o en conjunto.

Dicho modelo consistió en supuestos de proyecciones basándose en los años 2007 y 2008 hasta el año 2022 determinadas por el prestador de servicios relacionadas con: el Fondo General de Participaciones (FGP) para el Distrito Federal; saldo de la deuda sobre Ingresos propios más el FGP; ingresos propios entre ingresos totales; gasto en el capítulo 1000 más honorarios entre Egresos totales; Gasto en inversión per cápita; monto anual de colocación de deuda, así como conclusiones respecto a los siguientes aspectos: inflación en México, tasa de interés interbancaria de equilibrio (TIIE), crecimiento económico, crecimiento del empleo formal, escenario de precios de petróleo, escenario de producción de petróleo, precio del boleto del metro, crecimiento de los capítulos 2000 y 3000, impuestos propios, derechos, incremento salarial del GDF y Paraestatales, incremento de personal del GDF y Paraestatales, pasivos laborales, transferencias del programa "Equidad en la Ciudad", crecimiento real de gasto de órganos autónomos, proyectos por prestación de servicios y contratación de deuda.

De lo anterior no se generaron observaciones.

4. Mediante las CLC núms. 09 C0 01 04813 y 01 C0 01 04886, por un importe de 1,470.1 miles de pesos (IVA incluido) y 114.4 miles de pesos (IVA incluido), respectivamente, la SF

pagó al prestador de servicios International Finance Corporation, la factura núm. 159 del 9 de diciembre de 2009, por un importe de 125,556.18 dólares estadounidenses, con un tipo de cambio de 12.62 pesos por dólar, dando un total de 1,584.5 miles de pesos, derivado del convenio de colaboración núm. CS-098/2009 para "dar continuidad a los estudios, análisis, opiniones y acciones para la implementación del Proyecto 'Simplificación de los procedimientos administrativos relacionados con la apertura de negocios y el registro de una manifestación de construcción".

a) Dichos servicios fueron solicitados por la Oficina del C. Secretario de Finanzas y Contraloría General del Distrito Federal, mediante la requisición de compra núm. 259 del 31 de marzo de 2009, con objeto de la "contratación de servicios para dar continuidad a los estudios, análisis, opiniones y acciones para la implantación del Proyecto 'Simplificación de los procedimientos administrativos relacionados con la apertura de negocios y el registro de una manifestación de construcción'".

   Se comprobó que dicha requisición contó con el sello de aprobación de la Dirección de Recursos Materiales, adscrita a la DGA.

b) Con oficio núm. SF/DGA/DRF/SPP/235/2009 del 21 de abril de 2009, la Subdirección de Programación y Presupuesto, adscrita a la Dirección de Recursos Financieros, autorizó la suficiencia presupuestal para llevar a cabo dicha contratación, como lo establece el artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

c) Asimismo, mediante el oficio núm. DGADP/001934/2009 del 30 de junio de 2009, la DGADP de la OM autorizó la adición del prestador de servicios al Programa Anual de Prestación de Servicios para el ejercicio de 2009, lo anterior de conformidad con Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a las partidas presupuestales: 3301 "Honorarios", 3302 "Capacitación", 3303 "Servicio de Informática", 3304 "Servicio Estadísticos y Geográficos" y 3305 "Estudios e Investigaciones" vigentes.

d) En la séptima sesión del 31 de julio de 2009, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios dictaminó: "Con fundamento en el numeral 10

del manual de integración y funcionamiento del subcomité, se autoriza por unanimidad la contratación de los servicios para dar continuidad a los estudios, análisis, opiniones y acciones para la implantación del proyecto 'Simplificación de los procedimientos administrativos relacionados con la apertura de negocios y el registro de una manifestación de construcción por un monto de 125.6 miles de pesos, (IVA incluido), por el período del día de aprobación del caso al 30 de septiembre de 2009 con cargo a la partida 3305, a través del procedimiento de Adjudicación Directa; con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 27 inciso C, 28, 52 y 54 fracción VII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal".

e) En la revisión del expediente del procedimiento de adjudicación directa, se observó que se integró con toda la documentación derivada de dicho proceso: requisición, justificación, cotización, suficiencia presupuestal, acta de Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la SF, oficio de adjudicación; y la documentación administrativa y legal del prestador de servicios, garantía, y el contrato.

   Del procedimiento de adjudicación descrito no se detectaron irregularidades.

f) El 1o. de agosto de 2009, el titular de la SF y el titular de la CGDF, así como el representante legal para México y Centroamérica de la International Finance Corporation suscribieron el convenio de colaboración núm. CS-098/2009, derivado del procedimiento de adjudicación directa, cuyo objeto era "dar continuidad a los estudios, análisis, opiniones y acciones para la implementación del proyecto 'Simplificación de los procedimientos administrativos relacionados con la apertura de negocios y el registro de una manifestación de construcción'", por un importe de 1,584.5 miles de pesos (125,556.18 dólares estadounidenses a un tipo de cambio de 12.62 pesos por dólar), con vigencia del 1o. de agosto al 30 de septiembre de 2009.

   Al respecto, se observó que la CGMA de la CGDF, mediante el oficio núm. CG/CGMA/DEPSA/068/2010 del 23 de febrero de 2010 remitió en CD a la DGA en la SF la entrega final de los estudios, análisis, opiniones y acciones de la implementación del proyecto "Simplificación de los procedimientos administrativos

relacionados con la apertura de negocios y el registro de una manifestación de construcción". Lo anterior en cumplimiento del contrato mencionado.

De lo anterior no se generaron observaciones.

En la reunión de confronta celebrada el 11 de abril de 2011, la DGA en la SF respecto al numeral 2, inciso i) del presente resultado, proporcionó el "Estado de Ingresos y Egresos del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio 2008", en el cual el prestador de servicios presenta el dictamen de auditoría, balance financiero, catorce notas al estado de ingresos y egresos. Lo anterior de conformidad con el objeto de contratación.

Partida 3403 "Servicios Bancarios y Financieros"

11. Resultado

En 2009, la SF ejerció un monto de 14,444.9 miles de pesos con cargo a la partida 3403 "Servicios Bancarios y Financieros". De este importe se seleccionó una muestra de tres CLC, por un importe de 7,175.4 miles de pesos, que representó el 49.7% del presupuesto ejercido en esta partida, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Número de CLC	Fecha	Beneficiario	Importe
09 C0 01 02451	10/XI/09	Banca Mifel, S.A.	104.2
09 C0 01 04726	31/XII/09	Banco JP Morgan, S:A:	1,163.4
09 C0 01 04887	31/XII/09	Deutsche Bank México, S.A.	5,907.8
Total			7,175.4

En el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la SF a los prestadores de servicios señalados, se determinó lo siguiente:

1. En relación con el pago efectuado por 104.2 miles de pesos a Banca Mifel, S.A., se observó que la documentación justificativa del gasto se integró por el convenio de reconocimiento de adeudo del 2 de septiembre de 2009 celebrado entre la SF, responsable de llevar a cabo la extinción del Fideicomiso Público Innova DF (constituido el 5 de noviembre de 2007 por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal para financiar la investigación

científica o tecnológica, así como la formación de recursos humanos especializados, otorgamiento de becas, creación y fortalecimiento de grupos a cuerpos académicos de investigación y desarrollo tecnológico, divulgación científica y tecnológica y de la infraestructura de investigación y desarrollo que se requiera en la Ciudad de México), y Banca Mifel, S.A., Institución de Banca Múltiple.

El pago se efectuó con base en el acuerdo núm. 03/02E/2008, adoptado en la segunda sesión extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso celebrada el 15 de diciembre de 2008, en el que se deja constancia en la tercera "Consideración" de dicho acuerdo, del reconocimiento del adeudo por pasivos documentados relacionados con los gastos de operación para el funcionamiento del Fideicomiso, que en su numeral IV del apartado "Hechos" del acuerdo, por concepto de honorarios por los servicios prestados por Banca Mifel, S.A. de C.V., quien fungió como Fiduciario.

Respecto a la documentación comprobatoria del gasto, mediante los oficios núms. ASC/121/09/SF/11/05 del 8 de febrero de 2011 y ASC/121/09/SF/11/05-REC del 28 del mismo mes y año, la CMHALDF solicitó a la SF la documentación comprobatoria del gasto ejercido con la CLC núm. 09 C0 01 02451. Cabe señalar que, al cierre de la auditoría (marzo de 2011), la SF no había proporcionado la información solicitada.

2. Al verificar la CLC núm. 09 C0 01 04726, por 1,163.4 miles de pesos, en favor de Banco JP Morgan, S.A., se observó que fue expedida para el pago al fideicomiso núm. FID/00490, por concepto de cuota anual de mantenimiento de la Bolsa Mexicana de Valores correspondiente a los certificados bursátiles núms. GDFCB 07 y GDFCB 07-2, según la solicitud de pago núm. SPF/SEA/0063/2010 de fecha 20 de enero de 2010 de la Subdirección de Enlace Administrativo en la Subsecretaría de Planeación Financiera, el monto pagado se reportó en el pasivo de 2009 de la SF, por 409.4 miles de pesos y 754.0 miles de pesos, respectivamente.

   La documentación justificativa del gasto se integró por el contrato de fideicomiso núm. F/00490 de diciembre de 2007, en el cual se establece el pago por cuota de mantenimiento anual de la Bolsa Mexicana de Valores (BMV), por medio de la institución financiera Banco JP Morgan, S.A /The Bank of New York Mellon, S.A., por 1,163.4 miles

de pesos, a la cuenta clabe [redacted], de los que corresponden 409.4 miles de pesos a la emisión del certificado bursátil núm. GDFCB 07; y 754.0 miles de pesos, al certificado núm. GDFCB 07-2. Dichas emisiones fueron colocadas en la BMV en diciembre de 2007.

En 2007, el GDF creó un fideicomiso de emisión en JP Morgan, S.A. responsable de emitir la serie de certificados bursátiles con claves de pizarra núms. GDFCB 07 y GDFCB 07-2, para servir de mecanismo de pago a la serie de certificados bursátiles emitidos, de conformidad con el Reglamento Interior de la Bolsa Mexicana de Valores, S.A.B. de C.V.

Mediante los oficios núms. ASC/121/09/SF/11/05 del 8 de febrero de 2011 y ASC/121/09/SF/11/05-REC del 28 del mismo mes y año, la CMHALDF solicitó a la SF la documentación comprobatoria del gasto ejercido con la CLC núm. 09 C0 01 04726.

En respuesta, con el oficio núm. SPF/SEA/0211/2010 del 10 de febrero de 2011, la SF proporcionó copia del Reglamento Interior de la Bolsa Mexicana de Valores, S.A.B. de C.V., como parte de la información solicitada para verificar el monto de las cuotas de mantenimiento pagadas. Sin embargo, no remitió los comprobantes del pago a JP Morgan, S.A /The Bank of York Mellon, S.A., por un importe total de 1,163.4 miles de pesos, por lo que incumplió el artículo 546, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, que instruye: “Las dependencias […] están obligadas a conservar en su poder y a disposición de […] otras autoridades competentes, por los plazos que se establezcan en los ordenamientos legales aplicables, los libros, registros auxiliares e información correspondiente”.

3. En el análisis de la CLC núm. 09 C0 01 04887 del 31 de diciembre de 2009, por un importe de 5,907.8 miles de pesos, en la que se reportó como beneficiario a Deutsche Bank México, S.A., se observó que fue expedida para el pago de los gastos de colocación generados por la emisión de certificados bursátiles núms. GDFCB 09, por un importe total de 1,000,000.0 miles de pesos, conforme a la solicitud efectuada por la Subdirección de Enlace Administrativo de la Subsecretaría de Planeación Financiera, con el oficio SPF/SEA/1141-b/2009 del 21 de diciembre de 2009, a la Dirección

de Recursos Financieros. El objeto de la CLC fue el de regularizar presupuestalmente los gastos de colocación generados por la emisión de certificados bursátiles núms. GDFCB 09 correspondientes a 2009, lo anterior de acuerdo con el oficio núm. SF/SPF/DGAF/DDP/0378/2009 de la Dirección de Deuda Pública de la Subsecretaría de Planeación Financiera.

Referente a la documentación justificativa, esta emisión de certificados bursátiles se derivó del contrato de fideicomiso irrevocable de emisión de certificados bursátiles núm. F/674, celebrado de acuerdo con el apartado “Declaraciones” del contrato, entre Deutsche Bank México, S.A., institución de banca múltiple, como fideicomitente, The Bank of New York Mellon, S.A., institución de banca múltiple, como fiduciario y el GDF y el Banco Invex, S.A., Institución de banca múltiple, como representante común.

Este contrato, de acuerdo con la cláusula 5, apartado 5.1 “Fines del Fideicomiso”, tiene como finalidad que el fiduciario adquiera los derechos de crédito, derivados de las disposiciones y realizar las emisiones de certificados bursátiles, así como realizar la cobranza de los contratos de apertura de crédito y del pago de los certificados bursátiles.

En relación con la documentación comprobatoria del gasto y del análisis del oficio núm. SPF/SEA/1141-b/2009 del 21 de diciembre de 2009, se observó que, adicionalmente, la Subdirección de Enlace Administrativo, comunicó a la Dirección de Recursos Financieros, que los recursos de los gastos ya se habían descontado del monto total de la colocación, de acuerdo con lo informado por el agente colocador, por lo que los registros no implicaban salida de recursos.

Mediante los oficios núms. ASC/121/09/SF/10/01 del 20 de diciembre de 2010 y ASC/121/09/SF/11/03 del 18 de enero de 2011, la CMHALDF solicitó a la SF proporcionara la CLC núm. 09 C0 01 04887 del 31 de diciembre de 2009, así como su documentación comprobatoria.

En respuesta, mediante el oficio núm. SF/DGA/DRF/023/2011 del 24 de enero de 2011, la SF proporcionó los comprobantes de pago de la CLC requerida. Al respecto, se describen a continuación por prestador de servicios y monto:

(Miles de pesos)

Factura		Beneficiario	Concepto	Monto
Número	Fecha			
FD1266	27/I/10	Banco Invex, S.A.	Honorarios por la aceptación de cargo de representante común.	116.0
FD1328	9/II/10	Banco Invex, S.A.	Honorarios fiduciarios por el desempeño del cargo de representante común.	258.6
11884	17/XI/09	Fitch México, S.A. de C.V.	Servicios de calificación de un financiamiento bancario del Gobierno del Distrito Federal.	483.0
10706	17/XII/09	Estándar & Poor' s, S.A.	Honorarios por servicios profesionales para la calificación de emisión de certificados bursátiles.	525.7
2633	4/I/10	The Bank of New York Mellon, S.A.	Honorarios iniciales BNY Mello Fideicomiso 674 período (dic 2009).	8.7
2634	4/I/10	The Bank of New York Mellon, S.A.	Honorarios anuales BNY Mello Fideicomiso 674 (Dic 2009-2010).	40.6
818	31/XII/09	Deutsche Securities, S.A. de C.V.	Honorarios por colocación de certificados bursátiles.	1,725.0
35067	17/XII/09	White & Case, S.C.	Servicios profesionales prestados con relación a la emisión de certificados bursátiles.	115.4
V-42562	18/XII/09	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	Inscripción de certificados bursátiles.	450.0
V-42710	19/I/10	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	Estudio y trámite de valores inscritos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	15.7
A-011936	23/XII/09	Bolsa Mexicana de Valores, S.A.B. de C.V.	Nueva inscripción de certificados bursátiles gubernamentales.	38.0
A 07272	30/XII/09	SiF y CAP, S.A de C.V.	Comisión por operaciones realizadas a través del Sistema de Información de Posturas (SIPO) diciembre 2009.	57.5
Total				3,834.2

De lo anterior se observó una diferencia sin comprobar por la SF de 2,073.6 miles de pesos en relación con el monto de la CLC núm. 09 C0 01 04887 del 31 de diciembre de 2009, expedida por un importe de 5,907.8 miles de pesos.

En la reunión de confronta celebrada el 11 de abril de 2011, la DGA en la SF respecto al numeral 1 del presente resultado, proporcionó la factura núm. 12917 del 21 de abril de 2010, por un importe de 104.2 miles de pesos por concepto de honorarios fiduciarios, expedida por Banca Mifel, S.A. de C.V., en favor del GDF, lo anterior de conformidad con el acuerdo núm. 03/02E/2008, adoptado en la segunda sesión extraordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso, celebrada el 15 de diciembre de 2008.

Respecto con el numeral 2 del presente resultado, la DGA en la SF, no proporcionó evidencia de haber integrado al expediente respectivo los comprobantes del pago

a JP Morgan, S.A /The Bank of York Mellon, S.A., por un importe total de 1,163.4 miles de pesos, por lo que la observación persiste.

En cuanto al numeral 3 del presente resultado, la DGA en la SF proporcionó nota informativa sin número del 8 de abril de 2011, suscrita por la Subdirección de Enlace Administrativo en la Subsecretaría de Planeación Financiera, con la cual indicó lo siguiente:

“Me refiero al numeral 11 contenido en el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta […] en el que se hace referencia particularmente a los gastos de colocación derivados de la emisión de certificados bursátiles GDFCB 09 por un total de $1,000,000,000.00 (un mil millones de pesos 00/100 M.N.).

”Al respecto y de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Deuda Pública me permito comentar lo siguiente:

”El 18 de diciembre de 2009 y 5 de marzo de 2010 Deustche Bank México depositó 994,092.2 (anexo 1) y 113.8 miles de pesos a la cuenta núm. [redacted] que tiene la Secretaría de Finanzas del GDF en BBVA Bancomer, montos que totalizaron 994,206.0 miles de pesos, eso es 5,794.0 miles de pesos menos; mismos que corresponden a los gastos de colocación. Derivado de lo anterior, el monto total que corresponde a la colocación es por 994,203.7 miles de pesos.

”Con relación al monto de 113.8 miles de pesos que Deustche Bank México depositó en la cuenta bancaria número [redacted] que tiene la Secretaría de Finanzas del GDF en BBVA Bancomer el 5 de marzo de 2010, debe puntualizarse que de dicho monto, 111.5 miles de pesos corresponden a un remanente de la colocación y 2.2 miles de pesos a productos financieros que se generaron en la cuenta, tal como se muestra en el recibo de entero (anexo 2).

”El remanente que se menciona en el párrafo que antecede, se debió a que el banco colocador estimó un gasto total por colocación por un monto de 5,907.7 miles de pesos, sin embargo, los gastos de dicha colocación finalmente fueron por un monto de 5,796.2 miles de pesos. Tal situación fue documentada debidamente mediante las facturas que se entregaron como parte de los documentos solicitados. Así mismo, dado que el remanente que nos

ocupa permaneció en las cuentas del banco colocador, éste generó productos financieros que fueron depositados posteriormente al GDF, tal como se mencionó previamente. […]

”Con el fin de fundamentar lo anterior, es de mencionar que el Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Emisión de Certificados Bursátiles Fiduciarios F/674 de fecha 14 de diciembre de 2009, entregado como parte de la documentación solicitada, dentro de la cláusula 15 ´Honorarios y Gastos’ menciona lo siguiente:

”… el patrimonio del Fideicomiso puede ser utilizado para el pago de los honorarios del fiduciario y del representante común, comisiones, gastos, derechos y demás erogaciones que se generen con motivo del presente contrato, incluyendo los derechos que deban ser cubiertos a la CNBV y los pagos que deban realizarse a la BMV [...]

”Por lo que respecta al registro de los gastos de colocación, se informa que mediante la Cuenta por liquidar Certificada (CLC) número 09C00104887 se llevó a cabo el registro presupuestal correspondiente (anexo 3).”

Asimismo, la SF remitió copia de los recibos de entero a la Tesorería del Distrito Federal con folios núms. 2009-003 del 18 de diciembre de 2009, por un importe de 994,092.2 miles de pesos; y 2010-004 del 5 de marzo de 2010, por un importe de 113.8 miles de pesos, señalados en su respuesta.

De igual manera, remitió el oficio núm. SFDF/SPF/DGAF/DDP/0230/2010 del 9 de junio de 2010, mediante el cual, la Dirección de Deuda Pública solicita a la Dirección General de Contabilidad Normatividad y Cuenta Pública regularizar el registro de la CLC de los gastos de colocación estimados, por un monto de 5,907.8 miles de pesos, y que derivado de las conciliaciones que se hicieron posteriormente, se determinó que ascendieron a un importe total de 5,796.3 miles de pesos.

En el análisis de la información proporcionada por la DGA en la SF, se observó que presentó la aclaración en relación con el importe real del total erogado (5,796.3 miles de pesos); además, remitió la documentación comprobatoria observada como faltante en la etapa de ejecución de auditoría, la cual asciende a 2,073.6 miles de pesos (facturas y recibos de entero a la SF), con ello cumplió y comprobó el gasto efectuado.

Es necesario que la Secretaría de Finanzas, por conducto de las unidades administrativas competentes, establezca medidas de control para que se anexe al expediente de la Cuenta por Liquidar Certificada respectiva, la documentación que compruebe el pago de los gastos ejercidos, de conformidad con la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente.

Partida 3411 "Servicios de Vigilancia"

12. Resultado

En 2009, la OM efectuó cargos al presupuesto de la SF, por 11,924.6 miles de pesos, aplicados a la partida 3411 "Servicios de Vigilancia", por concepto de vigilancia intramuros del período comprendido de enero a diciembre de 2009, contratados con la PADF y Policía Bancaria e Industrial (PBI).

La muestra de auditoría consistió en seis CLC que la OM expidió en el primer semestre de 2009, con cargo al presupuesto de la SF, ejerciendo recursos por un monto de 2,313.9 miles de pesos (19.4% respecto al total ejercido en la partida), las cuales fueron las siguientes:

(Miles de pesos)

Número de CLC	Fecha	Importe	Quincenas pagadas
01 B 12 C0 01 00410	23/II/09	361.0	1a. y 2a. de enero
01 B 12 C0 01 00737	28/III/09	351.0	1a. y 2a. de febrero
01 B 12 C0 01 01250	24/IV/09	409.5	1a. y 2a. de marzo
01 B 12 C0 01 01661	26/V/09	394.5	1a. y 2a. de abril
01 B 12 C0 01 02077	25/VI/09	387.8	1a. y 2a. de mayo
01 B 12 C0 01 02624	24/VII/09	410.1	1a. y 2a. de junio
		2,313.9	

En el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los servicios, se observó lo siguiente:

1. La contratación de este servicio, así como el ejercicio del gasto, se efectuó de conformidad con los numerales 1 y 12 de los Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición

o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado de la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de Pagos vigentes en 2009. El numeral 1 dispone: “Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal (APDF) y tienen por objeto establecer los criterios para consolidar la adquisición o arrendamiento de bienes o servicios de uso generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la centralización de pagos de las partidas que se señalan en el numeral 8, con el propósito de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad para la APDF, así como coadyuvar a la eficiencia en el ejercicio del gasto mediante los pagos centralizados”; y el 12 lineamiento establece: “Con relación a la partida 3411 ‘Servicio de Vigilancia’ […] el procedimiento de contratación y el pago centralizado deberá observar lo siguiente: La DGRMSG consolidará el convenio de colaboración con la Policía Auxiliar para que ésta preste el servicio de vigilancia a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades; en lo que respecta al pago de este servicio, la DGRMSG lo realizará de manera centralizada afectando los presupuestos de las dependencias órganos desconcentrados y, en el caso de las entidades, éstas cubrirán el pago en términos del lineamiento 26”.

Para tal efecto, la OM suscribió con la Secretaría de Seguridad Pública (SSP), el convenio administrativo de colaboración núm. OM/DGRMSG/SSI/CCC-001/08 del 20 de diciembre de 2007 y el convenio modificatorio núm. OM/DGRMSG/DSG/SSI/09_01 del 22 de diciembre de 2008, aplicable para el ejercicio de 2009. En ambos documentos, se observó que en el anexo II se incluyó a la SF como usuario adherido a la consolidación. Según la cláusula décima quinta del convenio de colaboración, la vigencia fue del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009.

A solicitud de la CMHALDF mediante oficio núm. ASC/121/09/SF/11/09 del 28 de febrero de 2011, con el oficio núm. SF/DGA/DRF/111/2001 del 9 de marzo de 2011, la Dirección de Recursos Financieros proporcionó la “Relación de Inmuebles que se cubrían por Policía Auxiliar del D.F. en el año 2009”, en los cuales se prestaron los servicios de vigilancia contratados con un estado de fuerza de 37 elementos en los 29 inmuebles siguientes:

Denominación del inmueble	
AT Acoxpa	AT Xochimilco
AT Aragón	AT Lomas de Chapultepec
AT Benito Juárez	AT Cuajimalpa
AT Cien Metros	AT Milpa Alta
AT Coruña	AT Módulo Central
AT Ferrería	AT Tláhuac
AT Meyehualco	AT Almacén Ferrería
AT Perisur	CST Asturias
AT San Borja	CST La Villa
AT San Jerónimo	CST Mixcoac
AT San Lázaro	CST Rojo Gómez
AT Tasqueña	CST Tlatelolco
AT Tepeyac	Oficinas Centrales
AT Tezonco	Izazaga núm. 89
AT Tezontle	

AT: Administración Tributaria.
CST: Centro de Servicios de Tesorería.

2. En el análisis de los documentos “Conciliación mensual de turnos de elementos”, los cuales sirvieron de base para determinar los cargos por concepto de vigilancia a la SF, se observó que las seis CLC determinadas como muestra correspondieron a los siguientes turnos y costos:

(Pesos)

Número de CLC	Mes	Elementos	Turnos			Costo mensual
			Laborables	No cubiertos	Laborados	
01 B 12 C0 01 00410	Enero	37	862	20	842	361.0
01 B 12 C0 01 00737	Febrero	37	835	17	818	351.0
01 B 12 C0 01 01250	Marzo	37	982	28	954	409.5
01 B 12 C0 01 01661	Abril	37	970	51	919	394.5
01 B 12 C0 01 02077	Mayo	37	972	68	904	387.8
01 B 12 C0 01 02624	Junio	37	970	15	955	410.1
Totales					5,392	

Cabe señalar, que a los turnos establecidos en las conciliaciones mensuales de turnos, se aplicó para su pago la tarifa única por turno laborado establecida en el Anexo I, del convenio de colaboración aplicable para el ejercicio 2009, sin observarse diferencias de costos, contra los importes pagados en las seis CLC determinadas como muestra.

3. En la revisión del documento denominado “Registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia de la Policía Auxiliar 2009” (fatigas de servicio) correspondientes al período de enero a junio de 2009, las cuales sirven de base para comprobar y cuantificar los turnos por pagar relativo al servicio de vigilancia, se observó lo siguiente:

   a) Respecto de la supervisión de los servicios y del registro de asistencia de los elementos de vigilancia de la PADF, se observó que en los registros de fatigas de asistencia del personal de vigilancia de enero a junio del 2009; fueron firmados por el personal designado por la SF y por el responsable del servicio de la PADF, y fueron resguardados por la Subdirección de Seguridad y Protección Civil de la SF.

   b) Con objeto de verificar que las asistencias reportadas en el “Registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia de la Policía Auxiliar 2009”, de enero a junio de 2009, coincidieran con las reportadas en las conciliaciones mensuales de turnos y pagados en el mismo período, se analizaron dichos registros y conciliaciones. Al respecto, no se detectaron diferencias entre los turnos registrados en fatigas y los pagados por la OM con cargo al presupuesto de la SF.

   c) En la revisión de los nombres de los elementos y horarios registrados en las fatigas, se detectó que, de febrero, marzo y junio de 2009, tres nombres de elementos de la PADF se encontraron registrados de manera simultánea (días y horarios), en dos inmuebles distintos de la propia SF, como se muestra a continuación.

(Pesos)

Mes	Inmueble	Número de placa	Fecha de registro	Duración del turno	Tarifa por turno	Importe pagado por dos turnos
Febrero	AT Módulo Central	[redacted]	3/II/09	De 7:40 a 20:00	433.27	866.54
	CST La Villa		3/II/09	De 8:00 a 20:00		
Marzo	AT Tláhuac	[redacted]	2/III/09	De 7:43 a 20:00	433.27	866.54
	CST Mixcoac		2/III/09	De 9:00 a 21:00		
Junio	AT Tecpan	[redacted]	16/VI/09	De 8:00 a 20:00	433.27	866.54
	CST Rojo Gómez		16/VI/09	De 9:00 a 21:04		
					1,299.81	2,599.62

Mediante el oficio núm. ASC/121/09/SF/11/09 del 28 de febrero de 2011, se solicitó a la SF que informara la razón por la cual se consideraron elementos de vigilancia

en dos turnos en dos lugares diferentes y en el mismo día. En respuesta, con el oficio núm. SF/DGA/111/2011 del 9 de marzo de 2011, la Dirección de Recursos Financieros informó lo siguiente:

“Esta situación paso en el mes de febrero, marzo y junio del año en revisión con los elementos descritos en su oficio, estos policías originalmente cubren los inmuebles de Módulo Central, Tláhuac y Tecpan respectivamente, donde firman su entrada y reportan su llegada a la guardia de seguridad, al tener ausencias el día al que se hace referencia y después de que se le informó a la Corporación sobre las faltas que se tenían, con el fin de que Policía Auxiliar cubriera dichas ausencias, al no realizarlo así, se tomó la determinación de que se trasladaran de sus inmuebles de origen a: la Villa, Mixcoac y Rojo Gómez respectivamente ya que estos lugares son Centros de Servicio con mayor afluencia de contribuyentes y a la vez más conflictivos por la cantidad de personas obviamente la atención es más tardada.

”Por esta situación los policías firmaron su llegada en el Inmueble que cubrieron para tener un sustento documental de que cubrieron su turno correctamente.

”Derivado de lo anterior, se hará el ajuste de los tres turnos correspondientes ante la Dirección General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal como lo establece la cláusula cuarta, párrafo cinco del Convenio de Colaboración Consolidado y Modificatorio correspondiente.”

Lo anterior denota deficiencias de control en la supervisión de los registros de asistencia de personal de la PADF, tanto por la propia Corporación como del personal designado para la supervisión de las fatigas por la SF, por no verificar con anticipación los pagos, ya que dichos elementos cubrieron dos turnos en un mismo día, lugar y horario. Por lo anterior, la SF, no observó el artículo 381, fracción I, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, el cual indica lo siguiente:

“Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, deberán cuidar bajo su responsabilidad, que los pagos que autoricen con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:

”I. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados…”

Asimismo, la SF incumplió la cláusula quinta, inciso B), del convenio de colaboración correspondiente que establece: “Vigilar conjuntamente con la ‘SSP’ que se atienda la cantidad de turnos por elemento manifestados en el Anexo III, específicamente en lo que corresponde al detalle de jornadas que se requieran por elemento para la seguridad, protección y vigilancia en cada una de las dependencias, […] del Gobierno del Distrito Federal adheridos a este convenio”.

d) Además, se observaron inconsistencias en el registro de los horarios, ya que se detectaron seis elementos que firman en un inmueble de SF antes de concluir su turno en otro y tres elementos que firman a la misma hora la entrada y salida en dos inmuebles distintos. En estos casos no se consideró el tiempo de transportación de un lugar a otro, por lo que los turnos no se cubrieron completos, tal como se indica a continuación:

Mes	Inmueble	Número de placa	Tipo de turno	Fecha de registro	Duración del turno	Notas
Marzo	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	17/III/09	De 7:08 a 8:00	1
	Módulo Central		12X12	18/III/09	De 7:46 a 20:00	
	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	20/III/09	De 7:37 a 8:00	2
	Izazaga núm. 89		12X12	21/III/09	De 8:00 a 20:00	
	C.S.T. Mixcoac	[redacted]	12X12	31/III/09	De 8:59 a 21:00	2
	Oficina Central-Noche		12X12	31/III/09	De 21:00 a 8:00	
Abril	C.S.T. Asturias	[redacted]	12X12	3/IV/09	De 9:00 a 21:00	1
	Oficina Central-Noche		12X12	3/IV/09	De 20:00 a 8:00	
	Xochimilco	[redacted]	12X12	11/IV/09	De 8:00 a 20:00	2
	Oficina Central-Noche		12X12	11/IV/09	De 20:00 a 8:00	
	C.S.T. Mixcoac	[redacted]	12X12	30/IV/09	De 9:00 a 21:00	1
	Oficina Central-Noche		12X12	30/IV/09	De 20:00 a 8:00	
Mayo	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	20/V/09	De 6:50 a 8:00	1
	Aragón		12X12	21/V/09	De 7:56 a 20:00	
	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	24/V/09	De 7:40 a 8:00	1
	Aragón		12X12	25/V/09	De 7:48 a 20:00	
	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	26/V/09	De 7:30 a 8:00	1
	Aragón		12X12	27/V/09	De 7:48 a 20:00	

1. Firman en un inmueble antes de concluir su primer turno, con diferencias entre 14 minutos a 60 minutos.
2. Firman a la misma hora tanto la entrada y salida en dos inmuebles distintos.

Por lo anterior, con el oficio núm. ASC/121/09/SF/11/09 del 28 de febrero de 2011, se solicitó a la SF que informara la razón por la cual al firmar su asistencia dichos elementos así como el personal de coordinarlos y supervisarlos no consideraron el tiempo de traslado de un inmueble a otro, e incluso se confirmó que firmaron en un inmueble antes de concluir su primer turno. En respuesta, con el oficio núm. SF/DGA/111/2011 del 9 de marzo de 2011, la Dirección de Recursos Financieros informó: "Debido a las necesidades del servicio en materia de Seguridad de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, fue necesario cubrir y/o reforzar algunos inmuebles, trasladando de un punto a otro a los elementos de seguridad por parte de la Corporación, efectivamente no considerando en sus registros el tiempo de traslado de un punto a otro; toda vez que el hecho de haberse trasladado y el tiempo del mismo, lo hacía por necesidades del servicio y para la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal".

Esta situación confirma las deficiencias de control en la supervisión de los registros de asistencia de personal de la PADF.

Con lo anterior, la SF infringió el numeral 1 del anexo VII "Pliego de Consignas", del convenio de colaboración que instruye: "El personal de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, que preste su servicio, lo hará con 30 minutos de anticipación, debiendo establecer el mismo 08:00 horas, invariablemente uniformado".

Además, no observó la cláusula quinta, inciso B), del convenio de colaboración correspondiente.

e) A fin de verificar el cumplimiento del numeral 15, cláusula segunda "Lugar y forma de la prestación del servicio", del convenio de colaboración que establece: "Ambas partes convienen en que no se permitirá que un elemento de la SPP labore una jornada superior a veinticuatro horas continuas dentro del servicio correspondiente", se determinó que, en las fatigas correspondientes a marzo, abril, mayo y junio, 18 elementos que cubrieron 36 horas consecutivas y un elemento cubrió 28 horas consecutivas, con ello se incumplió el citado ordenamiento, como se muestra a continuación:

(Pesos)

Mes	Inmueble	Número de placa	Tipo de turno	Fecha de registro	Duración del turno	Horas laboradas consecutivas	Tarifa por turno
Marzo	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	17/III/09	De 7:08 a 8:00	36	
	Módulo Central		12X12	18/III/09	De 7:46 a 20:00		433.27
	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	20/III/09	De 7:37 a 8:00	36	
	Izazaga núm. 89		12X12	21/III/09	De 8:00 a 20:00		433.27
Abril	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	22/IV/09	De 7:35 a 8:00	36	
	Tláhuac		12X12	23/IV/09	De 9:00 a 20:00		433.27
	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	26/IV/09	De 7:30 a 8:00	36	
	Tláhuac		12X12	27/IV/09	De 8:30 a 20:00		433.27
	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	28/IV/09	De 7:20 a 8:00	36	
	Tláhuac		12X12	29/IV/09	De 8:40 a 20:00		433.27
Mayo	Almacén Ferraría	[redacted]	24X24	6/V/09	De 7:00 a 8:00	36	
	Tláhuac		12X12	7/V/09	De 8:50 a 20:00		433.27
	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	10/V/09	De 7:14 a 8:00	36	
	Tláhuac		12X12	11/V/09	De 8:40 a 20:00		433.27
	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	12/V/09	De 6:50 a 8:00	36	
	Tláhuac		12X12	13/V/09	De 8:45 a 20:00		433.27
	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	14/V/09	De 7:00 a 8:00	36	
	Tláhuac		12X12	15/V/09	De 8:45 a 20:00		433.27
	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	18/V/09	De 6:48 a 8:00	36	
	Izazaga núm. 89		12X12	19/V/09	De 8:35 a 20:00		433.27
	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	20/V/09	De 6:50 a 8:00	36	
	Aragón		12X12	21/V/09	De 7:56 a 20:00		433.27
	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	24/V/09	De 7:40 a 8:00	36	
	Aragón		12X12	25/V/09	De 7:48 a 20:00		433.27
	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	26/V/09	De 7:30 a 8:00	36	
	Aragón		12X12	27/V/09	De 7:48 a 20:00		433.27
	Almacén Ferrería	[redacted]	24X24	17/V/09	De 7:42 a 8:00	36	
	Tlatelolco		12X12	18/V/09	De 9:00 a 21:00		433.27
Junio	Oficinas Central-Noche	[redacted]	12X12	1/VI/09	De 20:00 a 8:00	36	
	Sector Central		12X12	2/VI/09	De 8:00 a 20:00		
	Oficinas Central-Noche		12X12	2/VI/09	De 20:00 a 8:00		433.27
	Oficinas Central-Noche	[redacted]	12X12	4/VI/09	De 20:00 a 8:00	36	
	Sector Central		12X12	4/VI/09	De 8:00 a 20:00		
	Oficinas Central-Noche		12X12	5/VI/09	De 20:00 a 8:00		433.27
	Oficinas Central-Noche	[redacted]	12X12	7/VI/09	De 20:00 a 8:00	36	
	Sector Central		12X12	8/VI/09	De 8:00 a 20:00		
	Oficinas Central-Noche		12X12	8/VI/09	De 20:00 a 8:00		433.27
	Oficinas Central-Noche	[redacted]	12X12	8/VI/09	De 20:00 a 8:00	36	
	Módulo Central		12X12	8/VI/09	De 8:00 a 20:00		
	Oficinas Central-Noche		12X12	9/VI/09	De 20:00 a 8:00		433.27
	Izazaga núm. 89	[redacted]	12X12	9/VI/09	De 8:05 a 20:00	48	
	Oficinas Central-Noche		12X12	9/VI/09	De 19:58 a 8:00		433.27

	Módulo Central	12X12	10/VI/09	De 8:00 a 20:00	
	Oficinas Central-Noche	12X12	10/VI/09	De 20:00 a 8:00	433.27
Total					8,665.40

Por lo anterior, con el oficio núm. ASC/121/09/SF/11/09 del 28 de febrero de 2011, se solicitó a la SF explicara por qué se permitió que los elementos cubrieran más de 24 horas consecutivas.

En respuesta, con el oficio núm. SF/DGA/111/2011 del 9 de marzo de 2011, la Dirección de Recursos Financieros señaló lo siguiente:

“Derivado de las atribuciones de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal es sumamente importante contar con elementos uniformados en todos los inmuebles ya que en estos lugares existe una gran afluencia de contribuyentes que se presentan a realizar trámites y contribuciones e impuestos.

”Bajo este contexto la corporación no atendió las ausencias de sus elementos y decidió cubrir los turnos respectivos con elementos que efectivamente salían de turno de 24X24 toda vez, que en ese momento por las necesidades del servicio se requería no dejar en estado de indefensión, riesgo y vulnerabilidad las instalaciones, bienes y valores propiedad y/o a cargo de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.”

Lo anterior confirma la falta de control interno en la supervisión de las asistencias de los 37 elementos que cubren los servicios, aun cuando se asignó personal de la SF para validar las asistencias diarias. Cabe mencionar que el formato “Registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia de la Policía Auxiliar 2009”, incluye la firma de supervisión a la entrada, durante la permanencia del elemento, y a la salida.

Por haber cubierto un elemento más de tres turnos consecutivos; es decir, 36 y 48 horas, se incumplió la cláusula décima primera, segundo párrafo, del convenio de colaboración que establece: “No se pagarán los turnos […] de aquellos elementos que excedan su turno en más de 24 horas de servicio (dobletes)”.

En la reunión de confronta celebrada el 11 de abril de 2011, la DGA en la SF respecto al numeral 3, inciso c) del presente resultado, proporcionó el oficio núm. SF/DGA/DSG/SSPC/517/08 del 29 de octubre de 2008, mediante el cual el Subdirector de Seguridad y Protección Civil de la Dirección de Servicios Generales de la SF, instruyó al Líder Coordinador de Proyectos "A" de Seguridad en la misma, entre otras funciones lo siguiente:

"En aspecto administrativo deberá verificar y validar […] los documentos denominados Registro de Asistencia de los Elementos de la Policía Auxiliar […] deberán encontrarse debidamente requisitados por cada uno de los elementos en cada uno de los puntos que corresponda, supervisados y validados por su parte, de conformidad con los turnos que resulten de los horarios respectivos.

"Dichos documentos reflejan el debido orden, transparencia y resguardo, toda vez que son documentos comprobatorios del pago y/o aportación para afectar la partida presupuestal 3411 "Servicio de Vigilancia."

Como resultado de la revisión a la Cuenta Pública 2009, con el oficio núm. SF/DGA/DSG/SSPC/065/2011 del 8 de abril de 2011, el citado Subdirector reiteró instrucciones en los mismos términos al Líder Coordinador de Proyectos "A" de Seguridad.

Asimismo, con el oficio núm. SF/DGA/DSG/SSPC/064/2011 del 8 de abril de 2011, el Subdirector de Seguridad y Protección Civil informó al Comandante del Agrupamiento 63 del Destacamento 15 en la Dirección General de la PADF que, derivado de la auditoría realizada por la CMHALDF correspondiente a 2009, "se hará el ajuste de los tres turnos correspondientes ante esa Corporación en la siguiente conciliación de turnos como lo establece la cláusula cuarta, párrafo cinco del Convenio Colaboración Consolidado y Modificatorio correspondiente".

En el análisis de la respuesta proporcionada por la SF en reunión de confronta, se determinó que al instruir el Subdirector de Seguridad y Protección Civil de la Dirección de Servicios Generales de la SF al Líder Coordinador de Proyectos "A" de Seguridad en la misma dependencia, para verificar y validar los documentos "Registro de Asistencia de los Elementos de la Policía Auxiliar", e informar al encargado del servicio de vigilancia de la PADF sobre

los ajustes de turnos observados por la CMHALDF, confirmó las observaciones señaladas en el presente resultado.

De igual forma, la DGA en la SF, respecto al numeral 3, inciso d) del presente resultado, proporcionó el oficio núm. SF/DGA/DSG/SSPC/064/2011 del 8 de abril de 2011, mediante el cual el Subdirector de Seguridad y Protección Civil informó al Comandante del Agrupamiento 63 del Destacamento 15 en la Dirección General de la PADF que, derivado de la auditoría realizada por la CMHALDF correspondiente al 2009, "nuevamente solicito […] registren la hora real de su llegada y su salida en el entendido que el tiempo de traslado deberá ser congruente en distancia, tráfico, tipo de traslado".

En el análisis de la respuesta proporcionada por la SF en reunión de confronta, se determinó que, al solicitar al encargado del servicio de vigilancia de la PADF registrar la hora real de la llegada y salida de los elementos de vigilancia, en el entendido que el tiempo de traslado y deberá ser congruente en distancia, tráfico, tipo de traslado ajustes de turnos, lo anterior confirma las observaciones señaladas en el presente resultado.

Asimismo, la DGA en la SF respecto al numeral 3, inciso e) del presente resultado, proporcionó el oficio núm. SF/DGA/DSG/SSPC/064/2011 del 8 de abril de 2011, mediante el cual el Subdirector de Seguridad y Protección Civil informó al Comandante del Agrupamiento 63 del Destacamento 15 en la Dirección General de la PADF que, derivado de la auditoría realizada por la CMHALDF, correspondiente al ejercicio presupuestal 2009, "se identificó que en los meses de marzo, abril mayo y junio de 2009, 18 elementos cubrieron 36 horas continuas y un elemento 48 horas continuas […] se hará el ajuste de los veinte turnos correspondientes ante esa Corporación en la siguiente conciliación de turnos".

En el análisis de la respuesta proporcionada por la SF en reunión de confronta, se determinó que al informar al encargado del servicio de vigilancia de la PADF sobre los ajustes de 20 turnos de elementos que cubrieron más de 36 horas continuas y un elemento que cubrió 48 horas continuas, confirmó las observaciones de la CMHALDF señaladas en el presente resultado.

Recomendación ASC-121-09-43-SF

Es necesario que la Secretaría de Finanzas, por conducto de las unidades administrativas competentes, establezca mecanismos de control para garantizar que se realice la supervisión respectiva a los servicios de vigilancia, con la finalidad de que se avale la cantidad de elementos que prestan dicho servicio, en relación con el lugar, firma, día y turno en que se prestó, y que se registre dicha supervisión en las fatigas respectivas, lo anterior, en cumplimiento al convenio de colaboración para la prestación de servicios de vigilancia correspondiente.

Recomendación ASC-121-09-44-SF

Es necesario que la Secretaría de Finanzas, por conducto de las unidades administrativas competentes, establezca mecanismos de control para garantizar que se realice la supervisión respectiva a los servicios de vigilancia, con la finalidad de que se avale el registro real de entrada y salida de los elementos que prestan dicho servicio, de acuerdo con el convenio de colaboración para la prestación de servicios de vigilancia correspondiente.

Recomendación ASC-121-09-45-SF

Es necesario que la Secretaría de Finanzas, por conducto de las unidades administrativas competentes, establezca mecanismos de control para garantizar que se realice la supervisión respectiva a los servicios de vigilancia, con la finalidad de que no sean pagados los turnos de aquellos elementos que cubran más de 24 horas de servicio continuo (dobletes), de acuerdo con lo estipulado en el convenio de colaboración para la prestación de servicios de vigilancia correspondiente.

Partida 3413 “Gastos Inherentes a la Recaudación”

13. Resultado

En 2009, la SF erogó 243,885.2 miles de pesos con cargo a la partida 3413 “Gastos Inherentes a la Recaudación”. De este importe, se seleccionó una muestra de 24 CLC, por

98,161.9 miles de pesos, que representó el 40.2% del presupuesto ejercido en esta partida, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Concepto	CLC		
	Número	Fecha	Importe
BBVA Bancomer, S.A. de C.V.	09 C0 01 01179	3/VI/09	5,653.5
Subtotal			5,653.5
Banco Nacional de México, S.A. de C.V.	09 C0 01 00305	15/IV/09	2,070.6
	09 C0 01 04828	31/XII/09	2,142.7
Subtotal			4,213.3
Banco Santander México, S.A. de C.V.	09 C0 01 00165	18/III/09	1,619.6
	09 C0 01 01417	16/VI/09	3,509.8
	09 C0 01 02088	15/IX/09	1,588.3
	09 C0 01 02250	14/X/09	1,145.8
Subtotal			7,863.5
HSBC México, S.A.	09 C0 01 00196	23/III/09	1,488.7
	09 C0 01 00224	1/IV/09	1,076.6
	09 C0 01 00376	24/IV/09	1,456.1
Subtotal			4,021.4
Compañía Mexicana de Traslado de Valores, S. A. de C. V.	09 C0 01 00073	24/II/09	1,593.8
	09 C0 01 00183	19/III/09	1,157.9
	09 C0 01 00339	21/IV/09	1,257.8
	09 C0 01 02094	15/IX/09	1,152.2
Subtotal			5,161.7
Nueva Wal-Mart de México, S. de R.L.	09 C0 01 02231	13/X/09	18,207.4
Subtotal			18,207.4
Pérez de Acha Luis Manuel	09 C0 01 02551	18/XI/09	2,488.6
	09 C0 01 04552	31/XII/09	2,070.0
	09 C0 01 04728	31/XII/09	2,218.1
Subtotal			6,776.7
Tiendas Comercial Mexicana, S.A. de C.V.	09 C0 01 00136	10/III/09	5,790.0
	09 C0 01 00249	3/IV/09	5,094.3
	09 C0 01 00353	22/IV/09	20,554.4
	09 C0 01 00802	1/VI/09	9,739.6
Subtotal			41,178.3
Tiendas Soriana, S.A. de C.V.	09 C0 01 00804	1/VI/09	2,994.1
	09 C0 01 01411	16/VI/09	2,092.0
Subtotal			5,086.1
Total			98,161.9

Los pagos fueron derivados de los contratos sin número siguientes:

(Miles de pesos)

Beneficiario	Fecha	Vigencia
BBVA Bancomer, S.A. de C.V.	1/I/09	Del 1/I/09 a 31/XII/09
Banco Nacional de México, S.A. de C.V.	1/I/09	Del 1/I/09 a 31/XII/09
Banco Santander México, S.A. de C.V.	1/I/09	Del 1/I/09 a 31/XII/09
HSBC México, S.A.	1/I/09	Del 1/I/09 a 31/XII/09

Compañía Mexicana de Traslado de Valores, S.A. de C.V.	1/V1/06	Automática
Nueva Wal-Mart de México, S. de R.L.	1/XI/05	Automática
Pérez de Acha Luis Manuel	8/XII/08	Del 8/XII/08 a 31/XII/09
Tiendas Comercial Mexicana, S.A. de C.V	1/I/09	Del 1/I/09 a 31/XII/09
Tiendas Soriana, S.A. de C.V.	1/I/09	Del 1/I/09 a 31/XII/09

En el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la SF a los prestadores de servicios señalados, se determinó lo siguiente:

1. La SF pagó a los prestadores de servicios mencionados, los cuales fungieron como auxiliares de la Tesorería del Distrito Federal (TDF), por concepto de las comisiones por el servicio de recepción de la recaudación de contribuciones mediante la modalidad de pago por medio de la tarjeta de crédito a meses sin intereses, con excepción de la Compañía Mexicana de Traslado de Valores, S. A. de C. V., la cual se concretó al traslado de efectivo de las sucursales de tesorería para su depósito en los bancos respectivos, y de Pérez de Acha Luis Manuel que prestó servicios de honorarios y recuperación de cobranza de créditos fiscales.

   Los porcentajes pagados por la SF a la TDF, por concepto de comisiones, fueron sin incluir el IVA: 5.0% para pagos de predial y agua con tarjeta de crédito a meses sin intereses; 6.0% para pagos de tenencia con tarjeta de crédito a meses sin intereses; 1.6% para pagos con tarjeta de crédito en una sola exhibición; 1.3% para pagos con tarjeta de débito en una sola exhibición. En caso de pago en efectivo en ventanilla, el monto fue de 8.99 pesos (más IVA), por operación.

2. A fin de comprobar que los pagos por comisiones realizados a los auxiliares de la TDF por recibir la recaudación en sus cajas se hayan aplicado conforme a los contratos establecidos por la SF con dichos auxiliares, por los movimientos y los montos de recaudación registrados por la SF, mediante el oficio núm. ASC/121/09/SF/11/11 del 28 de febrero de 2011, la CMHALDF solicitó los estados de cuenta o documento que ampararon los movimientos mensuales efectuados y que sirvieron de base para cuantificar el número de servicios y el cobro correspondiente de los prestadores de servicios de recaudación (las instituciones financieras y las tiendas departamentales y de servicios).

En respuesta, con el oficio núm. SF/DGA/DRF/125/2011 del 16 de marzo de 2011, signado por el titular de la Dirección General de Administración Financiera de la Subsecretaría de Planeación Financiera, se proporcionaron las cifras de control por auxiliar y por mes de la recaudación por este concepto, sobre el particular, se determinó que mediante 11,134,241 movimientos, los auxiliares de la TDF recaudaron 26,489,329.7 miles de pesos para la SF durante 2009, como se relaciona a continuación:

(Miles de pesos y por cientos)

Auxiliar	Cifras de control de 2009			
	Operaciones		Recaudación	
	Número	%	Importe	%
AFIRME	21,966	0.2	29,806.8	0.1
BAJIO	14,471	0.1	21,570.8	0.1
AZTECA	359,912	3.2	155,175.8	0.6
BANJERCITO	31,153	0.3	31,765.9	0.1
BANAMEX	1,467,006	13.2	4,776,234.3	18.0
MULTIPAGOS	43,557	0.4	102,257.2	0.4
BBVA BANCOMER	2,041,675	18.3	7,661,343.8	28.9
BANORTE	495,294	4.4	1,297,744.2	4.9
SCOTIABANK INVERLAT	353,721	3.2	1,543,292.4	5.8
INBURSA	64,033	0.6	368,218.2	1.4
SANTANDER	795,582	7.1	2,238,202.1	8.4
IXE	145,108	1.3	417,579.3	1.6
HSBC	1,109,423	10.0	3,617,189.6	13.7
MIFEL	6,066	0.1	26,901.3	0.1
CHEDRAUI	108,810	1.0	104,806.1	0.4
COMERCIAL MEXICANA	2,200,438	19.8	2,256,117.5	8.5
SORIANA	658,863	5.9	512,311.2	1.9
SUBURBIA	97,208	0.8	97,754.5	0.4
WALL-MART	1,010,987	9.1	761,819.8	2.9
PALACIO DE HIERRO	6,404	0.1	17,186.1	0.1
AMERICAN EXPRESS	98,104	0.9	447,785.0	1.7
SISTEMA DE AGUAS	4,460	0.0	4,267.8	0.0
Suma	11,134,241	100.0	26,489,329.7	100.0

Cabe señalar que mediante 20 CLC, por un monto de 86,223.5 miles de pesos se pagaron comisiones a las auxiliares de cobro de la TDF por recibir una parte de la recaudación durante el 2009 las cuales correspondieron a BBV Bancomer, S.A. de C.V.; Banco

Nacional de México, S.A. de C.V.; Banco Santander México, S.A. de C.V.; HSBC México, S.A.; y las Tiendas Departamentales Wall-Mart de México, S. de R. L. de C.V.; Tiendas Soriana, S.A. de C.V.; y Tiendas Comercial Mexicana, S.A. de C.V.; de acuerdo con lo siguiente:

(Miles de pesos)

Prestador del servicio de recaudación	Cantidad de operaciones por pago en efectivo (1)	Comisión por pago en efectivo más IVA* (2)	Importe (1) x (2) (3)	1.6% más IVA por pago con TC[1] (4)	1.25% más IVA por pago con TD[2] (5)	5% más IVA por pago de agua vencida (6)	5% más IVA por pago de predial (7)	6% más IVA por pago de tenencia (8)	Total (3) + (4) + (5) + (6) + (7) + (8) (9)
BANCOMER						3.0	16.9	5,633.7	5,653.6
BANAMEX	407,535	8.99	4,213.3						4,213.3
SANTANDER	339,013	8.99	3,504.9	2,173.8	446.1		312.1	1,426.4	7,863.3
HSBC	388,978	8.99	4,021.4						4,021.4
WALL-MART								18,207.4	18,207.4
COMERCIAL MEXICANA	816,019	8.14	7,638.8				30,522.0	3,017.6	41,178.3
SORIANA	43,826	8.14	410.3					4,675.8	5,086.1

* Pesos.
[1] Tarjeta de crédito.
[2] Tarjeta de débito.

3. En las 20 CLC, por 86,223.5 miles de pesos, se comprobó que la SF contó con la documentación comprobatoria de los pagos, que consistió en 73 facturas expedidas por los prestadores del servicio de recaudación por los importes pactados, las cuales cumplieron los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A, fracciones I, II, III, IV, V y VI, del Código Fiscal de la Federación vigente en 2009. El primero dispone: “Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes por las actividades que se realicen, dichos comprobantes deberán reunir los requisitos que señala el Artículo 29-A de este Código…”; y el segundo establece: “Los comprobantes a que se refiere el Artículo 29 de este Código, además de los requisitos que el mismo establece, deberán reunir lo siguiente: I.- Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyente de quien los expida […]; II.- Contener impreso el número de folio; III.- Lugar y fecha de expedición; IV.- Clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien expida; V.- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen; VI. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra…”. El parafraseo debe de ir en el primer resultado donde se invocó.

Además, dichas CLC estuvieron requisitadas y autorizadas conforme al numeral 4, apartado IV.3.1 “Cuenta por Liquidar Certificada” del Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestal de la Administración Pública del Distrito Federal, que señala: “Las CLC se deberán soportar con los originales de la documentación comprobatoria y las UR verificarán y serán responsables de que ésta cumpla con los requisitos fiscales y administrativos que le sean aplicables, asimismo de su glosa, guarda y custodia para los fines legales y administrativos que sean procedentes. De igual manera, la UR tiene la obligación de mantener bajo su custodia la documentación soporte que corresponda efectivamente a bienes, servicios y obra pública devengados, la que servirá de base para la elaboración de las CLC que autoricen para que tramiten para su registro presupuestal ante la DGE respectiva, siendo responsabilidad de los servidores públicos el trámite para su registro; y la DGAF efectúe su pago”.

4. El expediente se integró con las CLC, las facturas, el oficio de solicitud de elaboración de cada CLC para su pago, firmado por el titular de la Dirección de Concentración y Control de Fondos, y los contratos correspondientes.

   Por lo anterior, la TDF cumplió el artículo 381, fracción III, del Código Financiero del Distrito Federal; y el numeral 4, subapartado IV.3.1 “Cuenta por Liquidar Certificada”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, ambos vigentes en 2009.

5. En relación con Compañía Mexicana de Traslado de Valores, S.A. de C.V., a la cual la SF pagó servicios por un monto de 5,161.7 miles de pesos, por medio de las CLC núms. 09 C0 01 00073 y con terminaciones 00183, 00339 y 02094, amparadas con las facturas siguientes:

Número de CLC	Número de factura
09 C0 01 00073	MX 402159 C.I: 708564; MX 4022023 C.I: 708369; y MX 402024 C.I: 708370.
09 C0 01 00183	MX 403897 C.I: 711357; MX 403898 C.I: 711358; y MX 403899 C.I: 711359.
09 C0 01 02094	MX 411700 C.I: 725110; MX 412040 C.I: 725622; MX 413829 C.I: 728514; MX 413948 C.I: 728651; y MX 413956 C.I: 728655.
09 C0 01 00339	MX 405677 C.I: 713875; MX 405929 C.I: 714247; y MX 406021 C.I: 714596.

Los pagos fueron derivados del contrato sin número, suscrito por el prestador de servicios y la SF el 1o. de agosto de 2006 (prorrogable en 2009 mediante escrito de la SF de acuerdo con la cláusula décima segunda), con objeto de llevar a cabo los servicios de recolección y recuento de valores de los 75 puntos de recaudación activos en 2009.

Mediante el oficio núm. ASC/121/09/SF/11/11 del 28 de febrero de 2011, la CMHALDF solicitó a la SF proporcionara las remisiones, comprobantes de servicio, relaciones de entrega u otro de documento que avale la prestación del servicio, correspondiente a las CLC determinadas como muestra.

En respuesta, mediante el oficio núm. SF/DGA/DRF/115/2011 del 10 de marzo de 2011, la SF proporcionó copia de las facturas indicadas en el cuadro anterior, respaldadas cada una por nota informativa de la facturación por concepto de traslado de valores, en la cual la Jefatura de Unidad Departamental de Concentraciones Internas, derivado de la conciliación de los servicios con los datos proporcionados por el prestador para detectar diferencias en los servicios, remite a la Dirección de Concentración y Control de Fondos, la factura de la empresa, indicando el tipo de servicio, cantidad de operaciones, costo unitario, costo total IVA incluido, así como las cantidades determinadas por la SF, señalando en su caso diferencias; relación de los reportes de validación de facturación; reporte de puntos de recaudación firmado de visto bueno por el Jefe de Unidad Departamental de Concentraciones Internas y elaborado por el Jefe de Oficina de Emisión de Resultados; remisión del proveedor de servicios firmado por el encargado de la Administración Tributaria donde se prestó el servicio; y remisiones de papelería de seguridad con sello de recibo de la SF.

Del análisis a la documentación descrita no se generaron observaciones.

6. En relación con el prestador de servicios Pérez de Acha Luis Manuel, la SF pagó por un monto de 6,776.7 miles de pesos, por medio de las CLC núms.09 C0 01 02551 terminaciones 04552 y 04728, amparadas con los recibos núms. 40, 64 y 70 del 23 de octubre, 15 de diciembre y 31 de diciembre, respectivamente, todos de 2009.

Los pagos fueron derivados de la resolución emitida por la SF y en la cual autoriza a Pérez de Acha Luis Manuel, como auxiliar de la SF, para prestar los servicios de tesorería, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 2 de diciembre de 2008, con objeto, de acuerdo con el párrafo primero, de "llevar a cabo los Servicios de Tesorería […] así como la coadyuvancia para la realización de todos aquellos actos necesarios para ejercer el procedimiento administrativo de ejecución como personal habilitado, así como para ejercer cualquier acción tendiente al cobro de las contribuciones y aprovechamientos en términos del Código Financiero del Distrito Federal, incluyendo la asesoría para la defensa de los intereses de la Hacienda Pública local, en los asuntos que le sean asignados y en general, vigilar y asegurar en general, el cumplimiento de las disposiciones fiscales".

En la revisión de los conceptos de pago asentados en los tres recibos expedidos por el prestador de servicios, se observó que correspondieron a conceptos de asesoría legal y honorarios, distintos a los conceptos de auxiliar de la SF para prestar los servicios de tesorería, establecidos en la resolución que autoriza dicha actividad al prestador de servicios.

Asimismo, para verificar la devengación del gasto, mediante los oficios núms. ASC/121/09/SF/11/11 del 28 de febrero de 2011 y ASC/121/09/SF/11/11-REC del 14 de marzo de 2011, la CMHALDF solicitó a la SF proporcionara lo siguiente:

a) Nota informativa respecto a la causa de por qué se cargó a la partida 3413 "Gastos Inherentes a la Recaudación", los pagos por conceptos de honorarios y asesoría asentados en las facturas correspondientes al prestador de servicios Luis Manuel Pérez de Acha, siendo que dichos conceptos deberían de ser aplicados en la partida 3301 "Honorarios".

b) Cédula de informes mensuales de avance y resultados relativos a las CLC núms. 09 C0 01 02551, 09 C0 01 04552 y 09 C0 01 04728, estipulados en la base séptima de la resolución, por la que se autoriza a Pérez de Acha Luis Manuel como auxiliar de la SF para prestar los servicios de tesorería.

c) Documento base para el cálculo para los pagos realizados por concepto de asesoría legal correspondiente a las facturas núms. 40, 64 y 70 (actas resolutivas, sentencias, entre otros).

Cabe señalar que, a la fecha de cierre de la auditoría (marzo de 2011), la SF no había remitido información ni documentación alguna de lo indicado.

En la reunión de confronta celebrada el 11 de abril de 2011, la DGA en la SF respecto al numeral 6, inciso a), b) y c) del presente resultado, proporcionó nota informativa sin número y fecha, mediante la cual informó lo siguiente:

"Con relación al numeral 13 contenido en el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta, emitido por ese Órgano Fiscalizador con motivo de la revisión de la Cuenta Pública de 2009, en el que menciona que de la revisión de los conceptos de pago asentados en los 3 (tres) recibos expedidos por el prestador de servicios Luis Manuel Pérez Acha se observó que correspondieron a conceptos de asesoría legal y honorarios, distintos a los conceptos de auxiliar de la Secretaría de Finanzas para prestar los servicios de Tesorería, establecidos en la resolución que autoriza dicha actividad al prestador de servicios.

"Al respecto […] de manera adicional a la información suministrada durante el desarrollo de su auditoría, que de conformidad a lo previsto en el Clasificador por Objeto del Gasto del Gobierno del Distrito Federal, vigente en 2009, y a lo establecido en la Resolución por la que se autoriza a Luis Manuel Pérez Acha, como auxiliar de la Secretaría de Finanzas para prestar los servicios de Tesorería que se indican, publicada el 2 de diciembre de 2008, le comunico lo siguiente:

"En primera instancia, para efectos de la clasificación presupuestaria del gasto, es necesario tomar en cuenta que el Clasificador citado, es el documento que presenta un listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas, que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la

Administración Pública del Distrito Federal demandan para desarrollar sus acciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas.

”Por su parte, los artículos 6, 19, 343, 344, fracción II y 345, fracción V, del Código financiero del Distrito Federal, vigente en 2009, aluden que todos los ingresos que tenga derecho a percibir el Distrito Federal serán recaudados por las autoridades fiscales o por las personas y oficinas que autorice la Secretaría de Finanzas.

”Por lo que, de acuerdo con el artículo 349 del Código de referencia, el servicio de recaudación consistirá en la recepción, custodia y concentración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Distrito Federal.”

En el análisis de la respuesta proporcionada por la SF en reunión de confronta, se determinó que proporcionó el fundamento normativo respecto con la aplicación del gasto en la partida correspondiente, en específico el artículo 6 del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2008, que indica “Todos los ingresos que tenga derecho a percibir el Distrito Federal, aun cuando se destinen a un fin específico, serán recaudados por las autoridades fiscales o por las personas […] que las mismas autoricen”; asimismo, entregó disco compacto de los resúmenes de recuperación de cobranza que sirvieron de base para el cálculo de los pagos realizados por concepto de asesoría legal, integrado por mes de cobro, de conformidad con la resolución que autoriza a dicho prestador de servicios la actividad de auxiliar de la SF para prestar los servicios de tesorería.

Partida 3601 “Gastos de Propaganda e Imagen Institucional”

14. Resultado

Del total ejercido por la SF durante 2009 con cargo a la partida 3601 “Gastos de Propaganda e Imagen Institucional”, por 49,146.6 miles de pesos, se seleccionó para su revisión una muestra de 22 CLC, por un importe total de 21,925.2 miles de pesos, que representó el 44.6% respecto del total ejercido en dicha partida.

Para revisar la partida 3601 “Gastos de Propaganda e Imagen Institucional”, la CMHALDF requirió al sujeto fiscalizado, además de las CLC, las requisiciones, contratos, facturas y demás información y documentación complementaria para establecer la aplicación del gasto en dicha partida.

Asimismo, se analizó el procedimiento de adhesión a para la contratación de espacios publicitarios y uso de tiempo aire en medios de comunicación masiva, como parte en 2009 del programa de difusión del GDF.

Dicha contratación fue efectuada de manera consolidada por la Dirección General de Comunicación Social, adscrita a la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento del Acuerdo por el que se expiden las Normas Generales en materia de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal y de los Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de Pagos, que indica lo siguiente:

“Para efectos de los presentes Lineamientos, se considerarán Unidades Administrativas Consolidadoras a las siguientes:

”JGDF, a través de la Dirección General de Comunicación Social y Dirección Ejecutiva de Administración efectuará la contratación consolidada de la partida 3601 ‘Gastos de Propaganda e Imagen Institucional’. El pago derivado de dicha contratación lo realizará la JGDF a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, afectando los presupuestos de las UAS que se adhieran a la misma.

”La JGDF a través de la Dirección General de Comunicación Social y Dirección Ejecutiva de Administración establecerá los procedimientos para formalizar la contratación consolidada de esta partida, así como para efectuar los pagos centralizados respectivos.”

De acuerdo con lo anterior, mediante el oficio núm. ASC/121/09/SF/11/05 del 8 de febrero de 2011, la CMHALDF solicitó a la SF que por su conducto, solicitara a la Dirección General de Comunicación Social la documentación justificativa y comprobatoria relativa a la

muestra de auditoría, que consistió en las CLC expedidas a los prestadores de servicios Auditor de Medios, S.A. de C.V., TV Azteca, S.A. de C.V., y Fluxus, S.A. de C.V., que de conformidad con el artículo 546 del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, señala que el área consolidadora resulta la responsable de la guarda y custodia de tal documentación.

En respuesta, mediante el oficio núm. SF/DGA/078/2011, la Dirección de Recursos Financieros en la SF, remitió el oficio núm. JGDF/DEA/0245/11 del 17 de febrero de 2011, mediante el cual la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal remitió la documentación solicitada.

En el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto ejercido, así como de la devengación de los servicios, se determinó lo siguiente:

1. Correspondiente a los prestadores de servicios Auditor de Medios, S.A. de C.V., TV Azteca, S.A. de C.V., y Fluxus, S.A. de C.V., la Dirección General de Comunicación Social aplicó cargos presupuestales a la SF por los servicios de espacios publicitarios y uso de tiempo aire en medios electrónicos de comunicación masiva, como televisión, así como servicios integrales para las ideas creativas, diseño, producción de radio, televisión y documentales, estrategias de medios, planes, control y supervisión de presupuestos y realización de pautas de transmisión en medios electrónicos y producción de originales, copia para radio y televisión del máster, así como supervisión de las órdenes de transmisión, como se estableció en los contratos suscritos por la Dirección General de Comunicación Social.

   Cabe destacar que, como parte de las estrategias para recaudar impuestos, la SF del Distrito Federal se apoyó en campañas de difusión en prensa, radio y televisión para motivar a los contribuyentes a cumplir sus obligaciones fiscales.

   Asimismo, la SF obtuvo las autorizaciones respectivas de la Dirección General de Comunicación Social para efectuar la contratación directa de los prestadores de servicios Financial Times, L.T.D., y Productions JEF, S.A. de C.V., con objeto de obtener los servicios de inserción de tres páginas de publicidad en la revista *Foreign Direct*

Investment; y para la elaboración de material informativo en video para ser exhibido en las pantallas electrónicas de los centros de atención a contribuyentes para la SF.

Los contratos formalizados con los prestadores de servicios fueron los siguientes:

(Miles de pesos)

Proveedor/ Número de contrato	Fecha	Importe máximo (IVA incluido)	Importe mínimo (IVA incluido)	Objeto del contrato	Vigencia
Auditor de Medios, S.A. de C.V.					
01 C0 01 C 0027 0 09	23/I/09	483.2	72.5	Proporcionar al G.D.F. los servicios de monitoreo de las campañas en medios masivos de comunicación correspondiente al ejercicio fiscal de 2009. Monitorear todos los canales de televisión abierta (2, 4, 5, 7, 9, 13 y 40; así como de televisión restringida), monitoreo de radio (todas y cada emisora de acuerdo con las pautas de contratación). A la SF le correspondió un importe de 227.3 miles de pesos.	Del 23 de enero al 31 de julio de 2009
TV Azteca, S.A. de C.V.					
01 C0 01 C 0030 0 09	4/III/09	17,176.0	24,537.1	Proporcionar al G.D.F. los servicios de espacios publicitarios y uso de tiempo aire en medios electrónicos de comunicación masiva (televisión). A la SF le correspondió un importe de 11,261.8 miles de pesos.	Del 4 de marzo al 31 de agosto de 2009 o hasta agotar el presupuesto máximo
Convenio modificatorio al contrato número 01 C0 01 C 0030 1 09	8/V/09	20,611.2	29,444.5	Por la ampliación de los importes contratados, para proporcionar al G.D.F. los servicios de espacios publicitarios y uso de tiempo aire en medios electrónicos de comunicación masiva (televisión). A la SF le correspondió un importe de 13,514.2 miles de pesos.	Del 4 de marzo al 31 de agosto de 2009 o hasta agotar el presupuesto máximo
Fluxus, S.A. de C.V.					
01 C0 01 C 0036 0 09	26/III/09	9,740.5	13,915.0	Proporcionar al G.D.F. los servicios de producción y de soporte técnico para la creación, desarrollo, implementación de campañas de publicidad del gobierno de la ciudad. A la SF le correspondió un importe de 5,175.0 miles de pesos.	Del 26 de marzo al 31 de diciembre
Convenio modificatorio al contrato número 01 C0 01 C 0036 1 09	27/IV/09			Por la modificación de los conceptos por los cuales se elaborarían los servicios de producción y de soporte técnico para la creación, desarrollo e implementación de campañas de publicidad del gobierno de la ciudad de los cuales corresponden a la SF 5,175.0 miles de pesos.	Del 26 de marzo al 31 de diciembre
Convenio modificatorio al contrato número 01 C0 01 C 0036 2 09	I/X/09	11,844.2	16,977.5	Por la ampliación de los importes contratados, para proporcionar al G.D.F. los servicios de producción y de soporte técnico para la creación, desarrollo, implementación de campañas de publicidad del gobierno de la ciudad. A la SF le correspondió un importe de 1,035.0 miles de pesos adicionales a lo ya establecido en el contrato núm. 01 C0 01 C 0036 0 09 (5,175.0 miles de pesos).	Del 26 de marzo al 31 de diciembre
Productions JEF, S.A. de C.V.					
CS-045/2009	11/III/09	1,500.0		Servicio de elaboración de material informativo en video para las pantallas electrónicas de los 21 centros de atención a contribuyentes de la SF.	Del 11 de marzo al 31 de diciembre
Financial Times, L.T.D.					
CP DE CS-001-2009	28/I/09	473.7		Tres inserciones con el fin de promover a la Ciudad de México, como una capital atractiva a la inversión extranjera a través de sus proyectos financieros y de infraestructura para estimular el desarrollo del Distrito Federal, en la revista *Foreign Direct Investment* de febrero.	Del 28 de enero al 27 de febrero

2. Del análisis a las CLC se comprobó que se requisitaron y autorizaron conforme al Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestal de la Administración Pública del Distrito Federal, además contaron con la documentación comprobatoria del gasto ejercido que, por cada CLC y prestador, fue la siguiente.

(Miles de pesos)

Beneficiario	Número de CLC	Fecha	Importe	Número de factura	Número de contrato	Fecha
Auditor de Medios, S.A. de C.V.	01 C0 00 00146	29/V/09	47.8	5453	01 C0 01 C 0027 0 09	23/I/09
				5459		
	01 C0 00 00230	24/VI/09	35.9	5475	01 C0 01 C 0027 0 09	23/I/09
	01 C0 00 00315	28/VII/09	35.9	5482	01 C0 01 C 0027 0 09	23/I/09
	01 C0 00 00379	19/VIII/09	35.9	5489	01 C0 01 C 0027 0 09	23/I/09
	01 C0 00 00459	23/IX/09	35.9	5502	01 C0 01 C 0027 0 09	23/I/09
	01 C0 00 00584	13/XI/09	35.9	5562	01 C0 01 C 0027 0 09	23/I/09
Subtotal			227.3			
TV Azteca, S.A. de C.V.	01 C0 00 00270	10/VII/09	10,617.1	AA120641	01 C0 01 C 0030 0 09	4/III/09
	01 C0 00 00271	10/VII/09	644.8	AA120642	01 C0 01 C 0030 0 09	4/III/09
	01 C0 00 00595	13/XI/09	2,252.3	AA123894	01 C0 01 C 0030 1 09	8/V/09
Subtotal			13,514.2			
Fluxus, S.A. de C.V.	01 C0 00 00313	24/VII/09	2,300.0	0587	01 C0 01 C 0036 0 09	26/III/09
	01 C0 00 00484	6/X/09	2,875.0	0616	01 C0 01 C 0036 1 09	27/IV/09
	01 C0 00 00820	22/XII/09	1,035.0	0703	01 C0 01 C 0036 2 09	1/X/09
Subtotal			6,210.0			
Financial Times, L.T.D.	09 C0 00 00413	6/V/09	428.5	CDIS/8672	CS-021-2009	28/I/09
	09 C0 00 01762	12/VIII/09	45.2			
			473.7			
Productions JEF, S.A. de C.V.	09 C0 00 01477	22/VI/09	150.0	613	CS-045/2009	11/III/09
	09 C0 00 01553	7/VII/09	300.0	590	CS-045/2009	11/III/09
	09 C0 00 01922	24/VIII/09	300.0	631	CS-045/2009	11/III/09
				634	CS-045/2009	11/III/09
	09 C0 00 02109	17/IX/09	150.0	638	CS-045/2009	11/III/09
	09 C0 00 02320	19/X/09	150.0	640	CS-045/2009	11/III/09
	09 C0 00 02763	23/XI/09	150.0	644	CS-045/2009	11/III/09
	09 C0 00 03411	15/XII/09	150.0	645	CS-045/2009	11/III/09
	09 C0 00 04605	31/XII/09	150.0	646	CS-045/2009	11/III/09
			1,500.0			
Total			21,925.2			

3. En relación con la documentación que comprueba que los servicios contratados de manera centralizada se prestaron y fueron devengados, la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal remitió mediante el oficio núm. JGDF/DEA/0245/11 del 17 de febrero de 2011, la siguiente documentación certificada:

   a) Del prestador de servicios Auditor de Medios, S.A. de C.V.:

   - Relación de servicios de monitoreo firmada por la Jefatura de Unidad Departamental de Producción y la Subdirección de Planeación de la Dirección General de Comunicación Social, de enero a julio, desglosando los servicios prestados con cargo al presupuesto de la SF.

- Facturas núms. 5453, 5459, 5475, 5482, 5489, 5502 y 5562 del período comprendido del 29 de mayo al 13 de noviembre de 2009, por un importe total de 227.3 miles de pesos, respaldadas cada una con el reporte de monitoreo respectivo, sellado y firmado por la Jefatura de Unidad Departamental de Difusión y promoción.

Del análisis a la documentación no se detectaron observaciones.

b) Del prestador de servicios TV Azteca, S.A. de C.V:

- Factura núm. AA120641, por 6 *spots* de 60 segundos y 96 *spots* de 40 segundos, respaldada por el reporte de transmisión del 13 al 31 de marzo de 2009 y relación de 112 *spots* verificados por la empresa Auditor de Medios, S.A. de C.V., encargada de verificar las transmisiones, avalado con la firma de la Dirección de Difusión y Promoción de Comunicación Social de la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal.

- Factura núm. AA120642 por 6 *spots* de 20 segundos y 6 *spots* de 30 segundos, respaldada por el reporte de transmisión del 27 al 29 de abril de 2009 y relación de 12 *spots* verificados por la empresa Auditor de Medios, S.A. de C.V., encargada de verificar las transmisiones, avalado con la firma de la Dirección de Difusión y Promoción de Comunicación Social de la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal.

- Factura núm. AA123894 por 36 *spots* de 30 segundos y 7 *spots* de 20 segundos, respaldada por los reportes de transmisión del 11 al 15 de mayo y del 26 al 27 de mayo, ambos de 2009, y relación de 43 *spots* verificados por la empresa Auditor de Medios, S.A. de C.V., encargada de verificar las transmisiones, avalados con la firma de la Dirección de Difusión y Promoción de Comunicación Social de la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal.

Del análisis a la documentación antes señalada, no se detectaron observaciones.

c) Del prestador de servicios Fluxus, S.A. de C.V., la Dirección General de Comunicación Social, como evidencia de haber recibido los servicios contratados, remitió la documentación siguiente:

(Miles de pesos)

Número de factura	Importe	Servicios pagados, según factura	Servicios recibidos según documentación remitida a la CMHALDF por la DGCS
587	2,300.0	Servicios de producción y soporte técnico para la creación, desarrollo e implementación de la campaña de publicidad del gobierno local “Campaña de Comunicación a la población para atender la emergencia causada por el virus de la influenza”	Oficio de entrega recepción de los servicios descritos, firmado por el proveedor y sello de recibido por la Dirección General de Comunicación Social; copia certificada de: disco compacto con 2 *spots* de televisión de 30 segundos, así como *story lines* de cada uno; un disco compacto con 4 *spots* de radio de 20, 30 y 40 segundos, así como *story lines* de cada uno; un disco compacto con material audiovisual de 90 segundos, así como *story line*; un disco compacto con tres originales de prensa e impresos; un disco compacto con seis adaptaciones de prensa e impresos, un disco compacto con tres originales de publicidad para andén de metro e impresos y dos originales para cabecera de metro e impresos; un disco compacto con original parabús e impreso; y un disco compacto con un folleto original e impreso.
00616	2,875.0	Servicios de producción y soporte técnico para la creación, desarrollo e implementación de la campaña de publicidad del gobierno local “Campaña de Educación”	Oficio de entrega recepción de los servicios descritos, firmado por el proveedor y sello de recibido por la Dirección General de Comunicación Social, copia certificada de: planeación y propuesta estratégica de la campaña; dirección creativa; disco compacto de producción y musicalización de spots de televisión; disco compacto de producción y musicalización de *spots* de radio; *story line* de *spots* de televisión y radio; derechos de transmisión; derechos de participación de actores; diseño de originales de prensa impreso y en disco compacto; producción de adaptación de prensa impreso y en disco compacto; diseño de originales de revista impreso y en disco compacto; producción de originales para panel y dovelas de andén de metro impresos y en disco compacto; producción de originales de cabecera metro impresos y en disco compacto; y producción original de folleto impreso y en disco compacto.
0703	1,035.0	Servicios de producción y soporte técnico para la creación, desarrollo e implementación de la campaña de publicidad del gobierno local “Campaña de Información a la Población” (comunicar a la ciudadanía los resultados que se obtuvieron en el tercer año de gestión de la administración de la ciudad).	Oficio de entrega recepción de los servicios descritos, firmado por el proveedor y sello de recibido por la Dirección General de Comunicación Social, copia certificada de: planeación y propuesta estratégica de la campaña; disco compacto de producción y musicalización de *spots* de televisión; *Story line* de *spots* de televisión y radio; disco compacto de producción y musicalización de *spots* de radio; derechos de transmisión de música de fondo; derechos de participación de actores; producción de adaptación de prensa impreso y en disco compacto; diseño de originales de cartelera en disco compacto e impreso; Diseño de originales de parabús en disco compacto e impreso; presentación del 3er. Informe de gobierno en disco compacto e impreso.

Cabe señalar que los gastos por importes de 2,875.0 miles de pesos por una “Campaña de Educación” y por 1,035.0 miles de pesos por concepto de “Campaña de Información a la Población” (comunicar a la ciudadanía los resultados que se obtuvieron en el tercer año de gestión de la administración de la ciudad), no concuerdan con las funciones y atribuciones de la SF establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública

del Distrito Federal y su Reglamento; ni fueron establecidas en su Programa de Comunicación Social de 2009.

Mediante el oficio núm. ASC/121/09/SF/11/11 del 28 de febrero de 2011 y ASC/121/09/SF/11/11-REC del 14 de marzo de 2011, la CMHALDF solicitó a la SF nota informativa de la causa o circunstancia y documentación respectiva de haberse efectuado cargos a la SF por concepto de “Campaña de Educación” y “Campaña de Información a la Población”, ya que dichos conceptos no se encuadran en las actividades de la SF y no se previeron en el programa de comunicación social de 2009 y en caso de desconocer dichos cargos o las causas antes mencionadas, solicitara la aclaración respectiva a la Dirección General de Comunicación Social de la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal y documentación respectiva.

Sin embargo, a la fecha de cierre de la auditoría (marzo de 2011), la SF no había remitido la información solicitada.

4. Mediante el oficio núm. ASC/121/09/SF/11/11 del 28 de febrero de 2011 y ASC/121/09/SF/11/11-REC del 14 de marzo de 2011, la CMHALDF solicitó a la SF la documentación la cual comprueba que los servicios contratados de manera directa por la SF a los prestadores de servicios Productions JEF, S.A. de C.V y Financial Times, L.T.D., se prestaron y fueron devengados.

   Correspondiente a Productions JEF, S.A. de C.V.; se requirió Testigos de los modelos o proyectos proporcionados por la Dirección de Difusión Fiscal al prestador de servicios, para la elaboración de material informativo en video; y copia del material informativo en video elaborado por el prestador de servicios de acuerdo con el contrato núm. CS-045/2009, por cada uno de los 10 meses contratados, así como evidencia documental de su entrega por cada uno de los 10 pagos realizados (acta entrega-recepción, memorando, entre otros).

   Respecto a Financial Times, L.T.D., se requirió testigos de las inserciones materia del contrato y publicación efectuada por Financial Times, en la cual se demuestre haberse publicado la inserción encomendada a dicha revista.

En respuesta, mediante el oficio núm. SF/DGA/DRF/119/2011 del 11 de marzo de 2011, la SF remitió de Productions JEF, S.A. de C.V., copia de los reportes de avance físico-financiero de cada una de las ocho facturas expedidas por el prestador de servicios, firmada de conformidad por la Jefatura de Unidad Departamental de Difusión Fiscal; copia del contrato núm. CS-045/2009 del 11 de marzo de 2009; y copia de la requisición núm. 075 bis.

En relación con Productions JEF, S.A. de C.V., los testigos de los modelos o proyectos que debieron proporcionarse por la Dirección de Difusión Fiscal al prestador de servicios, para que elaborara el material informativo en video; y copia del material informativo en video elaborado por dicho prestador de servicios de acuerdo al contrato; y de la documentación solicitada del prestador de servicios Financial Times, L.T.D., a la fecha de cierre de auditoría (marzo de 2011), la SF no había proporcionado información o documentación alguna.

En la reunión de confronta celebrada el 11 de abril de 2011, la DGA en la SF, respecto al numeral 3, inciso c) del presente resultado, proporcionó el oficio núm. SF/DGA/DRF/180/2011 del 8 de abril de 2011, mediante el cual la Dirección de Recursos Financieros de la SF solicitó el apoyo a la Dirección de Difusión y Promoción en la Dirección General de Comunicación Social, para remitir nota informativa de la causa o circunstancia y documentación respectiva por la que se efectuaron cargos a la SF por los conceptos de “Campaña de Educación” y “Campaña de Información a la Población”, ya que dichos conceptos no se encuentran en las actividades de la SF.

Además remitió nota informativa sin número, mediante la cual indicó lo siguiente:

“… la Dirección General de Comunicación Social de la Oficialía Mayor, como unidad consolidadora del gasto de comunicación social, dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 38 fracción III, del Reglamento Interior de la Administración Pública vigente en 2009, ordenamiento legal que fue reformado y establecido en el artículo 101 C, fracción III, y publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 31 de agosto de 2010, dictaminando la procedencia de orientar las actividades y erogaciones a realizar en materia de comunicación social, en los contenidos publicitarios, que entre otras, se encontraron las campañas

‘Campaña de Educación’ y ‘Campaña de Información a la Población’, por tratarse de programas institucionales del Gobierno del Distrito Federal, por lo que aquellas dependencias que consolidaron sus recursos para el ejercicio fiscal 2009, fueron precisamente las que sufragaron el gasto que implicó la contratación de medios de comunicación masiva de dichas campañas.

”Cabe señalar que dichas campañas no fueron encaminadas a una dependencia en particular, en virtud qué todo el contenido publicitario se refiere a temas que constituyen una actividad institucional fundamental dentro de las políticas de comunicación social del Gobierno del Distrito Federal.”

En el artículo 38, fracción III, de dicho Reglamento citado por la SF establece: “Corresponde a la Dirección General de Comunicación Social: […]. III. Normar y dictaminar sobre la orientación y procedencia de las actividades y erogaciones a realizar, en materia de comunicación social”.

De lo anterior, se observó que la SF justificó normativamente la aplicación del gasto ejercido por la Dirección General de Comunicación Social como unidad consolidadora con cargo a su presupuesto, de las campañas “Campaña de Educación” y “Campaña de Información a la Población”.

De igual manera, la DGA en la SF respecto al numeral 4 del presente resultado, proporcionó el original del ejemplar de la revista *FDI Foreign Direct Investment,* correspondiente a febrero-marzo de 2009, en la cual se publicó la inserción contratada por la SF, en contraportada y a doble página, con un total de tres inserciones, de acuerdo con lo estipulado en el contrato respectivo.

Respecto a que se proporcionaron los testigos de los modelos o proyectos proporcionados por la Dirección de Difusión Fiscal al prestador de servicios, para que elaborara el material informativo en video; y copia del material informativo en video elaborado por Productions JEF, S.A. de C.V., la SF proporcionó 16 discos compactos, conteniendo los modelos y el material informativo en video elaborado por el prestador de servicios, observándose que se dio cumplimiento al contrato respectivo.

En la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 29 de diciembre de 1998, en vigor a partir del 1o. de enero de 1999, se señalan las atribuciones de la Secretaría de Transportes y Vialidad.

En la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 28 de diciembre de 2000, se dictaminó la estructura orgánica de la Secretaría de Transportes y Vialidad (SETRA VI) y sus unidades administrativas, y del órgano desconcentrado Instituto del Taxi, con vigencia a partir del 1o. de enero de 2001. En dicha estructura se integró la Dirección Ejecutiva de Administración a la SETRAVI.

Atribuciones

El artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 29 de diciembre de 1998, que entró en vigor el 1o. de enero de 1999 y fue reformada el 20 de mayo del mismo año, el 31 de enero de 2002, el 4 de agosto de 2004, el 15 de junio de 2005, el 19 de mayo y el 11 de agosto de 2006, y el 6 de febrero y el 30 de abril de 2007, y el 26 de enero de 2009 establece las siguientes atribuciones de la dependencia:

“Artículo 31. A la Secretaría de Transportes y Vialidad corresponde el despacho de las materias relativas al desarrollo integral del transporte, control del autotransporte urbano, así como la planeación y operación de las vialidades.

”Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

”I. Formular y conducir la política y programas para el desarrollo del transporte de acuerdo a las necesidades del Distrito Federal;

”II. Elaborar y mantener actualizado el Programa Integral de Transporte y Vialidad del Distrito Federal;

”III. Realizar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes, que conduzca a la más eficaz protección de la vida, y a la seguridad, comodidad y rapidez en el transporte de personas y de carga;

”IV. Llevar a cabo los estudios para determinar con base en ellos, las medidas técnicas y operacionales de todos los medios de transporte urbano, con el objeto de que se complementen entre sí y con las obras de infraestructura vial;

”V. Establecer, con base en los estudios pertinentes, las normas generales para que las Delegaciones puedan determinar la ubicación, construcción y el funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos en su demarcación territorial, así como vigilar el cumplimiento de dicha normatividad;

”VI. Estudiar las tarifas para el servicio público de transporte de pasajeros urbano y suburbano, de carga y taxis, así como proponer al Jefe de Gobierno las modificaciones pertinentes;

”VII. Autorizar cambios de unidades y fijar frecuencias y horarios de las unidades de transporte de carga y pasajeros, revisar y opinar sobre nuevos tipos y características de los mismos;

”VIII. Establecer las normas para la determinación de sitios de transporte público de carga, taxis y autobuses para autorizar las concesiones correspondientes;

”IX. Determinar las rutas de penetración de vehículos de servicio público de transporte de pasajeros suburbano y foráneo, precisar las rutas de penetración o de paso, así como los itinerarios para los vehículos de carga, otorgando las autorizaciones correspondientes;

”X. Representar al Jefe de Gobierno, ante las autoridades, comisiones, comités, grupos de trabajo y demás organismos que se ocupen del problema del transporte urbano de pasajeros y de carga;

”XI. Expedir la documentación para que los vehículos y sus conductores circulen, conforme a las leyes y reglamentos vigentes;

”XII. Fijar las medidas conducentes y autorizar, cuando procedan, las concesiones o permisos que prevén los ordenamientos legales y las disposiciones administrativas en materia de transporte público de pasajeros y de carga, transporte escolar,

colectivo de empresas, así como de las terminales, talleres, sitios y demás instalaciones que se requieran para la prestación adecuada de los servicios;

”XIII. Realizar estudios sobre la forma de optimizar el uso del equipo de transporte colectivo del sector, y con base en ellos, dictar y supervisar el cumplimiento de las normas que conduzcan a su mejor aprovechamiento;

”XIV. Planear las obras de transporte y vialidad, formular los proyectos y la programación correspondientes y dar seguimiento al proceso de ejecución de las mismas;

”XV. Estudiar y dictaminar sobre las alternativas en la selección del equipamiento que deban adquirir las áreas dedicadas al servicio de transporte en el sector;

”XVI. Proponer al Jefe de Gobierno las normas, políticas y medidas correspondientes para apoyar el desarrollo de las entidades paraestatales cuya coordinación le sea encomendada;

”XVII. Participar en la elaboración de los programas institucionales de las entidades paraestatales cuya coordinación le corresponda realizar, así como analizar, dictaminar y promover los ajustes que se requieran, en los ámbitos normativos, operativos y presupuestales;

”XVIII. Emitir las políticas y normas de operación de los paraderos del servicio público de transporte de pasajeros;

”XIX. Elaborar y actualizar la normatividad del señalamiento horizontal y vertical de la red vial, así como la de los dispositivos de control de tránsito y preparar los proyectos ejecutivos correspondientes;

”XX. Determinar las acciones encaminadas a mejorar la vialidad en lo referente a la materia de ingeniería de tránsito;

”XXI. Coordinar las actividades en materia de vialidad y transporte, con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las entidades paraestatales cuya competencia y objeto se relacionen con estas materias;

”XXII. Participar en los términos que señalen el Estatuto de Gobierno y el Jefe de Gobierno en la planeación y ejecución de acciones coordinadas con la federación, estados y municipios en las zonas conurbadas limítrofes en materia de transporte y vialidad, y

”XXIII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.”

Situación Presupuestal

A continuación se presentan los resultados presupuestales de la dependencia correspondientes a los ejercicios de 2009 y 2008:

EGRESOS DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, 2009 Y 2008

(Miles de pesos y por cientos)

Concepto	2009		2008		Variación	
	Importe (1)	%	Importe (2)	%	Importe (1)-(2) (3)	% (3) / (2) (4)
Presupuesto original						
Gasto total	1,204,085.0	100.0	779,883.4	100.0	424,201.6	54.4
Corriente	1,159,840.3	96.3	779,883.4	100.0	379,956.9	48.7
De capital	44,244.7	3.7	0.0	0.0	44,244.7	n.a.
Presupuesto ejercido						
Gasto total	1,124,338.5	100.0	890,152.8	100.0	234,185.7	26.3
Corriente	1,108,045.6	98.6	880,834.0	98.9	227,211.6	25.8
De capital	16,292.9	1.4	9,318.8	1.1	6,974.1	74.8

FUENTE: Gobierno del Distrito Federal, *Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal 2009*, México, 2010, Banco de Información, Comparativo de Presupuesto Original y Ejercido correspondiente a los Ejercicios 2009 y 2008, Nivel Unidad Administrativa, Capítulo y Partida Presupuestal, pp. 114 y 115.

n.a. No aplicable.

GASTOS PRESUPUESTADO Y EJERCIDO DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, 2009 Y 2008

(Miles de pesos y por cientos)

Concepto	Presupuestado (1)	Ejercido (2)	Variación	
			Importe (2)-(1) (3)	% (3) / (1) (4)
2009				
Gasto total	1,204.085.0	1,124,338.5	79,746.5	6.6
Corriente	1,159,840.3	1,108,045.6	51,794.7	4.4
De capital	44,244.7	16,292.9	27,951.8	63.1
2008				
Gasto total	779,883.4	890,152.8	110,269.4	14.1
Corriente	779,883.4	880,834.0	100,950.6	12.9
De capital	0.0	9,318.8	9,318.8	100.0

FUENTE: Gobierno del Distrito Federal, *Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal 2009*, México, 2010, Banco de Información, Comparativo de Presupuesto Original y Ejercido correspondiente a los Ejercicios 2009 y 2008, Nivel Unidad Administrativa, Capítulo y Partida Presupuestal, pp. 114 y 115.

En 2009, la SETRAVI tuvo una asignación para gasto programable de 1,204,085.0 miles de pesos, que representa el 1.0% del importe programado de las dependencias que integran el Sector Central del Distrito Federal (123,033,429.1 miles de pesos), y erogó 1,124,338.5 miles de pesos, que representó 0.9% del monto ejercido por dichos entes públicos (127,958,350.5 miles de pesos.

Los presupuestos original y ejercido por capítulos de gasto fueron los siguientes:

GASTO POR CAPÍTULOS
DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, 2009

(Miles de pesos y por cientos)

Concepto	Original		Ejercido		Variación	
	Importe (1)	%	Importe (2)	%	Importe (2)-(1) (3)	% (3) / (1) (4)
Gasto total	1,204,085.0	100.0	1,124,338.5	100.0	79,746.5	6.6
Corriente	1,159,840.3	96.3	1,108,045.6	98.9	51,794.7	4.4
"Servicios Personales"	198,212.8	16.5	194,778.9	24.1	3,433.9	1.7
"Materiales y Suministros"	32,151.7	2.7	23,227.7	1.6	8,924.0	27.7
"Servicios Generales"	904,190.4	75.1	835,450.1	61.4	68,740.3	2.1
"Transferencias"	25,285.4	2.0	54,588.9	11.8	(29,303.5)	(7.6)
De capital	44,244.7	3.7	16,292.9	1.1	27,951.8	63.1
"Bienes Muebles e Inmuebles"	44,244.7	3.7	16,292.9	0.0	27,951.8	63.1
"Obras Públicas"	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

FUENTE: Gobierno del Distrito Federal, *Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal 2009*, México, 2010, Banco de Información, Comparativo de Presupuesto Original y Ejercido correspondiente al Ejercicio 2009, Nivel Unidad Administrativa, Capítulo y Partida Presupuestal, pp. 114 y 115.

Principales Resultados

Los 1,124,338.5 miles de pesos ejercidos la dependencia en 2009 por se registraron presupuestalmente en los resultados 04 La Gestión Gubernamental es Eficiente, por 592,049.6 miles de pesos; 13 "Se reduce la Brecha de Desigualdad entre Hombres y Mujeres", por 493.4 miles de pesos; 27 "El Transporte Público es Eficiente y Seguro", por 464,050.4 miles de pesos; y 28 "La Infraestructura Vial se amplía, y el tráfico se reduce", por 38,847.3 miles de pesos.

El resultado 27 "El Transporte Público es Eficiente y Seguro", incluye el subresultado 01 "La Red de Transporte Concesionado es Confiable y Segura" y las actividades institucionales 02 "Supervisión de servicios de transporte", 03 "Regulación del transporte público",

04 “Regulación de Concesiones de transporte escolar, de personal y especializado”, 05 “Regulación del transporte de carga”, 06 “Regulación operativa y publicitaría del transporte público”, 07 “Desarrollo y fomento del transporte público”, 08 “Regulación del servicio de transporte individual de pasajeros”, 09 “Programa de sustitución de taxis” y 10 “Programa de capacitación para el transporte individual de pasajeros”.

A dicho resultado corresponde también el Subresultado 02 “La Red de Transporte aumenta su Relevancia en la Movilidad Metropolitana”, el cual incluye la actividad institucional 61 “Centros de Transferencia Modal”.

De igual manera, comprende el Subresultado 06 “La Regulación Vial se realiza de manera Eficaz y Transparente”, el cual incluye las actividades institucionales 01 “Planeación, evaluación y control vial”, 02 “Registro público de transporte" y 03 "Registro de transporte particular”.

Para contribuir a la reforma política y dar derechos plenos a la ciudad y sus habitantes, se planteó establecer un nuevo orden urbano, mejorar los servicios y la calidad de vida para todos, continuar con la reestructuración del transporte para alcanzar un sistema funcional e integral, como parte de la reforma del sistema de transporte y vialidad. Para ello, se previó fortalecer los organismos públicos del transporte; modernizar el transporte público individual de pasajeros “taxi”; elevar la eficiencia de la infraestructura vial, con base en el ordenamiento de los flujos de tránsito, el diseño y habilitación de corredores viales y el mejoramiento de intersecciones conflictivas; y promover mecanismos legales para acceder a nuevos esquemas de financiamiento que permitieran modernizar tramos viales, y construir mejores vialidades urbanas y pasos a desnivel.

En cuanto a la regulación del transporte concesionado, el objetivo fue beneficiar al medio ambiente y proporcionar un mejor servicio de transporte a los usuarios; poner en marcha la sustitución paulatina del transporte concesionado por unidades de alta capacidad y tecnología de punta; modernizar la normatividad y establecer rutas preferenciales en horarios específicos, para que los vehículos de carga operen en forma ordenada y para minimizar los efectos negativos en el tránsito y en la calidad del aire; regular el tránsito del transporte de sustancias peligrosas; operar vialidades con señalización adecuada; establecer sitios destinados al servicio de transporte público de carga general en coordinación con

las Delegaciones, para lo cual se previó el ordenamiento de la operación, la habilitación de carriles exclusivos y facilidades al transporte colectivo en corredores estratégicos y la regulación de los Centros de Transferencia Modal y su entorno, aunado a la evaluación y ordenamiento de bases, cierres y sitios de transporte en vialidades primarias.

La SETRAVI programó participar en la actualización del programa integral de transporte y vialidad; realizar acciones en beneficio de peatones y automovilistas, como el monitoreo de tráfico, la agilización del tránsito y la prestación de auxilio mecánico, y de orientación y auxilio del transeúnte en corredores de actividad turística, comercial y de servicios; impartir cursos en los sectores educativo, gubernamental, y empresarial y en las asociaciones civiles; expedir licencias y permisos de conducir; emitir documentos para la prestación del servicio de autotransporte público y particular de pasajeros y de carga en general; actualizar el padrón vehicular del Distrito Federal; y renovar el registro de vehículos con los documentos de altas, bajas y cambios de propietario, entre otros.

Como parte del desarrollo sustentable, se previó llevar a cabo como actividad prioritaria la sustitución de los taxis de 1998 y de años anteriores en forma paulatina, por medio del Programa para el Financiamiento de la Sustitución de Vehículos Taxi 1998 y Años Anteriores, Primera y Segunda Fase, a efecto de ofrecer a la ciudadanía un servicio eficiente y de calidad. Bajo esta premisa, se otorgaron 2,967 apoyos financieros de 15,000.0 pesos, para la sustitución del mismo número de unidades, actividad comprendida en el Programa 27 “El Transporte Público es Eficiente y Seguro”.

Tipos de Revisión

En ejercicio de sus atribuciones, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal practicó una auditoría financiera a la SETRAVI.

I.7.2. AUDITORÍA FINANCIERA

I.7.2.1. CAPÍTULOS 3000 "SERVICIOS GENERALES" Y 4000 "AYUDAS, SUBSIDIOS, APORTACIONES Y TRANSFERENCIAS"

Auditoría ASC/122/09

ANTECEDENTES

En 2009, la Secretaría de Transportes y Vialidad (SETRAVI) contó con un presupuesto original en el capítulo 3000 "Servicios Generales" de 904,190.4 miles de pesos, ejerciendo 835,450.1 miles de pesos, monto 7.6% menor (68,740.3 miles de pesos) que el original. Respecto al ejercido en 2008 para ese rubro, por 547,032.4 miles de pesos, registró un incremento de 288,417.7 miles de pesos (52.7%).

Del presupuesto ejercido en el capítulo 3000 "Servicios Generales" (835,450.1 miles de pesos) destacaron las partidas 3301 "Honorarios" (47,031.6 miles de pesos), 3411 "Servicios de Vigilancia" (519,268.2 miles de pesos) y 3605 "Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación, Formatos Administrativos y Fiscales, Formas Valoradas, Certificados y Títulos" (207,140.1 miles de pesos), que en conjunto ascendió a 773,439.9 miles de pesos y significaron el 92.6% del total erogado en el capítulo, y el 68.8% respecto al total del presupuesto ejercido por la SETRAVI (1,124,338.5 miles de pesos).

En el Informe de Cuenta Pública del sujeto fiscalizado correspondiente a 2009, apartado "ECG Análisis de Egresos por Capítulo de Gasto", referente a la "Explicación a la variación del ejercido respecto del original" la SETRAVI informó: "A).- Situación: La variación del ejercido respecto al original fue inferior en un 7.6%. Lo anterior, derivado de las economías obtenidas durante el período, en los siguientes servicios: Telefónico Convencional, Energía Eléctrica, Agua, Conducción de Señales Analógicas, Radiolocalización, Fotocopiado, Honorarios, Servicios de Informática, Seguros, Patentes Regalías y Otros, Gastos de ensobretado

y traslado de nómina, Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo, Mantenimiento, conservación de bienes informáticos, Instalaciones, Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación, Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo destinado a servicios públicos y operación de programas públicos, Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo destinado a servicios administrativos, Mantenimiento y conservación de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, e impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificadas y títulos".

Del presupuesto ejercido en el capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias" (54,588.9 miles de pesos) destacó el correspondiente a la partida 4112 "Otras Ayudas", la cual ascendió a 54,353.0 miles de pesos y significó el 99.6% del total erogado en el capítulo, y el 4.8% respecto al total del presupuesto ejercido por la SETRAVI (1,124,338.5 miles de pesos).

En el Informe de Cuenta Pública del sujeto fiscalizado correspondiente a 2009, apartado "ECG Análisis de Egresos por Capítulo de Gasto", referente a la "Explicación a la variación del ejercido respecto del original", la SETRAVI informó: "La variación del ejercido respecto al presupuesto original se explica porque se adicionaron recursos superiores en un 587% al presupuesto original en la partida principalmente 4112 'Otras Ayudas', destinadas a cubrir los 6,998 apoyos económicos de $15,000 pesos cada uno, que fueron proporcionados a los concesionarios del Servicio del Transporte Público Individual de Pasajeros en el Distrito Federal, para la sustitución del parque vehicular".

OBJETIVO

El objetivo de la revisión consistió en verificar que el presupuesto aplicado por la Secretaría de Transportes y Vialidad en los capítulos 3000 "Servicios Generales" y 4000 "Ayudas, Subsidios y Aportaciones y Transferencias" se haya registrado, aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con el Manual para la Selección de Auditorías de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF), la selección de esta auditoría se sustentó en el criterio de importancia relativa.

Además, la auditoría se llevó a cabo con fundamento en los artículos 16, 74, fracción VI, y 122, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso c), primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 42, fracción XIX, y 43 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 10, fracción VI, de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; 2o., fracción VIII; 3o.; 8o., fracciones I, II, III, V, VI, VIII, IX y XIII y 28 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y 1o., 13 y 16 del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

ALCANCE

La auditoría se llevó a cabo en la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) de la SETRAVI, por ser la unidad administrativa encargada de registrar las operaciones financieras y de conservar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, y en la Dirección General de Servicios al Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal por ser la unidad responsable de gestionar las ayudas.

Se evaluó el control interno relacionado con el trámite, control, pago y registro del gasto ejercido, y el relativo a la elaboración y salvaguarda de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC), afectaciones presupuestarias y documentos múltiples, mediante los cuales se ejercieron y registraron los recursos de capítulo 3000 “Servicios Generales” y capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias” en el ejercicio de 2009.

Se verificó que la estructura orgánica de la SETRAVI vigente en 2009, se encontrara autorizada y dictaminada por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal (OM).

Se verificó que el Manual Administrativo de la SETRAVI vigente en 2009, en su parte de organización, contara con el registro de la Coordinación General de Modernización

Administrativa (CGMA) de la Contraloría General del Distrito Federal (CGDF) y se sujetara a la estructura orgánica dictaminada; asimismo, se revisaron las funciones de las unidades administrativas involucradas en el ejercicio y registro de las partidas que integran los capítulos sujetos a revisión.

Se revisó el Manual Administrativo de la SETRAVI, en su parte de procedimientos, con objeto de constatar que estuviera registrado ante la CGMA y se verificó que éstos se aplicaran y se encontraran actualizados, y que incluyeran las acciones que realiza cada una de las áreas responsables del control y registro de las partidas que integran los capítulos en revisión.

Se examinaron las causas que dieron origen a las variaciones financieras del presupuesto ejercido en 2009, respecto del presupuesto original y con relación a 2008, registradas en el capítulo 3000 “Servicios Generales” y 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”.

Se verificó que la DEA en la dependencia contara con la autorización y registro del 100.0% de las afectaciones programático-presupuestarias, por un monto de 39,436.8 miles de pesos, que modificaron el presupuesto original del capítulo 3000 “Servicios Generales” y 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, mediante las cuales se dotaron y ajustaron los recursos.

En la revisión de la base de datos de CLC y documentos múltiples proporcionada por la Secretaría de Finanzas (SF), se determinó que las erogaciones realizadas por la SETRAVI con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales” ascendieron a 835,450.1 miles de pesos, y capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias” ascendieron a 54,588.9 miles de pesos que corresponden a lo reportado en el Informe de la Cuenta Pública de 2009 del sujeto fiscalizado, apartado “ECG Análisis de Egresos por Capítulo de Gasto”.

De acuerdo con los criterios aplicados en la determinación de la muestra para la revisión del capítulo 3000 “Servicios Generales”, se seleccionaron 15 CLC, por un monto de 316,320.3 miles de pesos, que representaron el 37.8% del importe total ejercido; y del capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, se seleccionaron 3 CLC por un monto de 26,475.0 miles de pesos que representó el 48.5%.

La muestra se amplió en la partida 4112 “Otras Ayudas” por un monto de 9,848.0 miles de pesos correspondiente a 2 CLC: una corresponde al pago de 331 apoyos a concesionarios de la ruta uno por un importe que ascendió a 1,848.0 miles de pesos; y la segunda por concepto de aportación a un fideicomiso por de 8,000.0 miles de pesos, modificándose la muestra de auditoría al 66.5% (36,323.0 miles de pesos) del universo sujeto a revisión.

Respecto a las CLC seleccionadas, se aplicaron los procedimientos de auditoría que se describen a continuación:

1. Se verificó si el pago de las CLC se realizó de acuerdo con el artículo 381, fracciones I y III, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, el cual establece que “las dependencias, órganos desconcentrados, Delegaciones y entidades, deberán cuidar bajo su responsabilidad, que los pagos que autoricen con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos: I. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados [...] y; III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes los documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes”.

2. Se verificó que las CLC de la muestra revisada contaran con la autorización de suficiencia presupuestal.

3. Se constató que el sujeto fiscalizado contara con la Cédula de Registro de Firmas de los Servidores Públicos Facultados para Elaborar, Autorizar y/o Solicitar las Autorizaciones del Registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas, Documentos Múltiples, Afectaciones Programático-Presupuestarias y Presupuesto Comprometido.

4. Se revisó que las CLC contaran con la documentación original para comprobar el gasto; y que incluyeran el nombre o razón social del proveedor de los bienes y servicios, así como su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), en cumplimiento del apartado IV.3, “Registro de Operaciones Presupuestarias”, subapartado IV.3.1, “Cuenta por Liquidar Certificada”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2009.

5. Se verificó que la documentación presentada por los proveedores para comprobar los pagos por los servicios prestados cumpliera los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente en 2009.

6. Se revisaron los expedientes con la documentación relativa a los procedimientos de adquisición por adjudicación directa, mediante los cuales la SETRAVI contrató y pagó los servicios incluidos en las CLC de la muestra, y se verificó que se ajustaran a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento.

7. Se constató que la SETRAVI se haya sujetado a los montos de actuación en los procedimientos de contratación de servicios realizados durante 2009.

8. Se verificó que el sujeto fiscalizado contara con evidencia documental del registro de su programa anual de prestadores de servicios ante la OM.

9. Se verificó que el sujeto fiscalizado contara con la autorización del titular de dicha dependencia, para ejercer recursos en la realización de los gastos.

10. Se comprobó que la SETRAVI haya enviado los reportes trimestrales del avance en el programa anual de prestadores de servicios a la OM.

11. Se verificó que los prestadores de servicios de la SETRAVI durante 2009, sólo hayan prestado servicios en dicha dependencia.

EXAMEN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se analizó el control interno establecido durante 2009 por la dependencia para el trámite, control, pago y registro del gasto ejercido con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales”. Se verificó que la estructura orgánica de la SETRAVI contara con el dictamen de autorización de la CGMA; que los manuales de organización y de procedimientos que integran el Manual Administrativo de la SETRAVI contaran con el registro ante la CGMA y que éstos fueran acordes al dictamen de la estructura orgánica autorizada y a las funciones asignadas a las unidades administrativas involucradas en el ejercicio

de las partidas de gasto revisadas. También se analizaron los cuestionarios de control interno aplicados a las unidades administrativas involucradas en el ejercicio, control y registro de los bienes adquiridos con cargo a las partidas revisadas, con objeto de identificar los posibles riesgos en el cumplimiento de los objetivos de control y en la aplicación de los procedimientos.

Del examen al control interno establecido por la SETRAVI en el ejercicio de los recursos del capítulo 3000 “Servicios Generales” y 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, se determinó lo siguiente:

1. Que la SETRAVI no contó, durante 2009, con estructura orgánica autorizada y dictaminada por la OM de forma actualizada.

2. Que la SETRAVI no contó, en 2009, con manual de procedimientos registrado ante la CGMA. Al respecto, se detectó que con el oficio núm. CGMA/DDO/0719/09 del 5 de marzo de 2009, la citada dependencia devolvió a la SETRAVI 42 procedimientos con observaciones para su corrección y reingreso para continuar con el proceso de análisis y registro.

3. De acuerdo con el objetivo de la auditoría, se identificaron las unidades administrativas relacionadas con el trámite, control, pago y registro del gasto ejercido por la SETRAVI en 2009 con cargo a los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”.

4. Se identificaron 21 procedimientos relacionados con el trámite, control, pago y registro de los recursos erogados con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales” durante el ejercicio de 2009.

5. Los trabajos que llevó a cabo la CMHALDF comprendieron la aplicación de cuestionarios al personal de la SETRAVI relacionado con las operaciones en revisión, así como la verificación, mediante la revisión documental, de las operaciones efectuadas; recopilación de la información correspondiente; y estudio e identificación de los riesgos de las operaciones respectivas, de acuerdo con los objetivos específicos de control.

Se efectuaron pruebas de cumplimiento de los procedimientos que regulan las actividades de trámite, registro y control de los recursos ejercidos con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales”, las cuales consistieron en verificar que las actividades asignadas a las unidades administrativas involucradas en los procedimientos se llevaran a cabo y se cumplieran los objetivos de control. Para ello, se revisaron los trámites de solicitud y autorización de afectaciones presupuestarias, el soporte documental de los procedimientos de solicitud y autorización de los pagos a prestadores de servicios, así como la documentación que respalda los contratos de adquisición de bienes y servicios.

Derivado del análisis de dichos documentos y de las pruebas de cumplimiento, se determinó que la DEA estableció mecanismos de control, supervisión, registro e información que, a pesar de las debilidades detectadas, las cuales se describen en el apartado de resultados, permiten verificar las operaciones relacionadas con el capítulo en revisión y hacen factible la administración de los riesgos, como se señala en seguida:

1. El manual administrativo define las atribuciones del sujeto fiscalizado, no así los elementos de control de las áreas involucradas en los procedimientos relacionados con el capítulo 3000 “Servicios Generales”.

2. La SETRAVI contó con un presupuesto debidamente autorizado en 2009 para cubrir las erogaciones realizadas con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales”.

3. La dependencia contó con expedientes y archivos de los servicios contratados y de los comprobantes que respaldan los pagos efectuados y la aceptación y autorización de que fueron recibidos.

4. Las actividades se realizaron con la autorización de los servidores públicos que cuentan con facultades para elaborar y autorizar afectaciones programático-presupuestarias, CLC, documentos múltiples, control del presupuesto comprometido y cheques.

De lo anterior se desprende que el sistema de control interno establecido por la SETRAVI en 2009 coadyuva con el adecuado manejo y control de las operaciones relacionadas con los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones

y Transferencias” y disminuye la posibilidad de riesgo y errores, salvo por las debilidades y las fallas de control detectadas, las cuales se relacionan en el apartado de resultados de este informe.

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

El universo se constituyó por 574 CLC, por un importe de 890,039.0 miles de pesos de los cuales correspondieron 548 CLC al capítulo 3000 “Servicios Generales”, por un importe de 835,450.1 miles de pesos; y mediante 26 CLC que correspondieron al capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Trasferencias”, por un importe que ascendió a 54,588.9 miles de pesos, las cuales se estratificaron con base en los criterios de importancia relativa y de exposición al riesgo, para lo cual se ordenaron y se cuantificaron en forma decreciente de acuerdo con su peso específico.

Para la selección de la muestra se identificaron las partidas que presentaron los importes más significativos del presupuesto ejercido respecto de cada capítulo de gasto. Para la selección de las CLC por revisar se efectuó lo siguiente:

El total del presupuesto ejercido por la SETRAVI ascendió a 1,124,338.5 miles de pesos.

Capítulo 3000 “Servicios Generales”. Con un presupuesto total ejercido de 835,450.1 miles de pesos, se determinaron las tres partidas con mayor peso específico de un total de 33 partidas que se ejercieron en este capitulo, las cuales ascendieron a un total de 773,439.9 miles de pesos (92.6% del total erogado en dicho capitulo). Para la determinación de las CLC por revisar, se seleccionaron aquellas que fuesen iguales o superiores a un importe predeterminado, de tal manera que se alcanzara a cubrir el porcentaje del presupuesto por revisar indicado en el Proyecto de Auditoría.

1. Para la partida 3301 “Honorarios” se consideraron aquellas CLC que fueran superiores a un importe de 1,416.0 miles de pesos, cantidad que representó más del 3.0% en relación con el universo de CLC por revisar, de las cuales se seleccionaron ocho CLC como muestra de auditoría y que, en conjunto, suman la cantidad de 13,196.0 miles de pesos.

2. Para la partida 3411 “Servicios de Vigilancia” se consideraron las CLC que rebasaran el importe de 33,945.2 miles de pesos, cantidad que representó el 6.5% o más en relación con el universo de las CLC por revisar, de las cuales se seleccionaron tres CLC como muestra de auditoría y que, en conjunto, suman la cantidad de 174,566.7 miles de pesos.

3. Para la partida 3605 “Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación, Formatos Administrativos y Fiscales, Formas Valoradas, Certificados y Títulos”, se consideraron las CLC que rebasaran un importe de 19,573.0 miles de pesos, cantidad que representó el 9.4% o más en relación con el universo de las CLC por revisar, de las cuales se seleccionaron cuatro CLC como muestra de auditoría y que, en conjunto, suman la cantidad de 128,557.6 miles de pesos.

El importe total de las 15 CLC por revisar (316,320.3 miles de pesos) representó el 37.9% del total ejercido en el capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”. Con un presupuesto total ejercido de 54,588.9 miles de pesos, se integró el importe total de las tres partidas en las que se ejercieron recursos con cargo a este capítulo y se determinó elegir la partida que presentó el monto mayor ejercido.

1. Para la partida 4112 “Otras Ayudas”, que representó el 99.6% del presupuesto ejercido en el capítulo. Se consideraron las CLC que fueran superiores a 7,500.0 miles de pesos, cantidad que representó el 13.8% o más en relación con el universo de las CLC por revisar, resultando una muestra de tres CLC que, en conjunto, suman un monto de 26,475.0 miles de pesos, las cuales representaron el 48.5% del gasto ejercido en el capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”.

   La muestra de auditoría se amplió por un monto de 9,848.0 miles de pesos correspondiente a dos CLC, de las cuales una correspondió al pago de apoyos a 331 concesionarios de la ruta uno, por un importe de 1,848.0 miles de pesos; y la segunda se refiere a una aportación de 8,000.0 miles de pesos al fideicomiso 8013-9 Fideicomiso de Contragarantía para el Financiamiento Empresarial, modificándose la muestra de auditoría al 66.5% (36,323.0 miles de pesos) del universo sujeto a revisión, como sigue:

(Miles de pesos y por cientos)

Partida	Universo			Muestra		
	CLC	Importe	%	CLC	Importe	%
3301 ”Honorarios”	103	47,031.6	5.6	8	13,196.0	28.0
3411 “Servicios de Vigilancia”	25	519,268.2	62.1	3	174,566.7	33.6
3605 “Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación, Formatos Administrativos y Fiscales, Formas Valoradas, Certificados y Títulos”	72	207,140.1	24.8	4	128,557.6	62.0
Otras partidas del capítulo 3000 (30)	348	62,010.2	7.5	0	0.0	0.0
Subtotal	548	835,450.1	100.0	15	316,320.3	37.8
4112 “Otras Ayudas”	10	54,353.0	99.6	5	36,323.0	66.5
Otras partidas del capítulo 4000 (2)	16	235.9	0.4	0	0.0	0.0
Subtotal	26	54,588.9	100.0	5	36,323.0	66.5
Total	574	890,039.0	100.0	20	352,643.3	39.6

RESULTADOS

1. Resultado

Con el oficio núm. CGMA/DDO/0886/07 del 28 de marzo de 2007, el Coordinador General de Modernización Administrativa informó sobre el alcance al dictamen núm. 2/2007 autorizado, por movimientos generados en la Dirección Ejecutiva de Administración en la SETRAVI, con vigencia a partir del 16 de abril de 2007.

Las unidades administrativas consideradas en el dictamen núm. 2/2007 son las que a continuación se describen:

Cantidad estructura	Clave	Descripción del puesto	Nivel
1	1	Dirección Ejecutiva de Administración	44.5
1	1.1	Subdirección de Recursos Humanos y Financieros	40.5
1	1.1.1	Subdirección de Recursos Humanos	29.5
1	1.1.1.1	Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Movimientos de Personal	25.5
1	1.1.1.2	Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Prestaciones	25.5
1	1.1.2.1	Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Control Presupuestal	25.5
1	1.1.3.1	Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad y Pagos	25.5
1	1.2	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	40.5
1	1.2.1	Subdirección de Recursos Materiales	29.5
1	1.2.1.1	Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones	25.5
1	1.2.1.2	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Almacenes e Inventarios	25.5
1	1.2.2.1	Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento y Apoyo Logístico	25.5
1	1.2.3.1	Jefatura de Unidad Departamental de Soporte Técnico	25.5
13		Subtotal de estructura	
		Dirección General de Transporte	
1	1.3	Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo	25.5
1		Subtotal	

Continúa…

… Continuación

Cantidad estructura	Clave	Descripción del puesto	Nivel
		Dirección General de Planeación y Vialidad	
1	1.4	Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo	25.5
1		Subtotal	
		Dirección General de Regulación al Transporte	
1	1.5	Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo	25.5
1		Subtotal	
		Dirección General de Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros en el Distrito Federal	
1	1.6	Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo	25.5
1		Subtotal	
17		Total en la Secretaría de Transportes y Vialidad	

Al respecto se verificó que la SETRAVI en su funcionamiento se sujetara a la estructura autorizada, situación que se comprobó con el organigrama descrito en su Manual Administrativo, por lo que no se determinaron observaciones.

Mediante oficio núm. ASC/10/1306 del 19 de agosto de 2010, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF) solicitó a la SETRAVI su Manual Administrativo, integrado por los manuales de organización y de procedimientos. Con el oficio núm. DRHF/1346/2010 del 6 de septiembre de 2010, la SETRAVI proporcionó la siguiente información:

1. Se proporcionó el manual de organización que se integró a los manuales Administrativos de la DEA de la SETRAVI, elaborados conforme al dictamen núm. 2/2007 vigente a partir del 16 de abril de 2007, que la CGMA registró con el núm. MA-12017-2/07, notificado con el oficio núm. CGMA/DDO/3761/07 del 15 de noviembre de 2007. En dicho manual de organización se definen las funciones, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos de las unidades administrativas que integran la DEA en dicha dependencia, entre las que destacan las siguientes:

   “Artículo 119-B. A los titulares de las Direcciones de Área de toda Unidad Administrativa, corresponde: […]

   ”II. Supervisar la correcta y oportuna ejecución de recursos económicos y materiales de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan conforme al dictamen de estructura respectivo; […]

”X. Proponer normas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan; […]

”XII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas y coordinar el adecuado desempeño de sus funciones; […]

”XVII. Las demás atribuciones que el titular de la Unidad Administrativa y el titular de la Dependencia les asignen, conforme a la normativa aplicable. […]

”Artículo 119-D. A los titulares de las Jefaturas de Unidad Departamental de toda Unidad Administrativa corresponde: […]

”V. Llevar el control y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones; […]

”XVI. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y

”XVII. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos y que correspondan a la jefatura de unidad, a su cargo.”

A continuación se señalan las principales funciones, atribuciones y responsabilidades de las unidades administrativas encargadas del trámite, pago, registro y control del rubro auditado:

“Dirección Ejecutiva de Administración

”– Coordinar que el registro y comprobación de los movimientos presupuestales y de personal se realicen de acuerdo con la normatividad vigente, cuidando que se lleve a cabo un control y registro del presupuesto ejercido y disponible, así como de plazas vacantes y ocupadas.”

“Dirección de Recursos Humanos y Financieros

”– Controlar el Programa de Contratación de Servicios Profesionales con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, con recursos fiscales (dígito 11) y autogenerados (dígito 51); […]

”– Asegurar que la documentación comprobatoria del gasto sea controlada, analizada y clasificada, antes de elaborar las cuentas por liquidar certificadas respectivas; […]

”– Asegurar que la comprobación y registro del ejercicio del gasto se realicen con oportunidad y con el debido apego a las normas y procedimientos establecidos; […]

”– Coordinar la actualización de manuales administrativos para su registro en forma oportuna por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento de la normatividad aplicable.”

“Subdirección de Recursos Humanos

”– Supervisar y coordinar el Programa de Contratación de Servicios Profesionales con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, en sus rubros de contratación con recursos fiscales (dígito 11) y autogenerados (dígito 51); […]

”– Supervisar la actualización de manuales administrativos para su registro en forma oportuna por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento de la normatividad aplicable.”

“Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Movimientos de Personal

”– Establecer los procedimientos para la actualización de manuales administrativos para su registro en forma oportuna por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento de la normatividad aplicable.”

“Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Control Presupuestal

”– Recibir los documentos comprobatorios de gastos y revisar que los mismos estén debidamente integrados y que cumplan con los requisitos fiscales establecidos, con el propósito de poder afectar el gasto.”

“Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad y Pagos

”– Analizar el Clasificador por Objeto del Gasto y el Manual de Contabilidad para asegurar el adecuado registro de las operaciones financieras realizadas […]

”– Controlar y realizar el pago al personal por los siguientes conceptos: Nóminas de Honorarios y Becas de Servicio Social.”

“Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

”– Autorizar y dirigir los procesos de licitación en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Secretaría de Transportes y Vialidad, desde su convocatoria o invitación, según corresponda, eventos de aclaración, apertura técnica y económica y fallo de licitación, así como las invitaciones restringidas a cuando menos a tres proveedores e informar a la Dirección Ejecutiva de Administración; […]

”– Asegurar que la recepción en almacenes, salida y existencias de todos los bienes adquiridos, se realice de acuerdo a la normatividad vigente y que éstos correspondan a las características, cantidad, calidad y oportunidad de entrega establecidas en los contratos.”

“Subdirección de Recursos Materiales

”– Verificar que se cuente con toda la documentación y autorizaciones que se requieran para efectuar las compras de bienes o contratación de servicios, necesarios para la operación, como requisiciones, justificaciones, cotizaciones, catálogo, etc., […]

”– Coordinar el establecimiento de los sistemas y procedimientos que permitan llevar a cabo la organización documental de la información pública que generen, administren manejen, archiven, custodien, procesen o reciban en el ejercicio de sus atribuciones las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría; […]

”– Informar a las diferentes Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad, sobre los estudios, manuales y proyectos, existentes en el archivo histórico; […]

”– Supervisar la operación de los sistemas y procedimientos que permitan llevar a cabo la organización documental de la información pública que generen, administren manejen, archiven, custodien, procesen o reciban en el ejercicio de sus atribuciones las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría.”

“Jefatura de Unidad Departamental de Control de Almacenes e Inventarios

”– Recepcionar, controlar resguardar y liberar los vehículos de transporte público que se encuentran en los depósitos vehiculares bajo la tutela de la SETRAVI; […]

”– Mantener un archivo con expedientes que contengan documentación soporte e inventario físico de los vehículos en forma detallada, que se encuentran en los depósitos vehiculares; […]

”– Establecer y ajustar los procedimientos y/o políticas internas para el logro óptimo en el manejo, control, registro y verificación de los vehículos en depósito bajo la tutela de la SETRAVI.”

Asimismo, por medio del oficio núm. OM/0906/2002 del 7 de junio de 2002, la OM autorizó la estructura orgánica y organigramas de la SETRAVI mediante el dictamen núm. 21/2002, el cual contiene las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo de la Secretaría, incluyendo cuatro Direcciones Generales (de Transporte, de Planeación y Vialidad, de Regulación al Transporte y de Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros).

Las áreas con las que opera la SETRAVI, los objetivos y funciones de la Dirección General de Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal, la Dirección Técnica y la Subdirección de Documentación y Registro, encargadas de las operaciones del rubro sujeto de revisión, se señalan a continuación:

“1. Dirección General de Servicio de Transporte Público Individual
de Pasajeros del Distrito Federal.

“Funciones: […]

”IV. Definir los mecanismos de control necesarios para la eficiente expedición de concesiones, permisos, licencias, y autorizaciones relacionadas con la prestación

del servicio individual de pasajeros previstas en la normatividad vigente en la materia. […]

”VII. Definir mecanismos de control para garantizar que la expedición de documentos inherentes al servicio individual de pasajeros, se realice en forma oportuna, transparente y con estricto apego al marco jurídico aplicable. […]

”X. Definir los mecanismos administrativos necesarios para la eficiente planeación, organización, dirección, supervisión y control de los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales con que cuenta la Dirección General del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros en el Distrito Federal para el cumplimiento de sus atribuciones y el logro de sus objetivos. […]

”1.2. Subdirección de Documentación y Registro

”Funciones:

”I. Diseñar los mecanismos técnicos pertinentes a efecto de garantizar un registro óptimo, claro y útil para la toma de decisiones, respecto a los padrones inherentes a las actividades del servicio de transporte público individual de pasajeros. […]

”III. Supervisar la recepción, registro, captura, sistematización y procesamiento, así como la generación de información proveniente y/o derivada de fuentes internas y/o externas relacionadas con las actividades de la Dirección General de Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros.”

2. El manual de procedimientos contiene en un listado de 143 procedimientos vigentes en 2009 y elaborados conforme al dictamen núm. 21/2002, según el oficio núm. OM/0906/2002 del 7 de junio de 2002; y otro listado de 34 procedimientos relacionados con el Manual de Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Administración en la SETRAVI, ambos vigentes durante 2009, elaborados conforme al dictamen núm. 2/2007, los cuales, mediante el oficio núm. CG/CGMA/DDO/1904/2010 del 8 de junio de 2010, se remitieron a la SETRAVI con las observaciones efectuadas por la CGMA.

Para constatar que contaran con los elementos de control; que estuvieran autorizados y publicados en *Gaceta Oficial del Distrito Federal;* y que se hubieren hecho del conocimiento del personal involucrado en la operación, mediante el oficio núm. ASC/122/09/15 del 19 de octubre de 2010 de los 177 procedimientos vigentes en 2009, se solicitaron 5 procedimientos ("Programa para el Financiamiento de la Sustitución Obligatoria de los Vehículos Taxi", "Resguardo de Títulos de Concesión", "Asignación de Claves de Usuario para los Distintos Sistemas", "Sustitución de Unidad, Reposición, Reexpedición o Actualización de Tarjeta de Circulación") relacionados con el ejercicio del presupuesto de la partida 4112 "Otras Ayudas", los cuales se proporcionaron mediante el oficio núm. STV/DGSTPIPDF/4932/2010 del 4 de noviembre de 2010.

En relación con el procedimiento "Programa para el Financiamiento de la Sustitución Obligatoria de los Vehículos Taxi", la SETRAVI informó que "dicho procedimiento fue enviado en medio magnético y de manera impresa a la CGMA en el oficio No. DGSTPIPDF/3921/2009 de fecha 29 de septiembre del 2009 marcado en dicho oficio como el punto 2. Manual de Procedimientos del Programa para el Financiamiento de la Sustitución Obligatoria de Vehículos Taxi', con fecha de recepción del 2 de octubre del 2009 por parte de Modernización Administrativa, posteriormente fue enviado el alcance al oficio No. DGSTPIPDF/4147/2008 en donde nuevamente es enviado y mencionado dicho manual en el punto número 5 con fecha de recepción del 26 de octubre del 2010 por parte de Modernización Administrativa, a la fecha dicho manual no ha sido observado ni remitido a esta Dirección a mi cargo para realizar las observaciones correspondientes por parte de la CGMA para su difusión".

En relación con los procedimientos "Resguardo de Títulos de Concesión", "Asignación de Claves de Usuario para los Distintos Sistemas", "Sustitución de Unidad" y "Reposición, Reexpedición o Actualización de Tarjeta de Circulación", la SETRAVI señaló lo siguiente:

"Los procedimientos citados anteriormente continúan en proceso de revisión por parte de la Coordinación General de Modernización Administrativa.

"… me permito citarle los números de los oficios enviados a la CGMA con los archivos adjuntos en modo magnético y de manera impresa, con el propósito de ser registrados y autorizados, los cuales, se encuentran siendo observados por parte de Modernización

Administrativa aún, motivo por el cual sólo adjunto al presente documento los oficios que a continuación menciono:

”a) Resguardo de títulos concesión: Enviado como ‘Guardia y Custodia de Títulos de Concesión del Servicio de Transporte Público Colectivo e Individual de Pasajeros en el Distrito Federal’ por parte de la Dirección de Registro Público de Transporte con el oficio No. DRPT/AS/1851/10 con fecha 3 de noviembre del 2010.

”b) Asignación de claves de usuario para los distintos sistemas: Enviado como ‘Administrador de Usuario en los Sistemas de Transporte en sus Modalidades’ por parte de la Dirección de Registro Público de Transporte con el oficio No. DRPT/A5/1046/10 con fecha 9 de julio de 2010.

”c) Sustitución de unidad: Enviado por parte de la Dirección Operativa de la Dirección General del Transporte Público Individual de Pasajeros de la Secretaría de Transportes y Vialidad con el oficio núm. STV/DGSTPIPDF/2625/08 de fecha 22 de mayo de 2008.

”d) Reposición, reexpedición o actualización de Tarjeta de Circulación: Enviado por parte de la Dirección Operativa de la Dirección General del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros de la Secretaría de Transportes y Vialidad con el Ofic. No. STV/DGSTPIPDF/2625/08 con fecha 22 de mayo de 2008.”

En el análisis de la información y documentación proporcionados por la SETRAVI, se observó que los procedimientos “Resguardo de Títulos Concesión”, “Asignación de Claves de Usuario para los Distintos Sistemas”, “Sustitución de Unidad” y “Reposición, Reexpedición o Actualización de Tarjeta de Circulación”, cuentan con los cuatro elementos de control que señalan los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal, como autorización, procesamiento y clasificación de las transacciones, verificación y evaluación, y de salvaguarda física; y que los procedimientos relativos a la forma de realizar el trabajo ejecutado por las áreas que integran la Estructura Orgánica de la DEA de la SETRAVI, correspondientes al dictamen núm. 2/2007, cuya vigencia entró en vigor a partir del 16 de abril de 2007; y en la fase de elaboración de Informe de auditoría (diciembre de 2010) aún se encuentran en proceso de actualización y, por consiguiente, no han sido remitidos a la SETRAVI por la CGMA.

Asimismo se analizaron los procedimientos “Formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos”, “Control del Ejercicio del Presupuesto”, “Adecuación Presupuestaria”, “Registro de Pólizas”, “Registro de Cuentas por Liquidar Certificadas”, “Altas de Personal”, “Pago a Prestadores de Servicios Profesionales”, “Elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios”, “Inventario Físico de Existencias en Almacén”, “Tramite de Solicitud de Pago de Servicios”, “Compromiso Presupuestal”, “Estructura del Programa Anual de Capacitación”, “Control de Asistencias de Personal”, “Recepción, Registro, Control, y Despacho de Bienes Muebles en Almacén”. Dichos procedimientos carecieron de alguno de los elementos de control adicionalmente, no se encontraban vigentes; y tampoco la dependencia proporcionó los oficios de difusión correspondientes.

Mediante el oficio núm. ASC/122/09/01 del 6 de septiembre de 2010, se envió al Director de Recursos Humanos y Financieros cuestionario de control interno para su aplicación. En respuesta, el Director de Recursos Humanos y Financieros proporcionó mediante el oficio núm. DRHF/1405/2010 del 9 de septiembre de 2010, el cuestionario de control interno resuelto.

En el cuestionario citado se solicita entre otros aspectos que explique brevemente los controles con que contó en 2009 la SETRAVI con los que cuenta en el presente ejercicio (2010), específicamente respecto del manejo, registro, control y generación de información relativos a los recursos ejercidos con cargo a las partidas 3301 “Honorarios”, 3411 “Servicios de Vigilancia” y 3605 “Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación, Formatos Administrativos y Fiscales, Formas Valoradas, Certificados y Títulos” y 4112 “Otras Ayudas”. La SETRAVI indicó: “La información en los ejercicios 2009 y 2010, se encuentra sistematizada de manera centralizada, lo cual facilita el seguimiento presupuestal, ya que se cuenta con un menú disponible de reportes, los cuales se tiene un control adecuado del presupuesto”; sin embargo, dicha respuesta no es acorde con lo detectado en la partida 3411, ya que se estableció que no se contó con la información correspondiente a diversas CLC, argumentando que dichas partidas eran centralizadas.

También se solicitó que explicara brevemente los controles con que contó en 2009 la dependencia y al momento de la auditoría, específicamente respecto a la autorización

del titular de la Secretaría para ejercer recursos en los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”. La SETRAVI respondió: “En todo momento, se contó con el oficio de autorización del titular de la Secretaría, para el pago de las erogaciones que comprenden el 4000 ‘Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias’”, sin embargo, del análisis de la documentación se desprende que no contó con la autorización expresa del titular de la SETRAVI para realizar la aportación al fideicomiso 8013-9 Fideicomiso de Contragarantía para el Financiamiento Empresarial.

Referente a los cuestionamientos sobre el registro y resguardo de la documentación comprobatoria del gasto ejercido con cargo a los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, correspondientes a los expedientes, padrones, entre otros. La SETRAVI manifestó: “La documentación comprobatoria de los gastos, se encuentra resguardada, en la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, los expedientes documentales de los apoyos para sustitución de taxis, la resguarda la Dirección General de Servicios de Transporte Público Individual de Pasajeros”. Sin embargo, se constató que para el caso de los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, la dependencia no contó con la totalidad de la documentación comprobatoria de los gastos.

Referente a que si la dependencia contaba con evidencia de la entrega de las ayudas en bienes y servicios a los beneficiarios. La SETRAVI argumentó: “Un requisito indispensable para el pago de los bienes, servicios y apoyos, es que se cuente al 100% con la documentación que soporte la erogación correspondiente”; sin embargo, del análisis a este control se desprende que no contó en el caso de la partida 3411 “Servicios de Vigilancia”, con las CLC que resultaron seleccionadas como muestra, y para la partida 4112 “Otras Ayudas”, con los padrones de beneficiarios finales.

En conclusión, el estudio y evaluación del control interno establecido por la SETRAVI respecto a la contratación, recepción, registro y control relativos a los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, presenta deficiencias, ya que los procedimientos no se encuentran actualizados, además carece de mecanismos y actividades de control suficientes para promover la aplicación de los procedimientos establecidos y para regular todas las actividades que se realizaron en 2009.

Por no difundir los procedimientos entre el personal de la SETRAVI, el titular incumplió el numeral 4.4.12, apartado 4.4 “Revisión, Dictamen y Registro de Manuales Administrativos”, de la Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno) vigente en 2009, que establece: “Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, deberán hacer del conocimiento del personal, el contenido de los Manuales Administrativos, con el propósito de que estén adecuada y permanentemente informados de la organización y los procedimientos internos aplicables en su área de adscripción”.

Asimismo por encontrarse desactualizados los manuales infringió el numeral 4.4.14 de dicho ordenamiento, que establece: “Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, son los responsables de la actualización de los Manuales Administrativos, que se deriven de la aplicación de un proceso rediseñado, de un procedimiento simplificado, de la modificación de la estructura orgánica, o de la supresión o creación de leyes y normas. La actualización del manual se realizará en un plazo de 60 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de la modificación efectuada debiendo remitir a la CGMA la documentación correspondiente para que ésta proceda a la actualización y registro de dicho Manual”.

En la reunión de confronta celebrada el 24 de enero de 2011, mediante el oficio núm. DEA/0069/2011 del 24 de enero de 2011, la SETRAVI proporcionó e informó: “Los Procedimientos correspondientes a la Dirección Ejecutiva de Administración que se encuentran en vigor, son los que corresponden al Manual del año 2008. La nueva versión del Manual, que contiene 66 procedimientos, fueron enviados a la Coordinación General de Modernización Administrativa, misma que ha hecho diversas observaciones que se han estado atendiendo y se han entregado en diversas ocasiones en forma extraoficial, de conformidad con lo acordado con dicha Coordinación General. Una vez que sean autorizados y registrados, se procederá a su divulgación y a su implantación conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente”. Por lo expuesto, se confirma el presente resultado.

Es necesario que la Secretaría de Transportes y Vialidad establezca mecanismos de control y de supervisión para garantizar que los procedimientos contenidos en su Manual Administrativo, se actualicen y se difundan entre el personal encargado de su aplicación, en cumplimiento de la Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno) vigente.

Capítulo 3000 "Servicios Generales"

2. Resultado

De acuerdo con la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de 2009, la SETRAVI reportó un presupuesto original de 904,190.4 miles de pesos para el capítulo 3000 "Servicios Generales", el cual se modificó por medio de 72 afectaciones presupuestarias, cuyo resultado fue un decremento neto de 68,740.3 miles de pesos (7.6% menos que el presupuesto original), por lo que el presupuesto modificado fue de 835,450.1 miles de pesos, el cual se ejerció en su totalidad, los movimientos presupuestarios se muestran a continuación:

(Miles de pesos)

Movimiento presupuestal	Importe	Parcial	Total
Presupuesto original			904,190.4
Más:			
Ampliaciones líquidas		37,920.7	
Menos:			
Reducciones líquidas		(106,661.0)	
Reducción neta			68,740.3
Presupuesto modificado			835,450.1
Presupuesto ejercido			835,450.1
Saldo			0.0

Se constató que las 72 afectaciones presupuestarias mencionadas, las cuales obran en la base de datos que la SF remitió a la CMHALDF, coinciden con la relación e importes

proporcionados por la SETRAVI, así como con las cifras que esta última mostró en la Cuenta Pública del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de 2009.

Mediante la nota informativa núm. 25, anexa al oficio del 22 de abril de 2009, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros adscrita a la DEA en la SETRAVI explicó que la variación que se presentó, se debió de manera sustancial al ejercicio presupuestal que se tuvo en las partidas presupuestales 3301 “Honorarios”, 3411 “Servicios de Vigilancia” y 3605 “ Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación, Formatos Administrativos y Fiscales, Formas Valoradas, Certificados y Títulos”, en las cuales, en 2008 se ejercieron: 42.6 miles de pesos, 337.0 miles de pesos y 100.1 miles de pesos, respectivamente. Para 2009 en la partida presupuestal 3301, se ejercieron 47.1 miles de pesos, monto mayor que el erogado en el período anterior, en virtud de que se contrató personal para llevar a cabo los trabajos previos a la entrada en operación del Programa de Renovación de Tarjetas de Circulación con *Chip* Inteligente de Vehículos Particulares; en la partida presupuestal 3411, se ejercieron 519.3 miles de pesos monto mayor que el ejercido en el período anterior, cabe señalar que los recursos de esta partida se ejercieron de manera centralizada para el pago del servicio de vigilancia en los diferentes organismos de transporte del Distrito Federal, como el Sistema de Transporte Colectivo (STC), el Metrobús, la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal (RTP), y el Sistema de Transportes Eléctricos del Distrito Federal (STE); y, finalmente, en la partida presupuestal 3605, se ejercieron en 2009 207.1 miles de pesos, monto superior al ejercido en 2008, en virtud de que se llevó a cabo la compra de las tarjetas de circulación con *chip* inteligente derivado de la aplicación de dicho programa de renovación.

Se revisó el reporte “Explicación a las Variaciones en los Egresos por Capítulo de Gasto”, incluido en el Informe de Cuenta Pública del sujeto fiscalizado correspondiente a 2009. En dicho reporte se explica que, para el capítulo 3000 “Servicios Generales”, la variación del presupuesto original respecto del ejercido, obedeció, principalmente, a tres factores: reintegro efectuado a la Dirección General de Administración Financiera de los saldos existentes al 31 de diciembre, relativos a los recursos generados mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos; reducción liquida realizada con motivo de la baja de recaudación de impuestos y otras contribuciones locales como federales, por lo que

el Gobierno del Distrito Federal (GDF) llevó a cabo medidas preventivas que garantizaran la estabilidad de la Hacienda Pública local; reducción de recursos que realizaba, previo al cierre del ejercicio.

En la revisión se constató que, en las partidas 3301 “Honorarios”, 3411 “Servicios de Vigilancia” y 3605 “Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación, Formatos Administrativos y Fiscales, Formas Valoradas, Certificados y Títulos”, se redujo el presupuesto ejercido respecto al original. Como resultado se concluye que la información proporcionada por la SETRAVI en la Cuenta Pública coincide con lo observado en la presente auditoría.

Partida 3301 “Honorarios”

3. Resultado

La SETRAVI ejerció recursos en 2009 por 835,450.1 miles de pesos en el capítulo 3000 “Servicios Generales”; de éstos, 47,031.6 miles de pesos correspondieron a la partida 3301 “Honorarios”.

En esta partida se seleccionaron para su revisión ocho CLC, por un importe total de 13,196.0 miles de pesos, el cual incluyó ocho documentos múltiples, por un monto de 212.40 miles de pesos, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Concepto	CLC			Documento Múltiple	
	Número	Fecha	Importe	Número	Importe
Nómina de febrero	10C00100027	24/II09	1,680.8	DM10C00100021	–15.2
				DM10C00100059	
Nómina de marzo	10C00100053	24/III/09	1,416.0		
Nómina de marzo	10C00100056	24/III/09	1,720.9	DM10C00100060	–50.7
Nómina de abril	10C00100081	24/IV/09	1,429.0	DM10C00100096	–27.0
Nómina de abril	10C00100083	23/IV/09	1,728.2	DM10C00100066	–57.8
Nómina de mayo	10C00100122	22/V/09	1,762.9	DM10C00100064	–14.9
Nómina de junio	10C00100173	23/VI/09	1,741.2	DM10C00100065	–25.8
Nómina de junio	10C00100215	22/V/09	1,716.9	DM10C00100113	–21.0
Total			13,196.0		–212.4

Al respecto, se constató que las CLC se ajustaron a la normatividad aplicable en lo relativo a su elaboración, autorización y registro; que el importe consignado en las mismas coincidió con el correspondiente a los comprobantes anexos; y que el registro se sujetó a lo señalado en el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal.

Asimismo, se verificó que las ocho CLC seleccionadas para la revisión contaran con la documentación comprobatoria y justificativa. En el análisis de la documentación proporcionada por la SETRAVI, se observó lo siguiente:

La documentación justificativa consistió en contratos formalizados por los prestadores de servicios, los cuales fueron firmados por el titular de la SETRAVI; y la comprobatoria correspondió a relaciones de pago, pólizas cheque e identificaciones.

En relación con los ocho documentos múltiples, por un importe total de 212.40 miles de pesos, por concepto de reintegro de honorarios no cobrados correspondientes a febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio, se verificó que fueran elaborados y autorizados en cumplimiento del, Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestal de la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009; y que éstos se clasificaran y registraran conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal vigente en 2009. Asimismo, se constató que los documentos múltiples contaran con la documentación comprobatoria completa (oficios, aviso de reintegro y ficha de depósito) establecida en la normatividad aplicable; y se corroboró que los reintegros se hayan efectuado de manera mensual. Del análisis se desprende que no hay observación al respecto.

4. Resultado

Se verificó que, en 2009, la SETRAVI haya realizado la contratación, control, registro y pago a los prestadores de servicios, de acuerdo con los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a las Partidas Presupuestales: 3301 “Honorarios”, 3302 “Capacitación”, 3303 “Servicios de Informática”, 3304 “Servicios Estadísticos y Geográficos” y 3305 “Estudios e Investigaciones” vigentes en ese año. Para ello, se revisó el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales para 2009, el cual fue autorizado por la Dirección General

de Administración y Desarrollo de Personal de la OM, para ejercerse mediante recursos fiscales con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, mediante los oficios núms. DGADP/00122/2009 del 23 de enero de 2009, DGADP/00123/2009 del 23 de enero de 2009, DGADP/000162/2009 del 26 de enero de 2009, DGADP/000203/2009 del 30 de enero de 2009, DGADP/000327/2009 del 9 de febrero de 2009, DGADP/00741/2009 de fecha 9 de marzo de 2009, DGADP/000916/2009 del 19 de marzo de 2009, DGADP/001144/2009 del 14 de abril de 2009, DGADP/001145/2009 del 14 de abril de 2009, DGADP/001146/2009 del 14 de abril de 2009, DGADP/001166/2009 del 14 de abril de 2009, DGADP/001216/2009 del 15 de abril de 2009, DGADP/002229/2009 del 15 de julio de 2009, DGADP/002230/2009 del 15 de julio de 2009, DGADP/002231/2009 del 15 de julio de 2009, DGADP/002232/2009 del 15 de julio de 2009, DGADP/002233/2009 del 15 de julio de 2009, DGADP/002234/2009 del 15 de julio de 2009, DGADP/002508/2009 del 17 de agosto de 2009, DGADP/002509/2009 del 17 de agosto de 2009, DGADP/002510/2009 del 17 de agosto de 2009, DGADP/002511/2009 del 17 de agosto de 2009, DGADP/002535/2009 del 17 de agosto de 2009, y DGADP/003036/2009 del 12 de octubre de 2009. Dichos oficios de autorización correspondieron a los programas ejecutados en 2009 por la SETRAVI, como se muestra a continuación:

Programa	Número de oficio
“Oficina del C. Secretario”	DGADP/00122/2009, DGADP/001146/2009, DGADP/002229/2009, DGADP/002508/2009,
“Talento Joven”	DGADP/00123/2009, DGADP/001144/2009, DGADP/002232/2009, DGADP/003036/2009
“Autogenerados”	DGADP/000162/2009, DGADP/000916/2009, DGADP/001166/2009, DGADP/002510/2009
“Renovación de Tarjetas de Circulación”	DGADP/000203/2009, DGADP/001145/2009, DGADP/002231/2009, DGADP/002509/2009
“Cancelación de Licencia por Puntos”	DGADP/000327/2009, DGADP/001216/2009, DGADP/002230/2009, DGADP/002535/2009
“Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal”	DGADP/00741/2009
“Expedición de Licencia Tarjetón”	DGADP/002233/2009, DGADP/002511/2009
“Revista de Inspección Físico-Mecánica”	DGADP/002234/2009

De su revisión se desprende que la SETRAVI presentó dichos programas para su autorización por la OM dentro de los plazos establecidos, por lo que no hay observación al respecto.

5. Resultado

A fin de verificar que la SETRAVI hubiera entregado a la Dirección General de Administración de Personal (DGAP) de la OM los informes trimestrales correspondientes al cumplimiento del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios autorizado, dentro del plazo establecido por la normatividad aplicable, se revisó la documentación proporcionada por la SETRAVI, la cual fue remitida mediante el oficio número DRH/1311/2010 del 30 de agosto de 2010.

De su análisis se desprende que la SETRAVI, por conducto de la DEA, entregó a la OM de manera extemporánea, los informes trimestrales de contratación de personal de servicios profesionales correspondientes al Programa "Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal", relativos a los trimestres del primero al cuarto de 2009, los cuales presentaron atrasos que van de 6 a 40 días hábiles, como se muestra en el siguiente cuadro:

Informes trimestrales de 2009	Fecha de recepción	Fecha límite para entrega	Días hábiles de desfase
Enero a marzo	11/VI/09	14/IV/09	40
Abril a junio	3/VIII/09	14/VII/09	14
Julio a septiembre	12/XI/09	14/X/09	21
Octubre a diciembre	25/I/10	15/I/10	6

Asimismo, los informes correspondientes al Programa "Autogenerados", relativos a los trimestres del primero al cuarto de 2009, también presentaron atrasos que van de 6 a 76 días hábiles, como se muestra en el siguiente cuadro:

Informes trimestrales de 2009	Fecha de recepción	Fecha límite para entregar	Días hábiles de desfase
Enero a marzo	31/VII/09	14/IV/09	76
Abril a junio	21/X/09	14/VII/09	70
Julio a septiembre	12/XI/09	14/X/09	21
Octubre a diciembre	25/I/10	15/I/10	6

Respecto al Programa "Renovación de Tarjetas de Circulación", los informes trimestrales del primero al cuarto de 2009, presentaron atrasos que van de 6 a 70 días hábiles, como se muestra en el siguiente cuadro:

Informes trimestrales de 2009	Fecha de recepción	Fecha límite para entregar	Días hábiles de desfase
Enero a marzo	9/VII/09	14/IV/09	60
Abril a junio	21/X/09	14/VII/09	70
Julio a septiembre	12/XI/09	14/X/09	21
Octubre a diciembre	25/I/10	15/I/10	6

Del Programa “Cancelación de Licencias por Puntos”, los informes trimestrales del primero al cuarto de 2009 presentaron días de atrasos que van de 34 a 76 días hábiles, como se muestra en el siguiente cuadro:

Informes trimestrales de 2009	Fecha de recepción	Fecha límite para entregar	Días hábiles de desfase
Enero a marzo	31/VII/09	14/IVI09	76
Abril a junio	21/X/09	14/VII/09	70
Julio a septiembre	15/XII/09	14/X/09	42
Octubre a diciembre	5/III/10	15/I/10	34

En cuanto al Programa “Oficina del C. Secretario”, los informes trimestrales del primero al cuarto de 2009 presentaron días de atrasos que van de 34 a 76 días hábiles, como se muestra en el siguiente cuadro:

Informes trimestrales de 2009	Fecha de recepción	Fecha límite para entregar	Días hábiles de desfase
Enero a marzo	31/VII/09	14/IV/09	76
Abril a junio	21/X/09	14/VII/09	70
Julio a septiembre	14/XII/09	14/X/09	41
Octubre a diciembre	5/III/10	15/I/10	34

Del Programa “Talento Joven”, los informes trimestrales del primero al cuarto trimestre presentaron atrasos que van de 34 a 76 días, como se muestra en el cuadro siguiente:

Informes trimestrales de 2009	Fecha de recepción	Fecha límite para entregar	Días hábiles de desfase
Enero a marzo	31/VII/09	14/IV/09	76
Abril a junio	21/X/09	14/VII/09	70
Julio a septiembre	14/XII/09	14/X/09	41
Octubre a diciembre	5/III/10	15/I/10	34

Por lo expuesto, la SETRAVI incumplió el numeral 1, apartado VII “Informes”, de los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios

Profesionales con cargo a las Partidas Presupuestales: 3301 “Honorarios”, 3302 “Capacitación”, 3303 “Servicios de Informática”, 3304 “Servicios Estadísticos y Geográficos” y 3305 “Estudios e Investigaciones” vigente en 2009, el cual señala: “Las Dependencias […] remitirán a la DGAP mediante el formato DAP-04, un informe trimestral sobre el cumplimiento del Programa Anual autorizado de Contratación de Prestadores de Servicios, por cada partida presupuestal, […], para lo cual dichas instancias tendrán como fecha límite para la entrega del mismo, diez días hábiles posteriores al vencimiento del trimestre que reportan”.

En la reunión de confronta celebrada el 24 de enero de 2011, mediante el oficio núm. DEA/0069/2011 del 24 de enero de 2011, la SETRAVI por conducto de la DEA informó:

“… debido a que el proceso de emisión de las nóminas se desarrolla en momento diverso al proceso de pago y al hecho de que los centros a los que prestan sus servicios se encuentran diseminados por todo el Distrito Federal y que es el prestador de servicios profesionales quien debe acudir a una Pagaduría Central a recibir su pago de su honorarios dentro de los plazos establecidos, es que se retrasa el cierre de nómina fundamentalmente debido a necesidades operativas.

”Esa situación ocasiona el retraso en la entrega de los Informes trimestrales a que se hace referencia.

”Mediante el oficio DEA/0067/2011 de fecha 20 de enero de 2011, del cual se acompaña copia, se instruye a las Unidades Administrativas de la SETRAVI, respecto del cumplimiento estricto que permita cumplir con la entrega oportuna de dichos informes.”

Lo expuesto por el sujeto fiscalizado confirma el presente resultado.

Recomendación ASC-122-09-02-STV

Es necesario que la Secretaría de Transporte y Vialidad implante medidas de control y supervisión a fin de que los Informes Trimestrales relativos al cumplimiento del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales autorizado, se envíen a la Dirección General de Administración de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno

del Distrito Federal dentro del plazo establecido en los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a las Partidas Presupuestales: 3301 “Honorarios”, 3302 “Capacitación”, 3303 “Servicios de Informática”, 3304 “Servicios Estadísticos y Geográficos” y 3305 “Estudios e Investigaciones”.

6. Resultado

Con objeto de verificar que la integración de los expedientes de los prestadores de servicios profesionales contratados por la SETRAVI durante 2009, cuenten con la documentación requerida de conformidad con el apartado 1.3 “Contratación, Nombramientos, Identificación y Expedientes de Personal”, numeral 1.3.7, de la Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno), de un universo de 1,238 expedientes de prestadores de servicios, se seleccionaron 222 expedientes de manera aleatoria, los cuales fueron solicitados con el oficio núm. ASC/122/09/07 del 07 de octubre de 2010. Asimismo, cabe aclarar que como resultado de la conciliación de las nóminas del Gobierno del Distrito Federal (GDF) con la base de datos de los prestadores de servicio proporcionada por la SETRAVI, 18 aparecieron en ambas nóminas de los cuales sólo 5 se encontraban dentro de la muestra seleccionada de manera aleatoria, por lo que se solicitó, mediante el oficio núm. ASC/122/09/17, del 19 de octubre de 2010, 235 expedientes revisados, a fin de cubrir aquellos que tuvieron una duplicación de registro.

1. En el análisis de la información y documentación, se observó que todos los expedientes contaron con solicitud de empleo; currículum vitae; copia RFC; copia del comprobante del nivel máximo de estudios; comprobante de domicilio; acta de nacimiento; fotografías; escrito en el cual manifieste que no tiene otro empleo en el GDF y que no ha celebrado algún contrato como prestador de servicios profesionales en el GDF; escrito, en el cual se autoriza para que investigue sobre una probable inhabilitación en la administración pública del solicitante para ocupar una plaza de honorarios; constancia de la Contraloría General del Distrito Federal (CGDF) de no Existencia de Inhabilitación; manifestación por escrito de si tiene otro empleo fuera de la Administración Pública del Distrito Federal; número de contrato y vigencia; y constancia de no inhabilitación para trabajar

en la administración pública expedida por la Secretaría de la Función Pública, CURP e identificación oficial.

2. Sin embargo no se proporcionaron los informes mensuales de actividades del ejercicio de 2009, correspondientes a los expedientes de 235 prestadores de servicios seleccionados, tal y como lo establece la cláusula quinta “Obligaciones de ‘el proveedor’”, del citado contrato.

Con el oficio núm. ASCE/122/09/17 del 19 de octubre de 2010, se solicitó a la SETRAVI que informara y aclarara las causas por las cuales los expedientes señalados no contaron con los informes mensuales de actividades de 2009.

En respuesta, la SETRAVI proporcionó el oficio núm. DRHF/1711/2010 del 22 de octubre de 2010, en el cual el Director de Recursos Humanos y Financieros indicó: “Se envían los informes correspondientes a la Dirección Ejecutiva de Administración, de igual manera se anexan los que por el momento han hecho llegar las áreas”. Asimismo, por medio del oficio núm. DRH/1854/2010 del 17 de noviembre de 2010, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros mencionó que mediante el oficio núm. STV/OS/0052/2009 del 11 de febrero de 2009, girado a los Directores Generales, Contralor Interno, Director Ejecutivo de Administración, Directora de Apoyo Vial, Directora Jurídica, Director del Registro Público de Transporte, Director de Informática y el Coordinador de Supervisión de los Servicios al Transporte y Secretario Particular, se dieron a conocer las disposiciones a seguir con los prestadores de servicios profesionales, entre las cuales las más relevantes se encuentra que “los Prestadores de Servicios Profesionales están obligados a presentar un informe mensual al Responsable de Verificar los Trabajos respecto de sus actividades en dicho período”. También señaló que “el Responsable de verificar los trabajos, informará por escrito tres días antes de finalizar el mes mediante el formato de concentración anexo, su visto bueno para la procedencia del pago al prestador de Servicios Profesionales una vez verificados los trabajos realizados”.

Del análisis a la información se observó que únicamente entregaron informes de actividades de 85 prestadores de servicio, por lo que mediante el oficio núm. ASC/122/09/25 del 2 de diciembre de 2010, se reiteró la solicitud de los informes mensuales, haciendo hincapié

en la falta de 150 informes de actividades de los 235 expedientes revisados de prestadores de servicios profesionales, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, con el oficio núm. DRHF/1965/2010 del 3 de diciembre de 2010, informó: “Estos informes fueron solicitados a las áreas responsables de resguardar los informes de actividades de los prestadores de servicios […] Haciéndoles un reiterativo con fecha 3 de diciembre del presente”, proporcionando informes de actividades de 1 prestador de servicios, con el oficio núm. DRHF/1994/2010 del 9 de diciembre de 2010, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros envió 32 informes de actividades, y señaló: “Siendo éstos los únicos que han enviado las áreas hasta el momento”.

Mediante el oficio núm. DRHF/2038/2010 del 20 de diciembre de 2010, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros entregó un informe de actividades. Asimismo, con el oficio núm. DRHF/2053/2010 del 23 de diciembre de 2010, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, en atención del oficio núm. ASC/122/09/25 del 2 de diciembre de 2010, envía 18 informes de actividades; por lo que sólo han entregado hasta la fase de elaboración de informe del 23 de diciembre de 2007, 135 de 235 informes solicitados a la SETRAVI.

De lo anterior, se concluye que la SETRAVI en 98 casos no contó con evidencia documental de que en efecto, llevaron a cabo los servicios contratados y que fueron pagados con las CLC núms. 10C00100027, 10C00100053, 10C00100056, 10C00100081, 10C00100083, 10C00100122, 10C00100173 y 10C00100215.

Tampoco explicó el porqué se realizaron los pagos sin contar con los informes de actividades, lo cual denotó deficiencias en el control y supervisión en las actividades de integración, archivo y custodia de los expedientes de los prestadores de servicios. Al respecto cabe señalar que, en respuesta al cuestionario de control interno aplicado a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, informó: “Partida 3301: En la Subdirección de Recursos Humanos, se lleva a cabo la solicitud de alta, realiza la integración y resguardo de expedientes, elaboración, autorización y resguardo de contratos, así como elaboración de informes”, por lo que la SETRAVI no se apegó a lo establecido en el Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales cláusula quinta “Obligaciones de ‘el proveedor’”: “El proveedor, entregara a los responsables designados por la ‘Secretaría’ un informe mensual por escrito

para verificar los trabajos objeto de este contrato de las actividades realizadas", así como lo establecido en el Código Financiero de Distrito Federal vigente en 2009, en el artículo 381, fracción I, del Código Financiero del Distrito Federal señala: "Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, deberán cuidar bajo su responsabilidad, que los pagos que hayan autorizado con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos: I. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados […] y en otros ordenamientos aplicables"; y el artículo 546 de dicha normatividad que dispone: "Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades están obligadas a conservar en su poder y a disposición de la Secretaría y de otras autoridades competentes, por los plazos que se establezcan en los ordenamientos legales aplicables, los libros, registros auxiliares e información correspondiente".

En la reunión de confronta celebrada el 24 de enero de 2011, mediante el oficio núm. DEA/0069/2011 del 24 de enero de 2011, la SETRAVI por conducto de la DEA, proporcionó e informó lo siguiente:

"Como se hizo del conocimiento de esa Contaduría Mayor mediante el oficio DRHF/1711/2010 de 22 de octubre de 2010, mediante el oficio STV/OS/0052/2009, de fecha 11 de febrero de 2009, el Titular de la Secretaría emitió disposiciones respecto de la verificación y pago a los Prestadores de Servicios Profesionales, destacando en este sentido:

"Que corresponde a los Titulares de primer nivel de cada Unidad Administrativa verificar los trabajos de los Prestadores.

"Que los Prestadores están obligados a presentar un informe mensual al responsable de verificar sus actividades.

"Que el Responsable de verificar los trabajos informará por escrito su visto bueno para la procedencia del pago a los Prestadores.

"Durante el proceso de auditoría se entregaron 139 de los 235 informes correspondientes a los expediente analizados, respecto de los informes faltantes la Dirección de Recursos Humanos y Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración en la SETRAVI, mediante

los oficios DRHF/1718/2010, DRHF/1961/2010, DRHF/2024/2010, DRHF/2025/2010, DRHF/2026/2010 y DRHF/0079/2011 (se anexan copias), solicito su remisión a los Titulares de las Unidades Administrativas."

Del análisis a la información y documentación proporcionada en confronta se observó lo siguiente:

1. En su oficio de respuesta señaló que durante el proceso de auditoría proporcionó 139 de los 235 informes correspondientes a los expedientes analizados. Al respecto es importante aclarar que, en 2 casos, los informes de actividades se encontraban repetidos, motivo por el cual únicamente se consideran como recibidos 137.

2. En confronta proporcionaron informes de actividades de 74 prestadores de servicios, de los 98 faltantes al cierre de la etapa de ejecución de la auditoría.

Por lo anterior, el presente resultado se modifica en función de que al proporcionar 74 informes de actividades queda solventada la observación con respecto a éstos; sin embargo, persiste en relación con los informes de actividades, faltando lo relativo a 24 prestadores de servicios.

Recomendación ASC-122-09-03-STV

Es necesario que la Secretaría de Transportes y Vialidad establezca mecanismos de control y de supervisión para garantizar que los prestadores de servicios contratados con cargo a la partida 3301 "Honorarios" elaboren los informes de actividades correspondientes, en cumplimiento de lo estipulado en los contratos respectivos; y que dichos informes se integren en los expedientes de los prestadores de servicios.

Recomendación ASC-122-09-04-STV

Es necesario que la Secretaría de Transportes y Vialidad implemente mecanismos de control con objeto de que antes de cubrir los pagos correspondientes a los prestadores de servicios contratados por honorarios, se cuente con los informes de actividades de dicho personal, en cumplimiento de lo estipulado en los contratos respectivos.

7. Resultado

Se verificó que los prestadores de servicios contratados por la SETRAVI, incluidos en las CLC revisadas, no hubieran tenido simultáneamente otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal o del Distrito Federal.

Al respecto, mediante una conciliación entre las nóminas del GDF y de la SETRAVI correspondiente a los prestadores de servicios contratados en 2009, se detectaron a 18 prestadores de servicios que aparecían en ambas nóminas, los cuales son los siguientes:

Ente	Nombre
Delegación Coyoacán	Tinoco Jiménez Kenia Alejandra
Delegación Cuauhtémoc	Saucillo González Suanami
Delegación Gustavo A. Madero	Rosas Loza Sofía Karina
Delegación Iztacalco	Martínez Robles Guadalupe
Delegación Xochimilco	Vázquez López Ángel
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	García Serrano Claudia Victoria
Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal	Hernández Malvaez Raúl Arturo
Secretaría de Seguridad Pública	González Higuera Esperanza Iliana
Dirección General de Planeación y Vialidad	Delgado Schravesande Joanna Paula
Dirección General de Planeación y Vialidad	Martínez Nicolás Víctor Hugo
Dirección General de Regulación al Transporte	Gómez Salazar Alberto
Dirección General de Transportes	Alatriste Galván Cristina
Secretaría de Transportes y Vialidad	Quintero Vargas Francisco
Secretaría de Transportes y Vialidad	Jordan Soria Orly
Secretaría de Transportes y Vialidad	Flores Sánchez Cesar
Secretaría de Transportes y Vialidad	Gracia Medrano Miranda Bernardo
Secretaría de Transportes y Vialidad	Balderas Sánchez Adriana
Secretaría de Transportes y Vialidad	Martínez Ballesteros Bernal Jorge Felipe

Se detectó, que en 2009, 10 personas aparecen en la nómina de la SETRAVI como prestadores de servicios por honorarios y que también laboraron con cargo a las nóminas de base de dicha Secretaría.

Para verificar que dichos prestadores de servicios no hayan laborado en la SETRAVI en ambos cargos de forma simultánea, mediante el oficio núm. ASC/122/09/12 del 18 de octubre de 2010, se solicitó a la dependencia que proporcionara los expedientes de los 10 trabajadores de nómina correspondientes a 2009, así como constancias de movimientos, recibos de nómina, o el documento mediante el cual se le realizó el pago, listas o tarjetas de asistencia, horario y días de la semana en que prestó sus servicios en la SETRAVI

durante 2009. En respuesta, la SETRAVI proporcionó dicha información con el oficio DRHF/1698/2010 del 21 de octubre de 2010, con la cual se aclaró que los 10 prestadores de servicios laboraron en diferentes períodos en uno y otro cargo dentro de la SETRAVI.

Respecto de los ocho prestadores de servicios que laboraron durante 2009 en las Delegaciones Coyoacán, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Xochimilco, en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y en la Secretaría de Seguridad Pública. Mediante los oficios núms. ASC/10/1696, ASC/10/1697, ASC/10/1698, ASC/10/1700, ASC/10/1701, ASC/10/1702, ASC/10/1703, todos del 20 de octubre de 2010; y ASC/10/1856 del 11 de noviembre de 2010, se solicitó a dichas instancias que proporcionaran información y documentación relativa a los ocho servidores, la cual consistió en: constancia de nombramiento, recibos de nómina del 2009 o documento mediante el cual se le realizó el pago en ese ente, listas o tarjetas de asistencia de 2009, y horario y días de la semana en que prestó sus servicios en esa instancia durante 2009.

En la revisión de la información y documentación remitida por los entes, se detectó lo siguiente:

Que la C. García Serrano Claudia Victoria laboró en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI), como prestadora de servicios profesionales del 1o. de enero al 31 de mayo de 2009, con horario de labores de lunes a viernes de 7:30 a 14:30 horas, específicamente en la Coordinación General de Reordenación Urbana y Protección Ecológica. Al respecto, se observó que la SETRAVI celebró el contrato núm. 46 para la prestación de servicios sujetos al pago de honorarios con dicha servidora pública, con vigencia del 1o. de enero al 31 de mayo de 2009; sin embargo, en dicho contrato no se estableció el horario de labores, percibiendo salarios que ascendieron a un importe de 32.2 miles de pesos en la SEDUVI; y en el mismo lapso de 2009 trabajó en la SETRAVI como Jefe de Unidad Departamental de Centros de Revista, por un monto salarial de 25.0 miles de pesos.

Por su parte, González Higuera Esperanza Iliana laboró como Enlace “B” en la Secretaría de Seguridad Pública (SSP), como prestadora de servicios profesionales, del 1o. de marzo

al 15 de marzo de 2009; con horario de labores abierto, específicamente en la Coordinación de Proyectos Especiales. Asimismo, se observó que en la SETRAVI celebró el contrato núm. 24 por la prestación de servicios sujeto al pago de honorarios con dicha servidora pública, con vigencia del 1o. de marzo al 31 de marzo de 2009, sin embargo, en dicho contrato no se estableció el horario de labores, percibiendo salarios por un importe de 5.43 miles de pesos en la SSP; y el mismo lapso de 2009 trabajó en la SETRAVI, como Coordinadora en el Área de Reentarjetamiento, por un monto salarial de 15.0 miles de pesos.

(Miles de pesos)

Nombre	Área adscripción en la SETRAVI	Período	Importe	Área adscripción entes	Período	Importe	Total
García Serrano Claudia Victoria	Centros de revista	Del 1/I/09 al 31/V/09	25.0	Dirección General de Administración Urbana	Del 1/I/09 al 31/V/09	32.2	57.2
González Higuera Esperanza Iliana	Reentarjetamiento	Del 1/III/09 al 31/III/09	15.0	Coordinación de Proyectos Especiales	Del 1/III/09 al 15/III/09	5.4	20.4

Por lo anterior, la SETRAVI incumplió lo establecido en el numeral 5, incisos a) y b), apartado III “Disposiciones Generales”, de los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a las Partidas Presupuestales: 3301 “Honorarios”, 3302 “Capacitación”, 3303 “Servicios de Informática”, 3304 “Servicios Estadísticos y Geográficos” y 3305 “Estudios e Investigaciones”, que establece: “No procederá la celebración de ningún tipo de contrato de prestadores de servicios en los siguientes casos: a) Cuando el interesado en prestar el servicio desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal o del Distrito Federal, o lo haya desempeñado hasta un año antes de la publicación de la convocatoria, o fecha de celebración del contrato, o bien, las sociedades que no cuenten con la autorización por escrito de la Contraloría General conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como los y las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, de acuerdo a lo indicado en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; b) Cuando el interesado en prestar el servicio tenga celebrado otro contrato de prestación de servicios en el Gobierno del Distrito Federal”.

En la reunión de confronta celebrada el 24 de enero de 2011, mediante el oficio núm. DEA/0069/2011 del 24 de enero de 2011, la STRAVI, por conducto de la DEA, proporcionó el oficio núm. DRHF/0081/2011 del 18 de enero de 2011, (se anexó copia

del mismo) en el cual la Dirección de Recursos Humanos y Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración en la SETRAVI ha hecho del conocimiento de la Contraloría Interna la probable duplicidad de prestación de servicios de dos prestadores para, que en la esfera de su competencia, determine lo procedente.

Por lo anterior el resultado se confirma.

Recomendación ASC-122-09-05-STV

Es necesario que la Secretaría de Transportes y Vialidad establezca mecanismos de control para asegurarse de que en la contratación de prestadores de servicios, no se encuentren aquellos que laboren en otras dependencias o unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal, de acuerdo con lo señalado en los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a las Partidas Presupuestales 3301 “Honorarios”, 3302 “Capacitación”, 3303 “Servicios de Informática”, 3304 “Servicios Estadísticos y Geográficos” y 3305 “Estudios e Investigaciones”.

Partida 3411 “Servicios de Vigilancia”

8. Resultado

Del total ejercido por la SETRAVI en la partida 3411 “Servicios de Vigilancia”, se seleccionaron tres CLC, por un monto de 174,566.7 miles de pesos, dicho importe equivalió al 33.6% del total ejercido en esa partida (519,268.2 miles de pesos).

Con objeto de verificar que las CLC se hubieran autorizado y registrado conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal y que contaran con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, así como la documentación que compruebe que los servicios fueron prestados, según lo dispuesto en el artículo 381, fracciones I y III, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, mediante el oficio núm. ASC/122/09/01 del 6 de septiembre de 2010, se solicitaron al sujeto fiscalizado de la partida 3411 “Servicios de Vigilancia” (pago centralizado), las CLC núms.10 C0 01 00598, por 106,344.7 miles de pesos; 10 C0 01 04678, por 34,276.8 miles de pesos; y la 10 C0 01 05751, por 33,945.2 miles de pesos.

Con el oficio núm. DRHF/1405/2010 del 9 de septiembre de 2010, la Dirección Recursos Humanos y Financieros de la SETRAVI envió la CLC núm.10 C0 01 00598, e informó: “No omito señalar, que las Cuentas por Liquidar Certificadas 10 C0 01 04678 y 10 C0 01 05751 son centralizadas, por lo tanto, no se encuentran bajo nuestro resguardo”. En la revisión de la información y documentación integrada en la CLC núm. 10 C0 01 00598, se observó lo siguiente:

Mediante esta CLC se pagó el total de los servicios otorgados durante 2009, por concepto de servicios de vigilancia, a la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal (PBI) y dichos servicios se prestaron en las instalaciones del STC (Metro).

La CLC núm.10 C0 01 00598 fue registrada de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal y mostraban los nombres de los servidores públicos que las elaboraron y autorizaron, y traían como evidencia documental las Bases de Colaboración Institucional para el Otorgamiento de Seguridad y Vigilancia; los Informes Presupuestales de Liquidaciones a cargo de las Unidades Ejecutoras del Gasto, Usuarias de los Servicios de la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal; y las conciliaciones de turnos que soportan el pago de la CLC núm. 1 C0 01 00598 al 31 de diciembre de 2009, por 106,344.7 miles de pesos. En la base primera de las Bases de Colaboración Institucional para el Otorgamiento de Seguridad y Vigilancia, vigentes del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009, indica lo siguiente:

“Objeto. Las presentes Bases de Colaboración Institucional, tienen por objeto que la SSP preste a través de la PBI la seguridad y vigilancia integral, a fin de conservar controlar y salvaguardar los bienes inmuebles propiedad y/o a cargo de el S.T.C. señalados en el anexo de estas bases, los bienes y valores que se encuentren en las mismas, a los servidores públicos que en éstas laboren y a las personas que las visiten o transiten, respecto de cualquier acción individual o colectiva por parte de cualquier persona o grupo que intente cometer acto u actos ilícitos, de violencia o de cualquier otra naturaleza, y que con dicha conducta les pudiera causar afectación.

”La seguridad y vigilancia integral se proporcionara con el equipamiento complementario, es decir, el personal asignado deberá estar debidamente uniformado y armado, dentro

del horario y en los inmuebles e instalaciones propiedad y/o a cargo de EL S.T.C. descritos en el anexo A.”

Sobre el particular, se destaca lo siguiente, correspondiente a dicho anexo:

(Miles de pesos)

Formato	Fecha	Período	Plazas	Costo período
Anexo A	31/XII/08	Del 1o. de enero al 15 febrero de 2009	684	13,017.4
Anexo A	15/II/09	Del 16 de febrero al 31 diciembre de 2009	684	93,327.2
Total				106,344.6

Asimismo, las CLC incorporan los Informes Presupuestales de Liquidaciones a cargo de las Unidades Ejecutoras del Gasto, Usuarias de los Servicios de la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal correspondientes a la totalidad del ejercicio de 2009. Al respecto, se constató que el monto consignado en dichos documentos, suman 106,344.6 miles de pesos, los cuales coinciden con el importe total de la CLC, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Informes Presupuestales de Liquidaciones Número	Fecha	Período	Turnos	Importe
R-1065	10/II/09	Del 1o. al 31 enero de 2009	13,680	8,678.3
R-1066	10/III/09	Del 1o. al 15 febrero de 2009	6,840	4,339.1
R-1075	10/VI/09	Del 16 al 28 febrero de 2009	6,840	4,444.2
R-1076	10/VI/09	Del 1o. al 31 marzo de 2009	13,680	8,888.3
R-1077	10/VI/09	Del 1o. al 30 abril de 2009	13,680	8,888.3
R-1078	10/VI/09	Del 1o. al 31 mayo de 2009	13,680	8,888.3
R-1253	25/VII/09	Del 1o. al 30 junio de 2009	13,680	8,888.3
R-1274	10/VIII/09	Del 1o. al 31 julio de 2009	13,680	8,888.3
R-1338	10/IX/09	Del 1o. al 31 agosto de 2009	13,680	8,888.3
R-1365	25/X/09	Del 1o. al 30 septiembre de 2009	13,680	8,888.3
R-1427	25/XI/09	Del 1o. al 31 octubre de 2009	13,680	8,888.3
R-1440	25/XI/09	Del 1o. al 30 noviembre de 2009	13,680	8,888.3
R-1441	10/XII/09	Del 1o. al 31 diciembre de 2009	13,680	8,888.3
Total			164,160	106,344.6

Las conciliaciones de fatigas, contaron con las firmas de los servidores públicos facultados para ello por la dependencia, así como por la Corporación; dichos documentos, muestran el total de turnos laborados, información que coincidió con lo asentado en los Informes Presupuestales de Liquidaciones a cargo de las Unidades Ejecutoras del Gasto, Usuarias

de los Servicios de la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal, como se muestra a continuación:

(Turnos)

Fecha	Período	Turnos
2/II/09	Del 1o. al 31 enero de 2009	13,680
2/III/09	Del 1o. al 15 febrero de 2009	6,840
2/III/09	Del 16 al 28 febrero de 2009	6,840
2/IV/09	Del 1o. al 31 marzo de 2009	13,680
1/V/09	Del 1o. al 30 abril de 2009	13,680
2/VI/09	Del 1o.al 31 mayo de 2009	13,680
2/VII/09	Del 1o. al 30 junio de 2009	13,680
3/VIII/09	Del 1o. al 30 julio de 2009	13,680
2/IX/09	Del 1o. al 30 agosto de 2009	13,680
2/X/09	Del 1o. al 30 septiembre de 2009	13,680
2/XI/09	Del 1o. al 31 octubre de 2009	13,680
2/XII/09	Del 1o. al 30 noviembre de 2009	13,680
4/I/10	Del 1o. al 31 diciembre de 2009	13,680
Total		164,160

Mediante el oficio núm. ASC/122/09/10 del 14 de octubre de 2010, se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros que proporcionara las fatigas que soportan el pago de los informes presupuestales que integran la CLC núm. 10 C0 01 00598 correspondientes a los servicios de vigilancia que proporcionó la PBI; y que informara de las causas por las cuales con dicha CLC se pagó la totalidad de los servicios prestados durante 2009.

Al respecto, mediante el oficio núm. DRHF/1632/2010 del 19 de octubre de 2010, el Director de Recursos Humanos y Financieros envió la nota informativa del 18 de octubre de 2010, con la cual indicó que “en virtud de que hasta este momento, se contó con la suficiencia presupuestal para realizar dicho pago. No omito señalar que el pago que realizó la Secretaría de Transportes y Vialidad, fue cubierto con base en los Informes de Liquidación respectivos, en función a las fatigas que soportan la erogación antes citada, que se encuentran en poder del Sistema de Transporte Colectivo (Metro)”.

Por no pagar la totalidad del monto del contrato en una sola exhibición, la SETRAVI no se ajustó a lo establecido en la cláusula cuarta de las Bases de Colaboración, “Forma de Pago”, inciso E), que establece: “Asimismo, las partes convienen en que ‘LA SETRAVI’ cubrirá a ‘LA PBI’ la recuperación de los costos de operación de la siguiente forma:

”1. A los treinta días naturales siguientes a la presentación del recibo ‘INFORME PRESUPUESTAL DE LIQUIDACIÓN’ correspondiente, debidamente firmado por el Subdirector General de Administración y Finanzas de ‘EL S.T.C.’ y del responsable operativo en ‘LA P.B.I.’ acompañado de la conciliación de turnos debidamente requisitada y validada por la corporación y S.T.C.”

Asimismo, por no contar con las fatigas de servicios de vigilancia la SETRAVI infringió lo establecido en el Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009 que establece: “Artículo 546. Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades están obligadas a conservar en su poder y disposición de la Secretaría y de otras autoridades competentes, por los plazos que se establezcan en los ordenamientos legales aplicables, los libros, registros auxiliares e información correspondiente.

”Tratándose específicamente del pago centralizado de compromisos a que se refiere el artículo 380, es responsabilidad de las unidades administrativas consolidadoras conservar en su poder y a disposición de la Secretaría y de otras autoridades competentes, los documentos originales justificativos y comprobatorios de las operaciones presupuestales asociadas a la contratación consolidada de bienes o servicios de uso generalizado, conforme a las partidas de gasto que a cada una de ellas le corresponde operar, debiendo establecer los mecanismos de comunicación necesarios, a fin de que las unidades ejecutoras de gasto puedan disponer de la información contenida en los mencionados documentos.”

En la reunión de confronta celebrada el 24 de enero de 2011, mediante el oficio núm. DEA/0069/2011 del 24 de enero de 2011, la SETRAVI, por conducto de la DEA, proporcionó información, la cual que ya se había entregado en el transcurso de la auditoría por lo que derivado de su análisis no modifica el presente resultado.

Recomendación ASC-122-09-06-STV

Es necesario que la Secretaría de Transportes y Vialidad establezca mecanismos de control y de supervisión para garantizar que en los pagos efectuados por servicios de vigilancia sean a meses vencidos y por servicios efectivamente devengados como lo establecen las Bases de Colaboración para la Prestación de Servicios de Seguridad y Vigilancia.

Es necesario que la Secretaría de Transportes y Vialidad establezca mecanismos de control y de supervisión para garantizar que se cuente con las fatigas que amparan la prestación de los servicios contratados, con el objeto de validar los montos a cubrir como lo estipulan las Bases de Colaboración para la Prestación de Servicios de Seguridad y Vigilancia.

9. Resultado

Respecto a las CLC núms. 12 C0 01 04678 y 12 C0 01 05751 que afectaron el presupuesto de la SETRAVI en la partida 3411 “Servicios de Vigilancia”, por un importe total de 68,222.0 miles de pesos, y que no se encuentran en poder de la dependencia. Mediante el oficio núm. ASC/122/09/10 del 14 de octubre de 2010 se solicitó que informara los motivos por los cuales no cuentan con dicha documentación.

Mediante la nota informativa del 18 de octubre 2010, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros informó “que las CLC´S 12 C0 01 04678 y 12 C0 01 05751 son ejercidas de manera central por parte de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito, lo anterior es de nuestro conocimiento, debido a que el Sector, Subsector y Unidad Responsable, corresponde a esta dependencia, según consta en el Catálogo de Unidades Responsables; así mismo, proporciono copia del Manual de Programación-Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2010, el cual establece lo siguiente: ‘6. Para el caso de las partidas 3411, la Oficialía Mayor llevará a cabo el pago centralizado con cargo al presupuesto de las dependencias y órganos desconcentrados…”.

Por lo anterior la SETRAVI incumplió lo establecido en el artículo 546 del Código Financiero vigente en 2009.

Tratándose específicamente del pago centralizado de compromisos a que se refiere el artículo 380, es responsabilidad de las unidades administrativas consolidadoras conservar en su poder y a disposición de la Secretaría y de otras autoridades competentes, los documentos

originales justificativos y comprobatorios de las operaciones presupuestales asociadas a la contratación consolidada de bienes o servicios de uso generalizado, conforme a las partidas de gasto que a cada una de ellas le corresponde operar, debiendo establecer los mecanismos de comunicación necesarios, a fin de que las unidades ejecutoras de gasto puedan disponer de la información contenida en los mencionados documentos.

En la reunión de confronta, celebrada el 24 de enero de 2011, la SETRAVI, por conducto de la DEA, informó que dichas CLC fueron ejercidas de manera central por parte de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, sin embargo no proporcionó documentación que comprobara que el servicio de vigilancia fue prestado, por lo que no se desvirtúa el presente resultado.

Recomendación ASC-122-09-08-STV

Es necesario que la Secretaría de Transportes y Vialidad establezca mecanismos de control y de supervisión para garantizar que las erogaciones efectuadas con cargo a su presupuesto, por servicios de vigilancia de manera centralizada, se cuenten con copia de la Cuenta por Liquidar Certificada, misma que podrá obtener del Sistema Institucional de Control de Egresos (SICE), así como los informes presupuestales y de las conciliaciones de turnos de conformidad con la normatividad aplicable.

10. Resultado

En virtud de que la dependencia no contó con las CLC núms. 12 C0 01 04678 y 12 C0 01 05751 determinadas como muestra, se determinó solicitar mediante el oficio núm. ASC/122/09/02 del 24 de septiembre proporcionara la CLC núm. 12 C0 01 03169 con la cual se pagaron los servicios de vigilancia prestados en los inmuebles que ocupa la SETRAVI.

Mediante el oficio núm. DRHF/1545/2010 del 30 de septiembre de 2010, el Director de Recursos Humanos y Financieros de la DEA de la SETRAVI proporcionó la CLC núm. 12 C0 01 03169 con soporte documental. De su revisión, se observó lo siguiente:

1. Con la CLC núm. 12 C0 01 03169 del 24 de agosto de 2009, por un importe total de 15,362.9 miles de pesos, se pagaron los servicios de vigilancia correspondientes a diversos entes, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Informes Presupuestales de Liquidaciones Número	Fecha	Unidad ejecutora del gasto	Período	Turnos	Importe
E-647970	20/VIII/09	Secretaría de Transportes y Vialidad	Del 1o. al 31 de julio 2009	4,267	1,600.4
E-647973	20/VIII/09	Secretaría de Turismo	Del 1o. al 31 de julio 2009	89	37.0
E-647975	20/VIII/09	Sistema de Aguas de la Ciudad de México	Del 1o. al 31 de julio 2009	5,990	2,235.5
E-647976	20/VIII/09	Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	Del 1o.al 31 de julio 2009	620	230.4
E-647977	20/VIII/09	Secretaría de Protección Civil	Del 1o.al 31 de julio 2009	89	34.7
E-647979	20/VIII/09	Secretaría del Medio Ambiente	Del 1o. al 31 de julio 2009	3,215	1,200.8
E-647981	20/VIII/09	Secretaría de Salud	Del 1o.al 31 de julio 2009	8,655	3,290.7
E-647983	20/VIII/09	Secretaría de Gobierno	Del 1o. al 31 de julio 2009	809	339.0
E-647984	20/VIII/09	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	Del 1o.al 31 de julio 2009	230	87.5
E-647986	20/VIII/09	Sistema de Radio y Televisión Digital del Gobierno del Distrito Federal	Del1o. al 31 de julio 2009	124	46.1
E-647988	20/VIII/09	Procuraduría General de Justicia DF	Del 1o. al 31 de julio 2009	5,420	1,994.4
E-647990	20/VIII/09	Secretaría de Desarrollo Económico	Del 1o. al 31 de julio 2009	399	149.9
E-647991	20/VIII/09	Secretaría de Desarrollo Social	Del 1o. al 31 de julio 2009	2,891	1,083.3
E-647992	20/VIII/09	Secretaría de Finanzas	Del 1o. al 31 de julio 2009	1,030	422.5
E-647993	20/VIII/09	Secretaría de Educación del Distrito Federal	Del 1o. al 31 de julio 2009	186	69.1
E-647994	20/VIII/09	Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad de Comunidades	Del 1o. al 31 de julio 2009	124	46.1
E-647995	20/VIII/09	Autoridad de Espacio Público del Distrito Federal	Del 1o. al 31 de julio 2009	62	23.0
E-647997	20/VIII/09	Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal	Del 1o. al 31 de julio 2009	410	162.3
E-647998	20/VIII/09	Oficialía Mayor	Del 1o. al 31 de julio 2009	3,700	1,357.2
E-647999	20/VIII/09	Autoridad del Centro Histórico CD de México	Del 1o. al 31 de julio 2009	310	115.2
E-648000	20/VIII/09	Consejería Jurídica y Servicios Legales	Del 1o. al 31 de julio 2009	2,159	837.7
Total					15,362.9

2. Se verificó que el Informe Presupuestal de Liquidaciones a cargo de las Unidades Ejecutoras del Gasto, Usuarias de los Servicios de la Policía Auxiliar del Distrito Federal con folio E 647970 del 20 de agosto de 2009, correspondiera a la SETRAVI, el cual se consideró para el pago de los servicios de vigilancia por el período del 1o. al 31 de julio de 2009, por un importe de 1,600.4 miles de pesos, y que dicho pago se haya efectuado de acuerdo con el convenio administrativo de colaboración consolidado núm. OM/DGRMSG/DSG/SSI/CCC-001/08 y con el convenio modificatorio núm. OM/DGRMSG/DSG/SSI/09-01, el cual cuenta con la firmas de conformidad de la Dirección de Servicios Generales y de la Subdirección de Seguridad Institucional, ambas instancias de la SETRAVI.

3. Se revisaron las fatigas de dicho informe presupuestal, y coinciden con las tarifas y con el número de elementos de la corporación, acordados en el convenio administrativo de colaboración consolidado para la Prestación del Servicio de Vigilancia núm. OM/DGRMSG/DSG/SSI/CCC-001/08 del 20 de diciembre de 2007, celebrado entre la OM y la SSP.

4. Con objeto de verificar que la SETRAVI contara con evidencia documental que amparase los servicios de vigilancia prestados. Mediante el oficio núm. ASC/122/09/10 del 14 de octubre de 2010, se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros que proporcionara los informes de las fatigas relativas a vigilancia, por lo que con el oficio núm. DRHF/1683/2010 del 20 de octubre de 2010, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros proporcionó las fatigas de asistencia correspondientes al período del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009. De su análisis se observó que las fatigas correspondieron a los servicios prestados en los 22 inmuebles con que cuenta la SETRAVI, como se muestra a continuación:

(Fatigas)

Inmueble	Turnos	Horario	Fatigas laboradas
Álvaro Obregón 269	24x24	De 8 a 8 hrs.	1,096
	12x12	De 8 a 20 hrs.	143
Insurgentes 263	24x24	De 8 a 8 hrs.	184
	12x12	De 8 a 20 hrs.	33
Anáhuac	24x24	De 8 a 8 hrs.	62
			–
Módulo San Andrés	24x24	De 8 a 8 hrs.	106
	12x12	De 8 a 20 hrs.	17
Depósito San Andrés	24x24	De 8 a 8 hrs.	52
	12x12	De 8 a 20 hrs.	10
Portales	24x24	De 8 a 8 hrs.	122
	12x12	De 8 a 20 hrs.	2
Zapata	24x24	De 8 a 8 hrs.	124
	12x12	De 8 a 20 hrs.	–
La Virgen	24x24	De 8 a 8 hrs.	234
	12x12	De 8 a 20 hrs.	45
Renovación	24x24	De 8 a 8 hrs.	246
	12x12	De 8 a 20 hrs.	2
Ciudad Universitaria Imán	24x24	De 8 a 8 hrs.	240
	12x12	De 8 a 20 hrs.	8
Pantitlán	24x24	De 8 a 8 hrs.	122
	12x12	De 8 a 20 hrs.	2
Tarjetón Velódromo	24x24	De 8 a 8 hrs.	124
	12x12	De 8 a 20 hrs.	–
Archivo Velódromo	24x24	De 8 a 8 hrs.	62
	12x12	De 8 a 20 hrs.	–
Depósito Velódromo	24x24	De 8 a 8 hrs.	62
	12x12	De 8 a 20 hrs.	–
Tlacos	24x24	De 8 a 8 hrs.	184
	12x12	De 8 a 20 hrs.	2
Coyol	24x24	De 8 a 8 hrs.	210
	12x12	De 8 a 20 hrs.	99
Módulo Vallejo	24x24	De 8 a 8 hrs.	124
	12x12	De 8 a 20 hrs.	–
Depósito Vallejo	24x24	De 8 a 8 hrs.	50
	12x12	De 8 a 20 hrs.	12
Rosario	24x24	De 8 a 8 hrs.	124
	12x12	De 8 a 20 hrs.	31
Popotla	24x24	De 8 a 8 hrs.	170
	12x12	De 8 a 20 hrs.	12
Registro Público	24x24	De 8 a 8 hrs.	122
	12x12	De 8 a 20 hrs.	2
Goethe	24x24	De 8 a 8 hrs.	62
	12x12	De 8 a 20 hrs.	–
Total			4,302

Respecto a las fatigas correspondientes a julio, se estableció que sumaron 4,302 turnos laborados, las cuales se presentaron en el Informe Presupuestal de Liquidación núm. E-647970 del 20 de agosto de 2009, y correspondieron al período del 1o. al 31 de julio de 2009 (4,267 turnos), se detectó una diferencia de turnos que la SETRAVI no cubrió de acuerdo con el reporte las “Fatigas de Asistencia de la Policía Auxiliar.”

La diferencia detectada, según en el Informe Presupuestal de Liquidaciones a cargo de las Unidades Ejecutoras del Gasto, Usuarias de los Servicios de la Policía Auxiliar del Distrito Federal y el reporte de las “Fatigas de Asistencia de la Policía Auxiliar”, se muestra a continuación:

(Turnos)

Concepto	Total de turnos de julio de 2009
Informe Presupuestal de liquidaciones a cargo de las Unidades Ejecutoras del Gasto, Usuarias de los Servicios de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, Folio E 647970, del 20 de agosto de 2009	4,267
Fatigas de asistencia de la Policía Auxiliar	4,302
Diferencia pagada de menos por la SETRAVI a la Policía Auxiliar del Distrito Federal	-35

Lo anterior denota fallas en el control de los servicios que los elementos de la Policía Auxiliar del Distrito Federal (PADF) prestaron en los inmuebles de la SETRAVI durante 2009, por lo que se contravino el artículo 546 del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, por no resguardar en sus archivos las conciliaciones de los turnos de julio de 2009.

En la reunión de confronta celebrada el 24 de enero de 2011, mediante el oficio núm. DEA/0069/2011 del 24 de enero de 2011, la SETRAVI, por conducto de la DEA proporcionó el oficio núm. DEA/0068/2011 del 21 de enero de 2011, con el que el Director Ejecutivo de Administración instruyó al Director de Recursos Materiales y Servicios Generales de esa Dirección, para que proceda a la revisión exhaustiva de las fatigas de asistencia presentadas y del informe presupuestal de liquidación correspondientes a julio de 2009, a fin de conciliar la información y, en su caso, adoptar las medidas conducentes, por lo se confirma el presente resultado.

Es necesario que la Secretaría de Transportes y Vialidad establezca mecanismos de control y de supervisión para garantizar que en los pagos que efectúa por servicios de vigilancia, se cuenten con las debidas conciliaciones de turnos entre la Secretaría de Transportes y Vialidad y el prestador de servicio de vigilancia correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable.

Partida 3605 “Impresiones de Documentos Oficiales
para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación,
Formatos Administrativos y Fiscales,
Formas Valoradas, Certificados y Títulos”

11. Resultado

Del total ejercido por la SETRAVI en la partida 3605 “Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación, Formatos Administrativos y Fiscales, Formas Valoradas, Certificados y Títulos”, se seleccionaron cuatro CLC, por un monto de 128,557.6 miles de pesos, que equivalieron al 62.0% del total ejercido en esa partida (207,140.1 miles de pesos).

Con objeto de verificar que las CLC se hubieran autorizado y registrado conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal y que contaran con la evidencia de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, conforme a lo dispuesto según lo dispuesto en el artículo 381, fracción III, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, con el oficio núm. ASC/122/09/01 del 6 de septiembre de 2010, se solicitaron al sujeto fiscalizado relativa a la partida 3605 CLC núm. 10 C0 01 00051, 10 C0 01 00075, 10 C0 01 00174 y 10 C0 01 00191, por un importe total de 128,557.6 miles de de pesos.

Mediante el oficio núm. DRHF/1405/2010 del 9 de septiembre de 2010, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros proporcionó, con documentación soporte, las CLC núms. 10 C0 01 0051 del 20 de marzo de 2009, por 20,710.3 miles de pesos; 10 C0 01 00075 del 7 de abril de 2009, por 19,573.0 miles de pesos; 10 C0 01 00174 del 24 de junio de 2009,

por 63,220.8 miles de pesos; y 10 C0 01 00191 del 2 de julio de 2009, por 25,053.4 miles de pesos, todas en favor de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. (COMISA).

En la revisión de las cuatro CLC, se observó que fueron elaboradas mediante el Sistema Institucional de Control de Egresos (SICE) y autorizadas por los servidores públicos facultados para ello, de conformidad con el numeral 2, capítulo IV “Lineamientos Generales para los Trámites Presupuestarios”, apartado IV.3 “Registro de Operaciones Presupuestarias”, subapartado IV.3.1 “Cuenta por Liquidar Certificada”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009.

Además, se comprobó que las CLC anexaban la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, la cual consistió en requisición de compra del área solicitante, con el sello de suficiencia presupuestal de la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Control Presupuestal de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros; contrato de adquisición; y facturas originales del proveedor. Se observó que las facturas del proveedor reúnen los requisitos fiscales conforme los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente en 2009; y presentaron actas circunstanciadas, con las cuales el proveedor IDESS México, S.A. de C.V., hace entrega en los plazos establecidos de las tarjetas de circulación a Corporación Mexicana de Impresiones, S.A. de C.V., en las instalaciones del Almacén del Rosario, perteneciente a la SETRAVI.

Las cuatro CLC revisadas, se registraron según lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal.

Se identificó que la CLC núm. 10 C0 01 00051 corresponde al contrato núm. GDF-STV-CB-019/2009 adjudicado a COMISA, por un total de 41,420.6 miles de pesos (IVA incluido), firmado el 12 de marzo de 2009, para la adquisición de placas de servicio particular, matrículas y engomados con el nuevo diseño autorizado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), se observó que incluye la factura núm.40211 del 18 de marzo de 2009, la cual corresponde al anticipo del 50.0 % del contrato referido.

Asimismo, las CLC núms. 10 C0 01 00075, 10 C0 01 00174 y 10 C0 01 00191, por un importe total de 107,847.2 miles de pesos, corresponden al contrato núm. GDF-STV-CB-006/2009

adjudicado a COMISA, por un monto de 117,438.0 miles de pesos, firmado el 29 de enero de 2009, para la adquisición de 3,000,000 de credenciales “Tarjetas de Circulación Vehicular de Alta Seguridad”, observándose que se incluyeron las siguientes facturas en favor de COMISA:

(Miles de pesos)

Número de CLC	Número de factura	Concepto	Cantidad	Importe (IVA incluido)
10 C0 01 00075	40225	Credenciales “Tarjetas de Circulación Inteligentes”	500,000	19,573.0
10 C0 01 00174	41804	Credenciales “Tarjetas de Circulación Inteligentes”	1,615,000	63,220.8
10 C0 01 00191	42454	Credenciales “Tarjetas de Circulación Inteligentes”	510,000	19,964.5
	42455	Credenciales “Tarjetas de Circulación Inteligentes”	130,000	5,088.9
Total*			2,755,000	107,847.2

* Este importe corresponde a la muestra de auditoría y se suma a la CLC núm. 10 C0 00193.

Adicionalmente y con objeto de verificar la totalidad del contrato núm. GDF-STV-CB-006/2009, para la adquisición de 2,985,000 credenciales “Tarjetas de Circulación Vehicular de Alta Seguridad”, se solicitó, mediante el oficio núm. ASC/122/09/02 del 24 de septiembre de 2010 la CLC núm. 10 C0 00193. Mediante el oficio núm. DRF/1545/2010 del 30 de septiembre de 2010, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros proporcionó la CLC núm. 10 C0 00193, por un importe de 9,003.6 miles de pesos, la cual incluye, entre otros, la factura núm. 42456, por un importe de 9,003.6 miles de pesos; y por concepto de 230,000 credenciales “Tarjetas de Circulación Inteligentes”. Al respecto se estableció lo siguiente:

(Miles de pesos)

Número de CLC	Número de facturas	Concepto	Cantidad	Importe (IVA incluido)
		Credenciales “Tarjetas de Circulación Inteligentes”*	2,755,000	107,847.2
10 C0 01 00193	42456	Credenciales “Tarjetas de Circulación Inteligentes”	230,000	9,003.6
Total			2,985,000	116,850.8

* Este concepto y su importe corresponde a la suma de las CLC de la muestra citada en el cuadro anterior.

Con objeto de verificar que los procedimientos de adjudicación directa, de los cuales se derivaron los contratos núms. GDF-STV-CB-019/2009 y GDF-STV-CB-006/2009, formalizados entre la SETRAVI y COMISA para la adquisición de tarjetas de circulación

inteligentes con cargo a la partida 3605 “Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación, Formatos Administrativos y Fiscales, Formas Valoradas, Certificados y Títulos”, se realizó lo siguiente:

Se revisó el cumplimiento de los contratos núms. GDF-STV-CB-019/2009 y el GDF-STV-CB-006/2009, suscritos por la dependencia, para ello se verificó, entre otros: aspectos, montos de actuación, objeto, pagos y entregas; y se analizó que dichos procesos se llevarán a cabo conforme a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, y que la SETRAVI contara con la suficiencia presupuestal, así como con la constancia de que los bienes fueron recibidos. Al respecto, se observó que, en términos generales, la realización de dicho procedimiento cumple lo establecido en la normatividad aplicable.

Asimismo, se revisaron los expedientes que se integraron con la documentación relativa a los procedimientos de adquisición de los citados bienes. Sobre el particular, se observó lo siguiente:

En el expediente de adjudicación directa del contrato núm. GDF-STV-CB-006/2009 del 29 de enero de 2009, para la adquisición de 3,000,000 de credenciales “Tarjetas de Circulación Vehicular de Alta Seguridad”, por 117,438.0 miles de pesos (IVA incluido), presenta una modificación al contrato mediante la adenda al contrato núm. GDF-STV-CB-006/2009 del 17 de junio de 2009, con el cual se redujo la adquisición de 3,000,000 a 2,985,000 credenciales “Tarjetas de Circulación Vehicular de Alta Seguridad”, por 116,850.8 miles de pesos (IVA incluido). Dicho contrato que se efectuó con COMISA, se fundamentó en el artículo 1o. de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Sin embargo, COMISA por recurrir a un tercero como se observó actas circunstanciadas con las cuales el proveedor IDESS México, S.A. de C.V., hace entrega de las tarjetas de circulación a Corporación Mexicana de Impresiones, S.A. de C.V., en las instalaciones del Almacén del Rosario para proveer los bienes solicitados, debió incluir las cláusulas relativas a la aplicación de penas convencionales, así como de garantías de cumplimiento correspondientes al penúltimo párrafo artículo 1o. de dicha normatividad, con base en el cual adjudicaron el citado contrato, ya que el artículo 1o., párrafo segundo, de la Ley

de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, establece: “No estarán dentro del ámbito de aplicación de esta Ley, los contratos que celebren entre sí las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, tampoco los contratos que éstos celebren con las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, con los de la administración publica de los estados de la Federación y con los municipios de cualquier estado; no obstante, dicho actos quedarán sujetos a este ordenamiento, cuando la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad obligada a entregar el bien o prestar el servicio no tenga capacidad para hacerlo por sí misma y contrate un tercero para su realización”.

En la reunión de confronta, celebrada el 24 de enero de 2011, la SETRAVI no proporcionó información que desvirtuara el presente resultado.

Recomendación ASC-122-09-10-STV

Es necesario que la Secretaria de Transportes y Vialidad implemente mecanismos de control para garantizar que en los casos en que el ente público, con quien formalice contratos, recurra a un tercero para proveer de los bienes o servicios a la Secretaría, se incluya en los citados contratos la aplicación de penas convencionales, así como las garantías de cumplimiento, lo anterior conforme a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

12. Resultado

Con objeto de verificar que los servicios adquiridos mediante el contrato núm. GDF-STV-CB-006/2009 fuesen recibidos con las características solicitadas y en los tiempos establecidos, se solicitó con el oficio núm. ASC/122/09/22 del 9 de noviembre de 2010 al Director de Recursos Materiales y Servicios Generales que proporcionara las entradas de almacén correspondientes, así como las tarjetas de almacén con las cuales fueron registrados. Mediante el oficio núm. DRMSG/606/2010 del 11 de noviembre de 2010, el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales proporcionó las notas de entrada núms. 13, 44, 50, 51 y 52. De su análisis, se observó que éstas cuentan con las firmas de quien las elaboró, recibió de conformidad y autorizó, como se detalla a continuación:

(Miles de pesos)

Número de nota	Fecha	Número de factura	Cantidad	Precio total (sin IVA)
13	23/III/09	40225	500,000	17,020.0
44	15/VI/09	41804	1,615,000	54,974.6
50	16/VI/09	42454	510,000	17,360.4
51	17/VI/09	46228	130,000	4,425.2
52	17/VI/09	42456	230,000	7,829.2
Total			2,985,000	101,609.4

Se constató que los documentos mencionados fueron elaborados, recibidos de conformidad y autorizado por los servidores públicos facultados para llevar a cabo dichas actividades, lo anterior de conformidad con el apartado II “Antecedentes” del Manual Específico para la Recepción, Resguardo y Distribución de Formas Valoradas de marzo 2007, y vigente en 2009, en el cual se considera a las tarjetas de circulación.

En la revisión de los formatos “Tarjeta de Control”, artículo, credenciales tarjetas PVC para tarjetas de circulación inteligente, en las cuales se registraron las entradas al almacén de las citadas tarjetas correspondientes al contrato núm. GDF-STV-CB-006/2009, para la adquisición de 2,985,000 de credenciales “Tarjetas de Circulación Vehicular de Alta Seguridad”, se observaron los siguientes registros, como se muestran a continuación:

Tarjetas de Control de Credencial Tarjeta de Circulación con *Chip* Inteligente y Credenciales PVC para Tarjeta de Circulación Inteligente		
Folio	Fecha	Entradas
42	20/III/09	500,000
48	11/VI/09	502,000
48	12/VI/09	603,000
49	15/VI/09	510,000
49	16/VI/09	510,000
49	17/VI/09	360,000
Total		2,985,000

Por lo anterior, mediante el oficio núm. ASC/12/09/22 del 9 de noviembre de 2010 se solicitó al Director de Recursos Materiales y Servicios Generales que expusiera las razones por las cuales las tarjetas de circulación inteligentes con *chip* integrado, se registran en las mismas tarjetas de almacén correspondientes a las de circulación vehicular de PVC de alta seguridad, y que indicara la fecha en que inició la salida de los almacenes de las tarjetas de circulación con *chip* integrado.

Mediante el oficio núm. DRMSG/606/2010 del 11 de noviembre de 2010, el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales informó: “Las ‘Tarjetas de Circulación Vehicular de PVC de Alta Seguridad’, se registran en la mismas tarjetas de almacén correspondientes a las ‘Tarjetas de Circulación Inteligentes con *Chip*’, toda vez que ambas son de las mismas características y los folios de las ‘Tarjetas de Circulación Vehicular de PVC de Alta Seguridad’, son la secuencia numérica de las Tarjetas de Circulación Inteligentes con *Chip*. […] la fecha en que se inicio la salida de los almacenes de las Tarjetas de Circulación Inteligentes con *Chip* Integrado, fue el día 2 de junio de 2009”.

Sobre el particular, se estableció que el registro de las entradas en almacén correspondiente a ambas tarjetas no infringe ninguna normatividad, y que la cantidad solicitada es la misma que se registró en sus tarjetas de almacén, por lo que no hay observación al respecto.

13. Resultado

Con objeto de constatar que la evidencia documental proporcionada por la SETRAVI relativa a los contratos núms. GDF-STV-CB-006/2009 y GDF-STV-CB-0019/2009 fuese verídica y confiable, se practicó compulsa al proveedor COMISA. Para ello, con el oficio núm. ASC/10/1724 del 20 de octubre de 2010, se solicitó lo siguiente:

1. Requisiciones núms. 00008/9, para la adquisición de 3,000,000 credenciales “Tarjetas de Circulación Vehicular de Alta Seguridad”; y la núm. 109, para la compra de placas de matrículas y engomados con nuevo diseño.

2. Cotizaciones núms. 9324/08 del 26 de diciembre de 200 y su modificación correspondiente para la contratación de 3,000,000 de credenciales “Tarjetas de Circulación Vehicular de Alta Seguridad”; y las núms. 4546/09, 4547/09, 4566/09, 4567/09, 4568/09 del 23 de febrero, y la núm.4545/09 del 11 de marzo todas de 2009, relativas a la compra de placas de matrícula y engomado con nuevo diseño.

3. Contratos núms. GDF-STV-CB-006/2009 del 29 de enero de 2009 para la adquisición de 3,000,000 de credenciales “Tarjetas de Circulación Vehicular de Alta Seguridad”, con su adenda respectiva; y el núm. GDF-STV-CB-019/09 del 12 de marzo de 2009

para la adquisición de placas “Servicio Particular” de matrículas y engomados con nuevo diseño autorizado por la SCT.

4. Facturas núms. 40211 del 18 de marzo; 40225 del 24 de marzo; 41804 del 18 de junio; y 42454, 42455 y 42456 del 1o. de junio, todas de 2009, emitidas por COMISA, las cuales amparan los contratos núms. GDF-STV-CB-006/2009, para la adquisición de 3,000,000 de credenciales “Tarjetas de Circulación Vehicular de Alta Seguridad”; y el núm. GDF-STV-CB-019/09, para la adquisición de placas “Servicio Particular” de matrículas y engomados con nuevo diseño, celebrados con la SETRAVI.

5. Estados de cuenta bancarios en los cuales se efectuaron los depósitos de los importes facturados y cobrados a la SETRAVI por las facturas señaladas, así como las fichas de depósito o los comprobantes de transferencia electrónica correspondientes.

6. Contrato núm. CJ/CP/0004//T80109/08 celebrado con la empresa IDESS MÉXICO, S.A. de C.V., y las facturas que amparen el gasto el mismo.

Mediante el oficio núm. DC/242/2010 del 5 de noviembre de 2010, COMISA proporcionó la documentación solicitada.

De la revisión a la información proporcionada por COMISA se concluye que corresponde a evidencia documental que entregó la SETRAVI, por lo que no hay observación al respecto.

Capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”

Partida 4112 “Otras Ayudas”

14. Resultado

En 2009, la SETRAVI reportó para el capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias” un presupuesto ejercido de 54,588.9 miles de pesos que, con relación al original de 25,285.4 miles de pesos, mostró un incremento de 29,303.5 miles de pesos (115.9%). Respecto a lo ejercido en 2008, por 105,133.1 miles de pesos, presentó una disminución de 50,544.2 miles de pesos (48.1%).

El presupuesto ejercido en el capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias” se integró como se detalla a continuación:

(Miles de pesos y por cientos)

Partida	Importe	%
4103 “Pagas de Defunción”	115.3	0.2
4104 “Becas”	120.6	0.2
4112 “Otras Ayudas”	54,353.0	99.6
Total	54,588.9	100.0

Las erogaciones con cargo a la partida 4112 “Otras Ayudas” durante 2009, se integraron como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Número de beneficiarios	Concepto	Importe
2,967	Apoyos económicos de $15,000.00 a concesionarios que ingresan al Programa para el Financiamiento de la Sustitución de Vehículos Taxi.	44,505.0
	Recurso destinado al fondo de garantía establecido en el Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público de dichas concesiones.	8,000.0
331	Apoyos económicos de $5,583.00 para cada concesionario de la Ruta núm.1, derivado de la entrada en funcionamiento del Corredor “Cero Emisiones”, y del cambio al Eje 1 Poniente. Este fue un apoyo extraordinario y emergente para actividades de beneficio social e interés público y general.	1,848.0
Total		54,353.0

En relación con lo anterior, se determinó que la SETRAVI ejerció recursos con cargo a la partida 4112 “Otras Ayudas” en los tres conceptos antes citados, de los cuales se detalla el análisis en los resultados subsecuentes.

15. Resultado

A fin de verificar que las afectaciones presupuestarias que modificaron los recursos ejercidos con cargo al presupuesto autorizado a la SETRAVI en el capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, se hayan registrado de conformidad con la normatividad

aplicable y con los montos aprobados; y para identificar las causas de la modificación en el presupuesto original, por 25,285.4 miles de pesos, mediante el oficio núm. ASC/10/1306 del 19 de agosto de 2010, la CMHALDF solicitó a la Dirección Ejecutiva de Administración que proporcionara la relación de las afectaciones programático-presupuestarias de 2009 que afectaron el presupuesto con cargo al capítulo citado.

Mediante el oficio núm. DRHF/1311/2010 del 30 de agosto de 2010, la SETRAVI remitió dicha documentación. De su análisis, se determinó lo siguiente:

De acuerdo con la Cuenta Pública de 2009, para el capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, la SETRAVI reportó una asignación original de 25,285.4 miles de pesos, la cual se modificó por medio de 13 afectaciones programático presupuestarias: 7 movimientos de ampliaciones compensadas, por 32,130.6 miles de pesos; 3 reducciones compensadas por 22,722.1 miles de pesos, 2 adiciones líquidas, por 20,000.0 miles de pesos; y 1 reducción líquida, por 105.0 miles de pesos.

En consecuencia, el presupuesto modificado significó un incremento de 29,303.5 miles de pesos, para quedar en un presupuesto ejercido que ascendió a un importe total de 54,588.9 miles de pesos, como se detalla a continuación:

(Miles de pesos)

		Número de afectaciones	Total
	Presupuesto original		25,285.4
Más:			
	Ampliaciones compensadas	7	32,130.6
	Adiciones liquidas	2	20,000.0
Subtotal			52,130.6
Menos:			
	Reducciones compensadas	3	22,722.1
	Reducción liquida	1	105.0
Subtotal			22,827.1
Igual:	Ampliación neta		29,303.5
	Presupuesto modificado		54,588.9
Menos	Presupuesto ejercido		54,588.9
	Diferencia		0.0

En el Informe de Cuenta Pública de 2009 del sujeto fiscalizado, apartado “ECG Análisis de Egresos por Capítulo de Gasto”, en la “Explicación a la variación del original respecto del ejercido”, la SETRAVI informó que:

“… variación del ejercido respecto del presupuesto original se explica porque fue necesario adicionar recursos por un monto 115.0% superior al presupuesto original, en la partida 4112 ‘Otras Ayudas’, con objeto de atender la demanda de los concesionarios del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros en el Distrito Federal (Taxis), de incrementar el número de apoyos otorgados, para la renovación del parque vehicular, con unidades modelos 2005 o posteriores, que cumplan con las características oficiales requeridas por la Secretaría de Transportes y Vialidad.

”Causas de la situación: Una de las principales tareas implementadas exitosamente ha sido el Programa para la sustitución de Taxis, en donde el Gobierno del Distrito Federal aporta a través de esta Secretaría a los concesionarios o permisionarios que hayan sido acreditados para el otorgamiento del crédito, un apoyo financiero de $15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) como ayuda para el enganche de una nueva unidad, razón por la cual durante el presente ejercicio las solicitudes presentadas por los concesionarios de este sector, han ido en aumento, por lo que se determinó incrementar el número de apoyos que se otorgan, con objeto de continuar con la modernización de la flota vehicular, que en gran parte han rebasado su tiempo de vida, ocasionando incomodidades a los usuarios y afectaciones al medio ambiente de la zona metropolitana.

”Insumos que se adquirieron o dejaron de adquirir: fue necesario adecuar el calendario de pagos, a fin de cumplir con poscompromisos celebrados con los concesionarios de este sector.

”Acciones, proyectos o programas públicos que se adicionaron o que se dejaron de realizar: Esta situación propició un notable incremento en el otorgamiento de los apoyos económicos que se otorgan para la renovación de los vehículos del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros (Taxi) modelos 1998 y anteriores.

”Localización geográfica de las acciones proyectos o programas públicos: Esta acción en particular, beneficia directamente a los concesionarios del transporte concesionado de

este tipo de servicio, repercutiendo en beneficio de los habitantes de la ciudad que utilizan este tipo de transporte.

”Efecto de la realización o no realización de las acciones: Se cumplió ampliamente con la meta prevista, incluso se amplió su número al pasar de 1,667 a 2967 los apoyos entregados, habiéndose sustituido el mismo número de vehículos modelos 1998 y anteriores.

”Población beneficiada o afectada: 2,967 concesionarios del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros (Taxi), lo que repercute en el servicio que se otorga a los habitantes de la Ciudad de México, que utilizan este tipo de transporte.

”Impacto en los objetivos institucionales: Modernizar y Regular el Transporte Público Concesionado de acuerdo con la normatividad vigente.”

Se comprobó que las modificaciones al presupuesto original de la SETRAVI, se llevaron a cabo mediante 13 afectaciones programático presupuestarias que autorizó la SF, por conducto de la Dirección General de Egresos de Desarrollo Sustentable y Servicios de la Subsecretaría de Egresos, en el caso de las afectaciones compensadas; y de la Dirección General de Política Presupuestal, cuando se trató de afectaciones líquidas. Lo anterior cumplió lo dispuesto en los artículos 71, fracción VI; y 68, fracción V, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como los numerales 15, apartado IV.3.3.1 “Adecuaciones Programático-Presupuestarias Compensadas”; y 18, apartado IV.3.3.2 “Adecuaciones Programático-Presupuestarias Líquidas”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal vigente en 2009, por lo que no hay observación al respecto.

Los recursos ejercidos en 2009 con cargo al capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, por un importe de 54,588.9 miles de pesos, se registraron presupuestalmente en el Programa Integral para la Atención y Mejoramiento del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros, iniciado en 2007, el cual continuó en operación durante el ejercicio sujeto a revisión. Cabe señalar que, en relación con los cambios efectuados a la clasificación de estructura por resultados, se eliminó la categoría de programa

y se creó la de resultado. De lo anterior se identificaron los resultados en los que se ejerció el presupuesto, así como también se identificó el origen y tipo de recurso, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Resultado	Original	Modificado	Programado	Ejercido	Pendiente	Origen del recurso	Tipo de recurso
04	72.1	37.9	37.9	37.9	0	0*	1**
27	25,170.7	54,517.3	54,517.3	54,517.3	0	0*	1**
28	42.5	33.5	33.5	33.5	0	0*	1**
Total	25,285.3	54,588.7	54,588.7	54,588.7	0		

* Recurso autorizado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
** Recurso fiscal.

El gasto se registró con el dígito identificador 00 “Gasto Normal”, con recurso fiscal (1) y fuente de financiamiento (01).

Derivado de lo anterior se concluye que la SETRAVI ejerció el recurso en 3 resultados: 04 “La Gestión Gubernamental es Eficiente”; 27 “El Transporte Público es Eficiente y Seguro” y 28 “La Infraestructura Vial se Amplia y el Tráfico se Reduce”, conforme los montos citados, por lo que no hay observación alguna al respecto.

16. Resultado

Mediante el oficio núm. ASC/10/1306 del 19 de agosto de 2010, la CMHALDF solicitó a la DEA en la SETRAVI los oficios de comunicación a la CGDF con el propósito de constatar que la SETRAVI hubiese informado acerca del monto global y de los beneficios de las ayudas otorgadas en 2009, en cumplimiento de lo establecido en el Código Financiero del Distrito Federal, en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, todos vigentes durante el ejercicio de 2009.

Con el oficio núm. DRHF/1311/2009 del 30 de agosto de 2010, la SETRAVI proporcionó los oficios con los cuales informó acerca del monto global y de los beneficios de las ayudas otorgadas en 2009, los cuales fueron dirigidos al órgano de control interno de la Secretaría, como se detalla a continuación:

(Miles de pesos)

Número de CLC	Número de oficio	Fecha	Mes	Apoyos para taxi	Apoyos para ruta núm. uno	Importe
10 C0 01 00011	DRHF/321/09	6/III/09	Febrero	405		6,075.0
10 C0 01 00018	DRHF/321/09	6/III/09	Febrero	150		2,250.0
10 C0 01 00028	DRHF/321/09	6/III/09	Febrero	590		8,850.0
10 C0 01 00030	DRHF/321/09	6/III/09	Febrero	122		1,830.0
10 C0 01 00062	DRHF/0629/09	6/V/09	Abril	400		6,000.0
10 C0 01 00123	DRHF/0999/09	23/VI/09	Mayo	500		7,500.0
10 C0 01 00223	DRHF/1288/09	12/VIII/09	Julio		331[1]	1,847.9
10 C0 01 00449	DRHF/0010/09	7/I/10	Diciembre	125		1,875.0
10 C0 01 00525	DRHF/0010/09	7/I/10	Diciembre	675		10,125.0[3]
Total				2,967	331	46,352.9
Cuenta Pública de 2009				2,967	331	54,353.0
Diferencia				0	0	8,000.0[2]

[1] Este número corresponde a los apoyos otorgados a los concesionarios de la ruta núm. uno
[2] Este importe corresponde al recurso designado al Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público.
[3] El importe correspondiente a esta CLC se reportó la entrega de 675 apoyos de los cuales se constató que únicamente se entregaron 47 durante 2009 y 620 del período comprendido de marzo a diciembre de 2010, quedando pendientes al 21 de diciembre 8 apoyos equivalentes a 120.0 miles de pesos.

Como se observa, se determinaron diferencias en el número y monto de las ayudas informadas por la SETRAVI a la Contraloría Interna, con respecto a lo señalado en la Cuenta Pública de 2009, específicamente en lo relativo a la CLC núm. 10 C0 01 00525 correspondiente a diciembre, ya que con el oficio núm. DRHF/0010/09 del 7 de enero de 2010, se señala que se realizó la entrega de 675 apoyos, de los cuales se constató que durante 2009 únicamente se entregaron 47 apoyos y 620 en el período de marzo a diciembre de 2010.

Asimismo el sujeto de fiscalización informó en la Cuenta Pública de 2009 acerca del presupuesto ejercido con cargo al capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, específicamente en la partida 4112 “Otras Ayudas”, que se entregaron 2,967 ayudas, por 44,505.0 miles de pesos; sin embargo, del análisis a la información y documentación proporcionada por la SETRAVI, se observó que sólo entregó durante el período comprendido del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009, 2,339 ayudas por a un importe de 15.0 miles de pesos cada una, resultando un monto de 35,085.0 miles de pesos, motivo por el cual se determinó una diferencia de 9,420.0 miles de pesos; es decir, se contabilizaron 628 apoyos que no fueron entregados durante 2009, los cuales fueron reportados a la Contraloría Interna.

No obstante, se estableció que no se informó a la CGDF acerca del importe de 8,000.0 miles de pesos, correspondientes a la CLC núm. 10 C0 01 00588 del 31 de diciembre de 2009.

De lo anterior y toda vez que la SETRAVI no informó a la Contraloría lo relativo a las ayudas otorgadas mediante la CLC señalada, incumplió el artículo 504, párrafo último, del Código Financiero para el Distrito Federal vigente en 2009, que indica: “Las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades deberán informar a la Contraloría General en el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, del monto global y los beneficios de las ayudas y los donativos otorgados”.

En la reunión de confronta celebrada el 24 de enero de 2011, con el oficio núm. DEA/0069/2011 del 24 del mismo mes y año, la Dirección Ejecutiva de Administración respondió con relación a este resultado lo siguiente:

“Debido a que existan plazos diferentes para la entrega de los informes a la Contraloría Interna y los cierres de la Cuenta Pública en lo referente a las Cuentas por Liquidar Certificadas, no es posible considerar toda la información (dicho informe debe ser entregado durante los 10 primeros días del siguiente mes).

”El pago a que se refiere la recomendación fue erogado con cargo al presupuesto 2009 como pasivo circulante.

”Se anexa copia de los oficios, mediante los cuales, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración en la SETRAVI, informó dentro de los 10 primeros días a la Contraloría Interna sobre él monto ejercido en el capítulo 4000 ‘Ayudas, Subsidios y Transferencias’, correspondientes a los 12 meses del ejercicio fiscal 2009.

”Sobre el particular me permito anexar copia del oficio STV/DGSPTPIPDF/5844/2009 del 30 de diciembre de 2009 mediante el cual el Director General de Servicio al Transporte Público Individual de Pasajeros en el D.F., solicita al Director Ejecutivo de Administración que mantenga en custodia los recursos correspondientes a los apoyos para el Programa de Sustitución de Taxis, hasta en tanto, los beneficiarios cumplan con los requisitos establecidos para su entrega.

”Los 5 apoyos fueron emitidos de acuerdo a las instrucciones del área responsable; conforme a las instrucciones recibidas de esa área, se procedió a la cancelación de los cheques y al y reintegro de los recursos.

”Se anexa copia de los 5 cheques.”

Del análisis a la argumentación y documentación proporcionada por la SETRAVI, en relación con que la Secretaría informó a la Contraloría Interna respecto del monto erogado correspondiente a los 12 meses del ejercicio fiscal de 2009, se concluye que a raíz de lo reportado en la Cuenta Pública de 2009, correspondiente a la partida 4112 “Otras Ayudas”, se ejercieron recursos por un monto que ascendió a 54,353.0 miles de pesos y de acuerdo con los nueve informes dirigidos a la Contraloría la SETRAVI sólo informó lo relativo a 46,352.9 miles de pesos (importe que ya fue detallado con anterioridad), por lo cual el presente resultado no se modifica.

Recomendación ASC-122-09-11-STV

Es necesario que la Secretaría de Transportes y Vialidad, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, establezca mecanismos de control para garantizar que se informe correcta y oportunamente a la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, sobre el monto global de la entrega de las ayudas dentro de los plazos establecidos, lo anterior de conformidad con la normatividad aplicable.

17. Resultado

Los términos y condiciones, así como los requisitos para adherirse al “Programa para el Financiamiento de la Sustitución Obligatoria de los Vehículos Taxi 1998 y de Años Anteriores, que proporcionan el servicio de transporte público individual de pasajeros ‘Taxi’, en el Distrito Federal”, quedaron establecidos en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* publicada el 12 de febrero de 2008, sobre el particular, destacan los siguientes aspectos:

“Primero.- El Programa para el Financiamiento, tiene por objeto general, facilitar la renovación del parque vehicular en el que se proporciona el Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros ‘Taxi’, con unidades nuevas que cumplan con las características requeridas

por la Secretaría de Transportes y Vialidad, a efecto de brindar un servicio seguro y de calidad a los usuarios, así como contribuir a mejorar las condiciones ambientales en el Distrito Federal.

”Segundo.- Quedan comprendidos dentro del presente Programa de Financiamiento, todos aquellos concesionarios que tengan unidades modelo 1998 o de años anteriores.

”Tercero.- La adhesión al Programa de Financiamiento es de carácter voluntario […]

”Quinto.- La Administración Pública del Distrito Federal aportará un subsidio directo de $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M. N.) como ayuda para el pago del enganche de la nueva unidad, a los concesionarios que acrediten los requisitos legales y financieros y resulten elegibles para el otorgamiento de un crédito.

”Sexto.- Los concesionarios que soliciten su adhesión a cualquiera de las modalidades de este Programa de Financiamiento, se obligan a cumplir con los requisitos establecidos por la Administración Pública del Distrito Federal y la institución financiera, con los términos y condiciones del crédito; a destruir su unidad actual en el lugar, tiempo y forma que determine la Administración Pública del Distrito Federal del Distrito Federal, cuando reciban el nuevo vehículo y a poner en resguardo la concesión que les fue otorgada para la prestación del servicio, dejándola en garantía y custodia de la Secretaría de Transportes y Vialidad hasta que concluya el pago del crédito.

”Séptimo.- La convocatoria a los concesionarios del servicio de transporte público individual de pasajeros ‘Taxi’, para que se inscriban en forma individual a este Programa de Financiamiento, será publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* y cuando menos en un diario de amplia circulación en el Distrito Federal.”

Asimismo, en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* publicada el 12 de febrero de 2008, se estableció lo siguiente:

“Convocatoria para la Inscripción al Programa para el Financiamiento de la Sustitución Obligatoria de los Vehículos Modelo 1998 y de Años Anteriores, que proporcionan el Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros ‘Taxi’, en el Distrito Federal.[…]

”Segunda.- Serán sujetos del subsidio de la Administración Pública del Distrito Federal y del crédito que otorgarán las instituciones financieras, los concesionarios que cumplan con los requisitos legales y financieros y resulten elegibles para el otorgamiento del crédito.

”Tercera.- Los concesionarios que participen en el Programa de Financiamiento deberán cumplir con los siguientes requisitos establecidos por la Administración Pública del Distrito Federal:

”a) Ser titular de la concesión o tener el reconocimiento de posesión por parte de la Secretaría de Transportes y Vialidad, para la prestación del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros denominado ‘taxi’.

”b) Ser propietario del vehículo.

”c) Completar el pago del enganche. Para ello la Administración Pública del Distrito Federal le otorgará un subsidio de $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M. N.) una vez que el concesionario haya acreditado los requisitos legales y financieros y resulte elegible para el otorgamiento del crédito.

”d) Entregar su unidad actual cuando reciba el nuevo vehículo, para llevar a cabo su destrucción en el lugar, tiempo y forma que determine la Administración Pública del Distrito Federal.

”e) Presentar personalmente la solicitud, debidamente requisitada ante la Ventanilla Única del Programa, acompañada con los siguientes documentos en original para cotejo y copia fotostática para integrar el correspondiente expediente:

”• Identificación oficial con fotografía y firma del solicitante: Credencial para Votar o Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional.

”• Comprobante de domicilio del solicitante: Recibo de agua, luz, teléfono o contrato de arrendamiento, (cuya expedición no sea mayor a tres meses).

”• Factura del vehículo a nombre del titular de la concesión o con cesión de derechos (endoso).

”• Título Concesión a nombre del solicitante o carta compromiso (registro con holograma)

”• Tarjeta de Circulación.

”• Carta de manifestación de liberación de gravámenes y de juicios de toda índole de los bienes afectos a la prestación del servicio público.

”• Gravar la concesión y dejarla en garantía y custodia de la Secretaría de Transportes y Vialidad, hasta que concluya el pago del crédito y la Institución Financiera dé aviso por escrito a la Secretaría.

”• Licencia Tarjetón o Constancia de Prestación del Servicio expedida por la Dirección General de Transporte Público Individual de Pasajeros.”

Del análisis realizado, se determinó que no se señaló la temporalidad del programa, pues en la meta establecida de 35,000 apoyos no se indicó en cuántos años se tendría previsto concluir dicho evento, ya que en la Cuenta Pública de 2009, sólo se informó que se otorgaron 2,339 apoyos.

Por no establecer la temporalidad del programa para el financiamiento en la sustitución de taxis, la SETRAVI incumplió el artículo 501 A, fracción V, del Código Financiero para el Distrito Federal vigente en 2009, que dispone: “Los subsidios, apoyos y ayudas, deberán sujetarse a criterios de solidaridad social […] y temporalidad. A fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de subsidios, apoyos y ayudas a la población, se deberán sustentar en reglas de operación, las cuales deberán: […], V. Señalar la temporalidad, así como las circunstancias bajo las cuales se procederá a la suspensión de los beneficios…”.

En la reunión de confronta celebrada el 24 de enero de 2011, la SETRAVI no proporcionó información que desvirtuara el presente resultado.

Es necesario que la Secretaría de Transportes y Vialidad, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, establezca mecanismos de control para señalar expresamente la temporalidad de los Programas Sociales que corresponden al ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable.

18. Resultado

A fin de comprobar que las CLC determinadas como muestra de auditoría contaran con la autorización y con la documentación justificativa y comprobatoria, mediante los oficios núms. ASC/122/09/01 (CLC núms. 10 C0 01 00123 y terminación 00525), ASC/122/09/02 (CLC núms. 10 C0 01 00028 y terminación 00223) y ASC/122/09/23 (CLC núm. 10 C0 01 00588) del 6 y 24 de septiembre y del 9 de noviembre, todos de 2010, respectivamente, la CMHALDF solicitó dichas CLC, las cuales fueron remitidas en respuesta con los oficios núms. DRHF/1545/2010, DRHF/1621/2010 y DRHF/1814/2010 del 30 de septiembre, 14 de octubre y 12 de noviembre todos de 2010, respectivamente, por la Dirección de Recursos Humanos y Financieros de la SETRAVI.

En el análisis de las cinco CLC citadas, se determinó que cinco CLC corresponden a impresiones del SICE, y se comprobó que el nombre y cargo de los servidores públicos responsables de elaborar y autorizar las CLC, son de los servidores inscritos en el formato II.1 de la Cédula de Registro de Firmas de los Servidores Públicos de Nivel de Estructura Facultados para Elaborar, Autorizar y/o Solicitar: Autorizaciones y/o Registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas, Documentos Múltiples, Afectaciones Programático Presupuestarias, Adecuaciones Programático Presupuestales Internas, Presupuesto Comprometido, Flujo de Efectivo y Analítico de Claves, la cual fue enviada a la Dirección General de Egresos “A” con el oficio núm. DEA/002/2009 del 5 de enero de 2009.

Por lo anterior, la SETRAVI cumplió lo establecido en el numeral 2, apartado IV “Lineamientos Generales para los Trámites Presupuestarios”, apartado IV.3, “Registro de Operaciones Presupuestarias”, subapartado IV.3.1 “Cuenta por Liquidar Certificada”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigente en el Ejercicio Fiscal de 2009, por lo que no hay observación al respecto.

Derivado de lo anterior, se analizó la documentación justificativa y comprobatoria del gasto proporcionada por la SETRAVI, para el caso de la entrega de los apoyos a los beneficiarios del programa del taxi, establecido en la convocatoria publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 12 de febrero de 2008, la cual consistió en padrón de beneficiarios, volante de liberación de cheque, pólizas cheque, recibos de ayuda por un importe de 15.0 miles de pesos cada uno y copia de la identificación oficial del titular de la concesión del taxi; para el caso de las ayudas otorgadas a los concesionarios de la ruta uno fue del convenio celebrado por la SETRAVI y la Unión de Choferes Taxistas de Transportación Colectiva Ruta Uno, A.C., pólizas cheque y copias de las identificaciones oficiales de los concesionarios de la ruta uno; y para el caso de los recursos destinados a la aportación para el fortalecimiento del Programa de Garantías Automáticas de NAFINSA y, en específico, al Programa de Sustitución Obligatoria de Vehículos Taxi 1998 y Anteriores consistió en convenio de coordinación celebrado por la Administración Pública del Distrito Federal y Nacional Financiera, S.N.C.

Respecto de las CLC núms. 10 C0 01 00123 y con terminaciones 00223, 00525 y 00588, se observó que no contaron con la totalidad de la evidencia documental comprobatoria de la entrega de las ayudas, como se detalla a continuación:

1. CLC núm. 10 C0 01 00028 del 24 de febrero de 2009, por un importe de 8,850.0 miles de pesos, se emitió para entregar 590 apoyos conforme a las relaciones denominadas por la SETRAVI como paquetes núms.132 BIS (37 apoyos), 133 (123 apoyos), 134 (137 apoyos), 135 (121 apoyos), 136 (128 apoyos) y 137 (44 apoyos). En el análisis de la documentación proporcionada que consistió en listados por paquete, pólizas cheque, recibos, volantes y copias de credencial de elector, se determinó una diferencia entre el monto consignado en la documentación comprobatoria del gasto y el importe por el cual se emitió la CLC, como se indica a continuación:

(Miles de pesos)

Concepto	Importe
Importe de la CLC	8,850.0
Importe de la documentación comprobatoria proporcionada por la SETRAVI	8,670.0
Importe de la CLC que no contaba con la documentación comprobatoria anexa	180.0

Derivado de lo anterior, mediante el oficio núm. ASC/122/09/03 del 4 de octubre de 2010, se solicitó a la SETRAVI que proporcionara la documentación comprobatoria respecto a la diferencia obtenida del análisis.

Con el oficio núm. DRHF/1621/2010 del 14 de octubre de 2010, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros remitió 12 pólizas cheque para aclarar la diferencia, la cual se describe a continuación:

(Miles de pesos)

Número consecutivo	Número de póliza cheque	Importe
1	0013839	15.0
2	0012654	15.0
3	0012517	15.0
4	0012510	15.0
5	0012857	15.0
6	0012803	15.0
7	0012805	15.0
8	0012518	15.0
9	0012859	15.0
10	0012847	15.0
11	0012662	15.0
12	0012851	15.0
Total		180.0

Se observó que la SETRAVI no anexó la totalidad de la documentación comprobatoria relativa a la entrega de los apoyos en la CLC al momento de ser entregada al grupo auditor. Por su parte, las relaciones proporcionadas inicialmente contemplaban en 12 casos, un número de cheque distinto al que fue remitido, de su análisis se determinó que la sustitución del cheque en todos los casos, se efectuó en favor de la misma persona y que los cheques incluidos en los listados correspondientes se encontraban cancelados.

Por lo que la diferencia detectada quedó aclarada, no obstante, la SETRAVI no contó con la documentación justificativa y comprobatoria anexada a la citada CLC al momento de la entrega (oficio núm. DRHF/1621/2010 del 14 de octubre de 2010), lo que denota fallas de control.

En relación con lo anterior, la SETRAVI incumplió el numeral 4, apartado IV.3.1 “Cuenta por Liquidar Certificada”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 28 de abril de 2006, vigente durante el ejercicio 2009, que indica: “Las CLC’s se deberán soportar con los originales de la documentación comprobatoria y las UR’s verificarán y serán responsables de que ésta cumpla con los requisitos fiscales y administrativos que le sean aplicables, asimismo de su glosa, guarda y custodia para los fines legales y administrativos que sean procedentes”.

Asimismo, la SETRAVI no observó lo establecido en el Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración de la Secretaría de Transportes y Vialidad, elaborados conforme al dictamen núm. 2/2007 vigente a partir del 16 de abril de 2007 vigente en 2009, en el apartado correspondiente a “Funciones” conferidas al Jefe de Unidad Departamental de Programación y Control Presupuestal que, entre otras funciones, se encuentra: “Llevar el control de la documentación original comprobatoria, guarda y custodia de la misma”.

2. La CLC núm. 10 C0 01 00123 del 22 de mayo de 2009, por un importe de 7,500.0 miles de pesos, se emitió para entregar 500 apoyos conforme las relaciones correspondientes a los paquetes 143 (125 apoyos), 144 (124 apoyos), 145 (115 apoyos) y 146 (116 apoyos). En el análisis de la documentación proporcionada que consistió en listados por paquete, pólizas cheque, recibos, volantes y copias de credencial de elector, se determinó una diferencia entre el monto consignado en la documentación comprobatoria del gasto y el importe por el cual se emitió la CLC, como se indica a continuación:

(Miles de pesos)

Concepto	Importe
Importe de la CLC	7,500.0
Importe de la documentación comprobatoria proporcionada por la SETRAVI	7,455.0
Importe de la CLC que no contaba con la documentación comprobatoria anexa	45.0

Derivado de lo anterior, mediante el oficio núm. ASC/122/09/03 del 4 de octubre de 2010, se solicitó a la SETRAVI que proporcionara la documentación justificativa y comprobatoria respecto a la diferencia obtenida del análisis.

Con el oficio núm. DRHF/1621/2010 del 14 de octubre de 2010, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros emitió 3 pólizas cheque para aclarar la diferencia, la cual se describe a continuación:

(Miles de pesos)

Número consecutivo	Número de póliza cheque	Importe
1	0013835	15.0
2	0014318	15.0
3	0013401*	15.0
Total		45.0

* Cheque pendiente de entrega, (en relación con esta póliza cheque se verificó en la visita efectuada a la encargada de tesorería, esta póliza se encuentra resguardada en dicha área, según consta en el acta circunstanciada efectuada el día 29 de septiembre de 2010).

Mediante el oficio núm. DRHF/2008/2010 del 14 de diciembre de 2010, la SETRAVI proporcionó el cheque cancelado núm. 13401, así como copia de la póliza de cheque núm. 15967 con la cual se efectuó la sustitución respectiva.

Sobre el particular, se observó que la SETRAVI no anexó la totalidad de la documentación comprobatoria relativa a la entrega de los apoyos en la CLC al momento de ser entregada al grupo auditor (oficio núm. DRHF/1621/2010 del 14 de octubre de 2010). Por su parte, las relaciones proporcionadas inicialmente contemplaban, en 3 casos, un número de cheque distinto al que fue remitido, de su análisis se determinó que la sustitución del cheque, en todos los casos, se efectuó en favor de la misma persona y que los cheques incluidos en los listados correspondientes se encontraban cancelados.

Por lo que la diferencia detectada quedó aclarada, no obstante la SETRAVI no contó con la documentación justificativa y comprobatoria anexada a la citada CLC al momento de la entrega (oficio núm. DRHF/1621/2010 del 14 de octubre de 2010), lo que denota fallas de control.

En relación con lo anterior, la SETRAVI incumplió el numeral 4, apartado IV.3.1 “Cuenta por Liquidar Certificada”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 28 de abril de 2006, vigente durante el ejercicio 2009.

3. En la CLC núm. 10 C0 01 00223 del 23 de diciembre de 2009, por un importe de 1,848.0 miles de pesos, se observó que, con el oficio núm. DEA/1063/2009 del 31 de julio de 2009, el Director Ejecutivo de Administración en la SETRAVI solicitó autorización para tramitar dicha CLC con cargo a la partida 4112 “Otras Ayudas” para cubrir el pago de 331 apoyos económicos, por un importe de 5.6 miles de pesos cada uno para la capacitación de los operadores de la ruta uno para igual número de concesionarios. También en el citado oficio indica que fue un apoyo extraordinario y emergente para actividades de beneficio social e interés público general, lo anterior con base en lo dispuesto en el numeral 18, inciso a), apartado IV.3.I del Manual de Normas y Procedimientos para la Administración Pública del Distrito Federal.

   Adicionalmente fue proporcionado el convenio celebrado por el GDF, por medio de la SETRAVI representada por su titular, y por la Unión de Choferes Taxistas de Transportación Colectiva Ruta Uno, A.C., representada por su presidente, formalizado el 31 de julio de 2009, en el cual las partes aceptan suscribir el convenio derivado de la instauración del Corredor “Cero Emisiones” del Eje Central “Lázaro Cárdenas” en un ejercicio de equidad social, en el que destacan las siguientes cláusulas:

   “Tercera.- El Gobierno del Distrito Federal a través de la SETRAVI para garantizar el equilibrio de ingresos de los transportistas involucrados en el presente convenio concederá por única ocasión una concesión del servicio de transporte individual de pasajeros, a cada uno de ellos conforme a la Ley de Transporte y Vialidad y su Reglamento […]

   ”Séptima.- El Gobierno del Distrito Federal otorgará una capacitación a los transportistas de la Unión de Choferes Taxistas de Transportación Colectiva Ruta Uno, A.C., del Eje Central Lázaro Cárdenas.”

   Firman al calce de dicho convenio el Secretario de Transportes y Vialidad, el Director General de Transporte, el Director General del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal y la Directora Jurídica, todos adscritos a la SETRAVI, y por la asociación el Presidente de la Unión de Choferes Taxistas de Transportación Colectiva Ruta Uno, A.C.

Derivado de lo anterior, y toda vez que la SETRAVI no proporcionó el documento en el que se encuentran consignados los nombres de los transportistas que integraron la Unión de Choferes Taxistas de Transportación Colectiva Ruta Uno, A.C., se determinó que el convenio no señala claramente a los beneficiarios, temporalidad y condiciones de las mismas, motivo por el cual la SETRAVI incumplió el artículo 44, fracción IV, del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2009, que dispone: "Las erogaciones por concepto de transferencias, ayudas, donativos, subsidios y aportaciones del Gobierno del Distrito Federal con cargo a este Decreto, se sujetarán a lo establecido en el Código, apegándose a los siguientes criterios: […] VI. Sólo se otorgarán transferencias, aportaciones y ayudas cuando se precisen claramente los programas, destino, objetivos, beneficiarios, temporalidad y condiciones de las mismas, debiendo contar con el dictamen de impacto presupuestario correspondiente".

En el análisis del listado de 331 beneficiarios de la ruta uno proporcionado mediante el oficio núm. DRHF/1311/2010 del 30 de agosto de 2010, se observó que a 48 concesionarios, que en conjunto sumaron 686.7 miles de pesos recibieron más de un apoyo por el importe de 5.6 miles de pesos de 331 que integraban dicho listado, como se muestra a continuación:

Número de beneficiarios	Nombre	Consecutivo del apoyo	Número de cheque
1	Alan Eduardo Martínez Castillo	1	14343
	Alan Eduardo Martínez Castillo	2	14344
	Alan Eduardo Martínez Castillo	3	14345
	Alan Eduardo Martínez Castillo	4	14346
	Alan Eduardo Martínez Castillo	5	14347
2	Gustavo Álvarez García	6	13919
	Gustavo Álvarez García	7	13920
3	Bulmaro Herrera Hernández	8	13940
	Bulmaro Herrera Hernández	9	13941
	Bulmaro Herrera Hernández	10	13944
4	Guillermo Cárdenas Hernández	11	13947
	Guillermo Cárdenas Hernández	12	13948
	Guillermo Cárdenas Hernández	13	13949
5	José Colula Ortiz	14	13955
	José Colula Ortiz	15	13956
	José Colula Ortiz	16	13957
6	Alicia Corona	17	13958
	Alicia Corona	18	13959
7	Alberto Correa Saldaña	19	13961
	Alberto Correa Saldaña	20	13962

Continúa…

... Continuación

Número de beneficiarios	Nombre	Consecutivo del apoyo	Número de cheque
8	Daniel Monsalvo Abraham	21	13969
	Daniel Monsalvo Abraham	22	13970
9	José Delgado Ornelas	23	13975
	José Delgado Ornelas	24	13976
10	Eleazar Duque Delgado	25	13978
	Eleazar Duque Delgado	26	13979
11	Elías González Mazadiego	27	13981
	Elías González Mazadiego	28	13982
	Elías González Mazadiego	29	13983
	Elías González Mazadiego	30	13984
12	Francisco Javier Ramírez Favila	31	13994
	Francisco Javier Ramírez Favila	32	13995
13	Fulbia Elizabeth Naranjo Ovando	33	14355
	Fulbia Elizabeth Naranjo Ovando	34	14356
	Fulbia Elizabeth Naranjo Ovando	35	14357
14	Graciela García Estrada	36	14000
	Graciela García Estrada	37	14001
15	Gustavo García González	38	14002
	Gustavo García González	39	14249
16	Luis Rafael Gómez Cisneros	40	14009
	Luis Rafael Gómez Cisneros	41	14010
17	María Evangelina Gómez Cisneros	42	14011
	María Evangelina Gómez Cisneros	43	14012
	María Evangelina Gómez Cisneros	44	14013
18	Sergio González García	45	14018
	Sergio González García	46	14019
	Sergio González García	47	14020
19	Rafael González López	48	14022
	Rafael González López	49	14023
20	Héctor González Méndez	50	14253
	Héctor González Méndez	51	14254
21	Alberto González Ortega	52	14026
	Alberto González Ortega	53	14027
22	Agapito Guzmán Rojas	54	14032
	Agapito Guzmán Rojas	55	14033
23	Eliel Herrera Gress	56	14363
	Eliel Herrera Gress	57	14364
24	Vianey Herrera Gress	58	14039
	Vianey Herrera Gress	59	14257
25	Bulmaro Herrera Hernández	60	14040
	Bulmaro Herrera Hernández	61	14041
26	Iván Sorchini Nicoli	62	14046
	Iván Sorchini Nicoli	63	14047
	Iván Sorchini Nicoli	64	14048
	Iván Sorchini Nicoli	65	14049
27	Jesús Vega González	66	14050
	Jesús Vega González	67	14051
28	José Luis Martínez Castillo	68	14338
	José Luis Martínez Castillo	69	14339
	José Luis Martínez Castillo	70	14340
	José Luis Martínez Castillo	71	14341
	José Luis Martínez Castillo	72	14342

Continúa…

... Continuación

Número de beneficiarios	Nombre	Consecutivo del apoyo	Número de cheque
29	José Martínez Ruiz	73	14061
	José Martínez Ruiz	74	14064
	José Martínez Ruiz	75	14071
	José Martínez Ruiz	76	14078
30	Juan Manuel Vázquez Figueroa	77	14261
	Juan Manuel Vázquez Figueroa	78	14262
	Juan Manuel Vázquez Figueroa	79	14263
31	Juan Martín Puente Cisneros	80	14081
	Juan Martín Puente Cisneros	81	14264
32	José Trinidad López Escobar	82	14089
	José Trinidad López Escobar	83	14265
33	Luis Enrique Alcántara Nieto	84	14091
	Luis Enrique Alcántara Nieto	85	14092
34	Manuel Martínez Morales	86	14096
	Manuel Martínez Morales	87	14097
35	María de Jesús Padilla Viramontes	88	14353
	María de Jesús Padilla Viramontes	89	14354
36	María Guadalupe Castillo Fuerte	90	14334
	María Guadalupe Castillo Fuerte	91	14335
	María Guadalupe Castillo Fuerte	92	14336
	María Guadalupe Castillo Fuerte	93	14337
37	Raymundo Monsalvo Hernández	94	14120
	Raymundo Monsalvo Hernández	95	14121
38	Francisco Nava Martínez	96	14127
	Francisco Nava Martínez	97	14128
39	Pedro Vite Espinoza	98	14146
	Pedro Vite Espinoza	99	14147
40	Alejandro Pérez Corona	100	14150
	Alejandro Pérez Corona	101	14151
	Alejandro Pérez Corona	102	14152
41	Efrén Plascencia de la Torre	103	14157
	Efrén Plascencia de la Torre	104	14159
42	Rafael Ramírez García	105	14166
	Rafael Ramírez García	106	14167
	Rafael Ramírez García	107	14168
	Rafael Ramírez García	108	14169
43	Raúl Vázquez Moncada	109	14174
	Raúl Vázquez Moncada	110	14358
	Raúl Vázquez Moncada	111	14359
	Raúl Vázquez Moncada	112	14360
	Raúl Vázquez Moncada	113	14361
44	Rocío Martínez Castillo	114	14349
	Rocío Martínez Castillo	115	14350
45	María Griselda Rodríguez Figueroa	116	14188
	María Griselda Rodríguez Figueroa	117	14189
46	Gabriel Sánchez Guerrero	118	14199
	Gabriel Sánchez Guerrero	119	14200
47	Roberto Vargas González	120	14218
	Roberto Vargas González	121	14219
48	Jesús Evanibaldo Velázquez Hernández	122	14223
	Jesús Evanibaldo Velázquez Hernández	123	14224

Mediante el oficio núm. ASC/122/09/02 del 24 de septiembre de 2010, se solicitó la documentación comprobatoria de la entrega de los apoyos otorgados a los concesionarios de la ruta uno.

Con el oficio núm. DRHF/1545/2010 del 30 de septiembre y nota informativa del 23 de diciembre, ambos de 2010, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros proporcionó 331 pólizas cheque cada una acompañada de la copia de la credencial de elector de cada beneficiario, como parte de las pólizas se encuentran las relativas a los 123 apoyos entregados a 48 beneficiarios. Del análisis a dicha documentación se constató que fueron entregados más de un apoyo a 48 concesionarios, en virtud de lo anterior y para verificar que dichas ayudas se hubiesen entregado a concesionarios de la ruta uno, mediante el oficio núm. ASC/122/09/27 del 8 de diciembre de 2010, se solicitó el padrón de concesionarios de dicha ruta.

Por medio del oficio núm. DRHF/2008/2010 del 14 de diciembre de 2010, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros proporcionó copia del oficio núm. DRHF/1996/2010 del 9 de diciembre del año en curso, dirigido al Lic. Martín Mejía Zayas, Director General de Transporte, mediante el cual se solicitó el Padrón de Concesionarios de la Ruta 1, por lo que emitieron dos oficios más con núms. ASC/122/09/29 y ASC/122/09/32 del 21 y 23 de diciembre de 2010, respectivamente, en los que se reiteraba tal solicitud sin que a la fecha de cierre de auditoría (24 de diciembre de 2010) se haya recibido respuesta.

Sobre el particular, la SETRAVI no proporcionó evidencia documental en relación con el padrón de beneficiarios a que hace referencia el citado convenio en su cláusula séptima, a fin de contar con los nombres de los integrantes de Unión de Choferes Taxistas de Transportación Colectiva Ruta Uno, A.C., que justifique la obligación de otorgar una ayuda a los 331 beneficiarios que aparecen en las pólizas cheques que soportan las CLC, motivo por el cual la SETRAVI infringió el artículo 381, fracción III, del Código Financiero para el Distrito Federal vigente en 2009.

4. Con la CLC núm. 10 C0 01 00525 del 23 de diciembre de 2009, por un importe de 10,125.0 miles de pesos, la cual se emitió para entregar 675 apoyos conforme a las relaciones correspondientes a los paquetes núms. 148 (47 apoyos), 148 BIS (28 apoyos),

148 BIS2 (14 apoyos), 149 (76 apoyos), 149 BIS (2 apoyos), 150 (116 apoyos), 151 (116 apoyos), 152 (56 apoyos), 153 (39 apoyos), 154 (94 apoyos) y 155 (87 apoyos). En el análisis de la documentación proporcionada por la SETRAVI que consistió en: listados por paquete, pólizas cheque, recibos, volantes y copias de credencial de elector, se determinó una diferencia entre la documentación comprobatoria del gasto y el monto por el cual se emitió la CLC, como se indica a continuación:

(Miles de pesos)

Concepto	Importe
Importe de la CLC	10,125.0
Importe de la documentación comprobatoria proporcionada por la SETRAVI	6,945.0
Importe de la CLC que no contaba con la documentación comprobatoria anexa	3,180.0*

* El importe de 3,180.0 miles de pesos equivale a 212 apoyos de 15.0 miles de pesos cada uno.

Derivado de lo anterior se realizó una visita a las instalaciones de la SETRAVI, para verificar físicamente los cheques en resguardo correspondientes al Programa para el Financiamiento de la Sustitución Obligatoria de los Vehículos 1998 y Anteriores que Proporcionan el Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros “Taxi” en el Distrito Federal. Mediante el acta circunstanciada del 29 de septiembre de 2010, de dicha verificación, se constató lo siguiente:

Se encontraron en resguardo las relaciones de beneficiarios correspondientes a los paquetes núms.151 (116 apoyos), 152 (56 apoyos) y 153 (38 apoyos) relativos a la CLC núm. C0 01 10 00525, así como 37 cheques pendientes de entregar en relación con la misma CLC.

Como resultado, se solicitó a la SETRAVI, mediante el oficio núm. ASC/122/09/03 del 4 de octubre de 2010, que proporcionara la documentación justificativa y comprobatoria faltante.

En respuesta, mediante el oficio núm. DRHF/1621/2010 del 14 de octubre de 2010, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros informó que “la diferencia señalada se debe a los cheques de apoyos que actualmente se están pagando, mismos que se encontrarán a su disposición en cuanto concluya este proceso”.

Asimismo, con el oficio núm. ASC/122/09/27 del 8 de diciembre de 2010, se reiteró a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros la solicitud de documentación comprobatoria de la CLC relativa a los apoyos que se encontraban en poder de la tesorería de la SETRAVI pendientes de entregar y, en su caso, el listado de los que a esta fecha (8 de diciembre de 2010) todavía no se ha pagado dicho apoyo.

En respuesta, mediante oficio núm. DRHF/2008/2010 del 14 de diciembre de 2010, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros proporcionó la documentación correspondiente a los paquetes núms. 154 (94 apoyos) y 155 (87 apoyos), así como pólizas cheque correspondientes a cancelaciones y sustituciones. Al respecto, se observó que el 93.0% de los apoyos otorgados con la CLC núm. C0 01 10 00525 fueron entregados en el período comprendido de marzo a diciembre de 2010; (623 apoyos); asimismo, se observó que de 5 apoyos no se cuenta, (al cierre de auditoría 24 de diciembre de 2010), con la documentación comprobatoria respectiva, como se muestra a continuación:

Número de paquete	Apoyos	Apoyos entregados		Diferencia
		En 2009	En 2010	
148	47	47	0	0
148 BIS	28	0	28	0
148 BIS 2	14	0	11	3
149	76	0	76	0
149 BIS	2	0	2	0
150	116	0	116	0
151	116	0	114	2
152	56	0	56	0
153	39	0	39	0
154	94	0	94	0
155	87	0	87	0
Total	675	47	623	5

En conclusión, la CLC no contó con la totalidad de la documentación comprobatoria anexa al inicio de los trabajos de auditoría (septiembre 2010), relativa a la entrega de 212 apoyos.

Por no contar con la documentación justificativa y comprobatoria de la citada CLC, la SETRAVI incumplió el numeral 4, apartado IV.3.1 “Cuenta por Liquidar Certificada”,

del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 28 de abril de 2006, vigente en 2009, que establece: “Las CLC’s se deberán soportar con los originales de la documentación comprobatoria y las UR’s verificarán y serán responsables de que ésta cumpla con los requisitos fiscales y administrativos que le sean aplicables, asimismo de su glosa, guarda y custodia para los fines legales y administrativos que sean procedentes”.

En este sentido, se determinó que el Director de Recursos Humanos y Financieros infringió el apartado VII “Funciones” del manual de organización de la SETRAVI, con registro núm. MA-12017-2/07, el cual señala, entre otras funciones las siguientes:

“Asegurar que la documentación comprobatoria del gasto sea controlada analizada y clasificada, antes de elaborar las cuentas por liquidar certificadas respectivas;

”Asegurar que la comprobación y registro del ejercicio del gasto se realicen con oportunidad y con el debido apego a las normas y procedimientos establecidos.”

Asimismo, el Jefe de Unidad Departamental de Programación y Control Presupuestal incumplió el apartado VII “Funciones” del manual de organización de la SETRAVI con registro núm. MA-12017-2/07, el cual señala, entre otras funciones, la siguiente:

“Llevar el control de la documentación original comprobatoria, guarda y custodia de la mima *[sic]*.”

Adicionalmente, se observó que por no contar con la documentación comprobatoria relativa a la entrega de cinco apoyos, que en conjunto ascienden a un monto de 75.0 miles de pesos, la SETRAVI infringió el artículo 381, fracción III, del Código Financiero del Distrito Federal, que señala: “Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, deberán cuidar bajo su responsabilidad, que los pagos que hayan autorizado con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos: […] III. Que se encuentren debidamente justificados

y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes los documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes".

5. En relación con la CLC núm. 10 C0 01 00588 del 31 de diciembre de 2009, por un importe de 8,000.0 miles de pesos, la SETRAVI proporcionó el oficio núm. STV/DGSTPIPDF/5844/2009 del 31 de diciembre de 2009, por medio del cual el Director General del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal solicitó al Director Ejecutivo de Administración que procediera al trámite de CLC, por la cantidad de 8,000.0 miles de pesos a la cuenta de cheques número 012180004447267310, a nombre de Nacional Financiera S.N.C., para el fortalecimiento del Programa de Garantías Automáticas de NAFINSA y, en específico, al Programa para el Financiamiento de la Sustitución Obligatoria de los Vehículos 1998 y Anteriores que Proporcionan el Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros "Taxi" en el Distrito Federal.

   Con el oficio núm. ASC/122/09/19 del 26 de octubre de 2010, se solicitó a la Dirección General de Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal que proporcionara el convenio de coordinación núm. GDF-NAFINSA vigente en 2009, a fin de verificar la forma en que debió de comprobar las aportaciones, así como los períodos en los que se realizarían dichas aportaciones.

   En respuesta, mediante el oficio núm. STV/DGSTPIPDF/5069/2010 del 11 de noviembre de 2010, la Dirección General de Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal entregó el citado convenio que celebraron, la Administración Pública del Distrito Federal y Nacional Financiera, S.N.C., a fin de establecer las bases para la operación de la segunda etapa del Programa de Adhesión Voluntaria para la Obtención de Financiamiento para la Sustitución Vehicular del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros en el Distrito Federal, suscrito el 11 de febrero de 2008. Asimismo proporcionó el anexo uno que corresponde al Manual Operativo del Programa.

Del análisis a dicho convenio, se observó lo siguiente:

“Declaraciones […]

”d) Tiene interés en que el parque vehicular de los Taxistas que circulan en el Distrito Federal sea sustituido, para lo cual ha creado la segunda etapa del Programa de Adhesión Voluntaria para la Obtención del Financiamiento para la Sustitución Vehicular del Servicio Público de Transporte Individual de Pasajeros (en lo sucesivo El Programa), para lo que aportará al Fideicomiso 8013-9 ‘Fideicomiso de Contragarantía para el Financiamiento Empresarial’ una garantía líquida inicial de $100,000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M.N.) para fondo de primeras pérdidas. Dichas aportaciones podrán ser complementadas por el Gobierno del Distrito Federal. […]

”III.- DECLARAN LAS PARTES: […]

”b) Que para llevar a cabo El Programa se obligan a realizar las acciones que se indican en el Manual Operativo de el Programa, mismo forma parte del presente instrumento (anexo uno). […]

”CLÁUSULAS […]

”TERCERA. Características de los créditos individualizados. Los créditos serán otorgados por instituciones Financieras, que en adelante se les denominará INTERMEDIARIOS FINANCIEROS, adheridos al programa de garantías NAFIN y destinados a la adquisición de vehículos nuevos, de conformidad con EL PROGRAMA, debiendo sujetarse a los siguientes términos y condiciones:

”a) Sujetos de crédito.- Las personas que califican para EL PROGRAMA de acuerdo a las políticas y criterios de EL DF y de los INTERMEDIARIOS FINANCIEROS participantes conforme lo señalado en EL MANUAL OPERATIVO. Se financiará solamente un automóvil por SUJETO DE CRÉDITO.

”CUARTA. Aportación del DF como subsidio para la adquisición de los vehículos. El DF aportará $15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) a los SUJETOS DE

CRÉDITO, por la destrucción de la unidad usada, y con la finalidad de que sea utilizado exclusivamente para el enganche de la unidad a adquirir, como parte del precio de los vehículos por cada uno de los SUJETOS DE CRÉDITO que suscriban un financiamiento bajo el amparo de EL PROGRAMA. Dicha aportación será en calidad de subsidio, por lo que no tendrá carácter devolutivo. […]

”SÉPTIMA. Otras obligaciones de las partes. Como parte de la ejecución de EL PROGRAMA, las partes se comprometen a realizar las siguientes acciones:

”Por parte de EL DF:

”1. Aportar los recursos necesarios el FISO 8013-9 ‘Fideicomiso de contragarantía para el financiamiento empresarial’ para la operación del PROGRAMA. […]

”6. Extinguir la concesión de los taxistas, en caso de su incumplimiento en el pago del crédito.

”7. Suscribir convenio entre el DF y el prestador del servicio en el que el último autoriza al DF revoque la concesión que se le otorgó, en caso de incumplimiento de pago.”

Del análisis al convenio se concluye que no se establecieron los mecanismos mediante los cuales se realizaron las aportaciones, no se define quiénes serían los encargados de la administración de los recursos, ni tampoco se indicó mediante qué documentación se debería de llevar a cabo la comprobación de las aportaciones efectuadas por la SETRAVI.

Adicionalmente, mediante el oficio núm. ASC/122/09/20 del 26 de octubre de 2010, se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros que, por medio de nota informativa, señalara las razones por las cuales se registró la aportación de los 8,000.0 miles de pesos al fideicomiso celebrado con NAFINSA, en la partida 4112 “Otras Ayudas”.

Con la nota informativa del 29 de octubre de 2010, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros informó “que se han registrado las aportaciones al fideicomiso celebrado

con NAFINSA en la partida 4112 ‘Otras Ayudas’, en virtud de que a través de estos recursos se fortaleció el Fondo de Garantía para facilitar, que los taxistas que no son sujetos de crédito por diversos motivos, puedan acceder a el, además de respaldar los créditos que han caído en cartera vencida, estos puntos, claramente son considerados como ayudas para los concesionarios”.

Derivado de lo anterior, se observó que la SETRAVI registró en la partida 4112 “Otras Ayudas” las aportaciones efectuadas al fideicomiso 8013-9 “Fideicomiso de Contragarantía para el Financiamiento Empresarial”; sin embargo, de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, el cual debió registrarse en la partida 4113 “Donativos a Fideicomisos Públicos y Privados” el cual indica: “Asignaciones que las dependencias, […] otorgan como donativos o donaciones a favor de fideicomisos públicos y privados que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social”.

Toda vez que dicha operación se informó como una aportación al fideicomiso citado.

En consecuencia, la SETRAVI incumplió el artículo 471, fracción II, del Código Financiero para el Distrito Federal vigente en 2009, que dispone: “Las dependencias, órganos desconcentrados y delegaciones deberán llevar los registros del ejercicio de sus presupuestos autorizados, observando para ello que se realicen: […] II. Con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto que expida la Secretaría”.

También infringió lo dispuesto en el artículo 458, que indica: “El gasto público del Distrito Federal que ejerzan […] las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades a que se refiere el artículo 457 de este Código, se ajustará al monto autorizado para los programas, capítulos, conceptos y, en su caso, partidas presupuestales, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, a las previsiones de este Código y del Presupuesto de Egresos”.

Asimismo, mediante los oficios núms. ASC/122/09/26 y ASC/122/09/30 del 8 y 21 de diciembre de 2010, respectivamente, se solicitó el comprobante extendido por NAFINSA respecto de la entrega de los recursos por la SETRAVI, así como la documentación

comprobatoria relativa a los 8,000.0 miles de pesos para identificar a los beneficiarios cuyos créditos fueron cubiertos con dichos recursos y en su caso los controles establecidos para detectar el destino final del recurso. También se requirió la autorización del titular de la SETRAVI para realizar la aportación al fideicomiso 8013-9 “Fideicomiso de Contragarantía para el Financiamiento Empresarial” suscrito el 11 de febrero de 2008.

Asimismo, se solicitó a la SETRAVI que describiera el proceso efectuado en el caso de los créditos no pagados por los concesionarios que se encontraban en cartera vencida.

El 22 de diciembre de 2010, se recibió el oficio núm. STV/DGSTPIPDF/5619/2010 del 20 del mismo mes y año, en el que el Director General del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal informó lo siguiente:

“El fondo de garantía fue creado como una herramienta de apoyo a los concesionarios del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros para la renovación del parque vehicular, debido a que el fondo del Fideicomiso no es público, esta Dirección General a mi cargo sólo funge como el área coordinadora en la solicitud de apoyos otorgado.

”Indique si en el caso de las aportaciones efectuadas por parte de la SETRAVI al Fideicomiso se cuenta con un comprobante de NAFINSA … Esta Dirección General a mi cargo no cuenta con estados de cuenta por parte de NAFINSA debido a que sólo se encarga de regular a los intermediarios que intervienen en el fondo del fideicomiso. A la fecha sólo se ha recibido un reporte con fecha del 23 de agosto de 2010, dentro del cual, sólo se dio a conocer el status de 45 casos de 168 en las relaciones enviadas por los intermediarios a NAFINSA, de los cuales informo de manera anexa al presente.”

Respecto a los concesionarios que se encontraron en cartera vencida, la SETRAVI únicamente proporcionó una relación de 45 concesionarios, de los cuales, en 41 casos se indica “cancelar concesión”. Sin embargo, en dicho oficio no fue señalado el proceso efectuado respecto de los beneficiarios que incurrieron en la falta de pago del crédito otorgado, así como tampoco proporcionó la documentación que compruebe que se llevaron acabo acciones para cancelar la concesión.

Asimismo, el documento contiene entre otros datos, los siguientes:

(Miles de pesos)

Intermediario	Nombre	Fecha de pago	Total pago	Recuperado	Saldo por recuperar conciliado con NAFIN	En recuperación reestructura o pagado	Cancelación de concesiones
ARREND AFIRME	Héctor Rivera Santiago	17/IV/09	71.2	14.3	57.0		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Roberto Fuentes Vargas	17/IV/09	62.3	8.9	53.4		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Fidel Fernando Álvarez Muñoz	2/VII/09	68.3	40.8	30.0		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Carlos Ramos Martínez	11/V/09	55.1	0.0	55.1		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Gabriel Alfaro Salazar	17/IV/09	60.7	12.9	47.8	Negociar	Cancelar concesión
ARREND AFIRME	José Moreno Mateos	2/VII/09	70.1	6.4	63.7		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	José Juan Ramón Hernández García	19/VIII/09	53.5	0.0	53.5		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Jonathan Said Aburto Arteaga	6/I/10	54.3	0.0	54.3		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Laura Sedeño Luna	19/V/10	54.3	0.4	57.8		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Graciela Ballesteros Castro	29/VII/10	46.9	0.0	46.9		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Gerardo Noé Pérez Hernández	23/VII/10	47.5	0.3	47.2		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Adán Alvirde Páez	18/II/10	67.9	0.0	67.9		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Leobardo Garduño Barrera	27/VII/10	60.4	0.0	60.4		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Fernando Quijada Bravo	25/XI/10	47.2	0.0	47.2		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Bernardo Servín Valle	25/VI/10	57.4	10.6	46.8		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Pedro Pineda Romero	27/XI/10	71.4	17.7	53.7		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Gabriel Rosas Olivares	25/VIII/10	53.1	0.0	53.1	Negociar	Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Oscar Daniel González García	24/IX/10	59.1	0.0	59.1		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Lázaro Martínez Salinas	25/VI/10	62.0	0.0	62.0		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Jhonatan Ibarra García	4/VI/10	58.3	0.3	58.0		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Edilberto Hernández Rosas	3/VI/10	57.3	0.6	56.8		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Omar Iosif Guerrero Rodríguez	30/XII/10	63.5	0.8	62.8		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Alfredo Ramírez Martínez	8/IX/10	55.7	0.0	55.7		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	José Luis Arias Gutiérrez	27/XI/09	81.3	0.0	81.3		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Gustavo Brabosa Ortiz	25/VIII/10	57.7	0.0	57.7		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Carlos Moncayo Azpeitia	25/VI/10	60.2	13.8	46.4		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Miguel Ángel Téllez Treviño	24/IX/10	56.1	0.0	56.1		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Miguel Ángel Camacho Gómez	12/VIII/10	54.9	0.0	54.9		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Simón Mariano García Torres	21/VII/10	55.9	0.0	55.9		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Eduardo Chávez Hernández	19/XI/10	55.3	0.0	55.3		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Juan Francisco Martínez Cuéllar	29/XII/09	80.5	4.4	76.1		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	José Luis Posadas Maya	29/VII/10	72.0	0.0	72.0		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Luis Ángel Cornejo Rocha	15/I/10	52.9	52.9	0.0		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Bernabé Flores Huerta	18/II/10	70.8	70.8	0.0		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Rafael Padilla Huerta	15/IV/10	67.9	67.9	0.0		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Héctor Fernando Nava Serralde	20/IX/10	49.9	49.9	0.0		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	José Luis Farfán Calvillo	18/II/10	61.5	61.5	0.0		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Gabino Domingo Gómez Calixto	24/IX/10	59.4	59.4	0.0		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Pablo Reyes Ruiz	8/IX/10	63.1	63.1	0.0		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Arturo García Castañeda	23/VII/10	40.4	0.0	0.0		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Andrés Torres Rodríguez	18/II/10	40.0	0.0	0.0		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Édgar Gustavo Jiménez Luis	29/VII/10	48.1	0.0	0.0		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Víctor Ausencio Romero Ramírez	25/XI/10	54.9	0.0	0.0		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	José Luis García García	25/VI/10	106.4	0.0	0.0		Cancelar concesión
ARREND AFIRME	Sergio Gerardo Rosales Rendón	27/XI/09	93.0	0.0	0.0		Cancelar concesión
Total			2,739.7	557.7	1,805.9		

NOTA: ARREND AFIRME, se refiere a Arrendadora Afirme.

El documento no contiene ningún membrete ni tampoco se adjuntó información soporte del mismo; y señala un importe de 1,805.9 miles de pesos, como “saldo por recuperar conciliado con NAFIN”.

Relativo al proceso que la SETRAVI llevó a cabo para cancelar las concesiones, según lo estipulado en la cláusula séptima, numeral 6, apartado “Cláusulas”, del convenio de coordinación suscrito el 11 de febrero de 2008, y toda vez que la Secretaría no proporcionó documentación respecto de los concesionarios que incumplieron la cláusula primera del Convenio de Adhesión para el Financiamiento de la Sustitución Obligatoria de los Vehículos, que proporcionan el Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros “Taxi” en el Distrito Federal, que indica:“Para el caso de incumplimiento en los pagos del Financiamiento, el concesionario acepta que le será extinguida la concesión del servicio público de transporte individual de pasajeros ‘Taxi’, en el Distrito Federal, la cual aplicará posterior a los 90 días naturales a partir del primer incumplimiento de pago”.

La SETRAVI no entregó documentación respecto de los beneficiarios que no pagaron el crédito otorgado, ni evidencia documental de que se instrumentaron mecanismos para efectuar la cancelación de la concesión, por lo que incumplió la cláusula séptima, numeral 6, del convenio de coordinación, celebrado con NAFINSA el 11 de febrero de 2008.

En el análisis de la información y documentación proporcionada por la Dirección General del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal (DGSTPIPDF), se observó que la citada CLC no contó con la evidencia documental de la entrega de recursos a NAFINSA, ni con la documentación para identificar que el recurso, por un importe de 8,000.0 miles de pesos, se haya destinado como apoyo para los concesionarios que se encontraban en situación de cartera vencida correspondiente al Programa para el Financiamiento de la Sustitución Obligatoria de los Vehículos 1998 y Anteriores que Proporcionan el Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros “Taxi” en el Distrito Federal, así como tampoco se entregó la evidencia documental de la autorización específica del titular de la Secretaría para realizar la aportación al multicitado fideicomiso 8013-9, la cual se solicitó con el oficio núm. ASC/122/09/30 del 21 de diciembre de 2010.

Sobre el particular, la SETRAVI infringió el artículo 381, fracción III, del Código Financiero del Distrito Federal vigente, que señala: “Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, deberán cuidar bajo su responsabilidad, que los pagos que hayan autorizado con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos: […] III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes los documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes”.

Asimismo, no observó el artículo 48, fracción IX; y 49 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio de 2009, que señala lo siguiente:

“Artículo 48. Las erogaciones, se sujetarán a lo establecido en el CFDF, apegándose a los siguientes criterios: […]

”IX. Las ayudas y donativos deberán ser autorizados por el titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado y Delegación.

”La facultad para otorgar la autorización será indelegable, […], y tratándose de Entidades la autorización la otorgará su órgano de gobierno.

“Artículo 49. Los titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades que autoricen la ministración de subsidios y ayudas, transferencias y aportaciones, serán responsables, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables en la materia.”

De igual forma infringió el artículo 504 del Código Financiero del Distrito Federal, que establece lo siguiente:

“Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades podrán otorgar donativos y ayudas para beneficio social o interés público o general, a personas físicas o morales sin fines de carácter político, siempre que cuenten con suficiencia presupuestal y se cumpla con las disposiciones legales aplicables.

”Las ayudas y los donativos deberán ser autorizados expresamente por el titular de la dependencia, delegación y órgano desconcentrado. Tratándose de entidades la autorización será indelegable. Las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades deberán informar a la Contraloría, el monto global y los beneficios de las ayudas y los donativos otorgados.”

Con motivo de la reunión de confronta celebrada el 24 de enero de 2011, con el oficio núm. DEA/0069/2011 del 24 del mismo mes y año, la Dirección Ejecutiva de Administración respondió con relación a este resultado lo siguiente:

Respecto a los numerales 1 y 2 del presente resultado comentó lo siguiente:

“Con respecto a esta observación se comenta que la documentación soporte de las CLC en todo momento está integradas en el, expediente y en poder de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración en la SETRAVI; sin embargo, por la misma dinámica de la operación, al momento de la entrega no se encontraban disponibles, por lo cual fueron entregados a CMHALDF con posterioridad.

”Se emitieron los oficios DRHF/0090/2011 y DRHF/0091/2011 mediante los cuales el Director de Recursos Humanos y Financieros instruye a la JUD de Programación y Control Presupuestal y de Contabilidad y Pagos para que se apeguen a lo establecido en la normatividad vigente.”

En el análisis de la documentación proporcionada por la SETRAVI acerca de los numerales 1y 2, se determinó que no se modifica lo observado en el presente resultado.

En relación con el numeral 3 del presente resultado, mediante el oficio núm. DGT/0331/2011 del 21 de enero de 2001, la Dirección General de Transporte informó lo siguiente:

“Por instrucciones del C. Secretario de Transportes y Vialidad, Armando Quintero Martínez y en seguimiento a las observaciones enviadas de la auditoría a la Cuenta Pública 2009, ASC/122/09, del capítulo 3000 “Servicios Generales” y 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, […] en particular por lo que hace al resultado 18.3 de la CLC 10 C0 01 00223, de las ayudas otorgadas a los concesionarios de la Ruta 1 […]

”Al respecto me permito remitir debidamente validado el padrón de concesionarios de ruta 1, en versión impresa y electrónica, que incluye los 331 beneficiarios relacionados con la CLC 10 C0 01 00223, con los datos de: número de asignación, placa anterior, placa metropolitana, nombre del concesionario y nombre del poseedor.

”Sobre el particular es preciso señalar que el artículo 30 de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal cita:

”Artículo 30.- Las concesiones para la explotación del servicio público de transporte que se otorguen a las personas físicas, serán individuales y no podrán amparar más de una unidad. Las personas físicas podrán ser titulares de un máximo de cinco concesiones individuales.

”Por lo anterior, se podrá observar que de los 331 beneficiarios hay diversos casos en los que a una misma persona se le otorgó más de un apoyo, pero corresponde un apoyo a cada una de las 331 concesiones.”

Del análisis a la documentación proporcionada por la Dirección General de Transporte correspondiente al padrón de concesionarios de la ruta uno la cual consistió en 3,268 registros; se constató que están inscritos los nombres de los 331 beneficiarios de dicha ruta, a los cuales se les otorgó un apoyo de 5.6 miles de pesos a cada uno, motivo por el cual la observación en relación al incumplimiento del artículo 381, fracción III, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, se desvirtúa; sin embargo, persiste la observación relativa al incumplimiento del artículo 44 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal de 2009.

Relativo al numeral 4 del presente resultado señaló lo siguiente:

“Sobre el particular me permito anexar copia del oficio STV/DGSPTPIPDF/5844/2009 del 30 de diciembre de 2009 mediante el cual el Director General de Servicio al Transporte Público Individual de Pasajeros en el D.F., solicita al Director Ejecutivo de Administración que mantenga en custodia los recursos correspondientes a los apoyos para el Programa de Sustitución de Taxis, hasta en tanto, los beneficiarios cumplan con los requisitos establecidos para su entrega.

”Los 5 apoyos fueron emitidos de acuerdo a las instrucciones del área responsable; conforme a las instrucciones recibidas de esa área, se procedió a la cancelación de los cheques y al reintegro de los recursos.

“Se anexa copia de los 5 cheques.”

En relación con la documentación comprobatoria relativa a la entrega de cinco apoyos que ascendieron a 75.0 miles de pesos, se determinó lo siguiente:

(Miles de pesos)

Número de paquete	Número de cheque (original)	Número de cheque (sustitución)	Importe	Estado que guarda
148 BIS 2	14637	15968	15.0	Entregado
148 BIS 2	14638	15955	15.0	Entregado
148 BIS 2	14640	15920	-	Pendiente de entregar
151	15529	-	-	Pendiente de entregar
151	15629	-	-	Pendiente de entregar

De lo anterior se desprende que la SETRAVI proporcionó documentación comprobatoria de la entrega de dos apoyos por un monto de 30.0 miles de pesos; sin embargo, no se entregó documentación que evidencie la entrega de los apoyos correspondientes a los cheques núms. 15920, 15529 y 15629, en virtud de que únicamente proporcionó la copia de la póliza cheque sin que está cuente con la firma de recibido por parte del beneficiario, ni tampoco, de ser el caso, del reintegro de los recursos, como señaló la dependencia en su respuesta de confronta, por lo expuesto se modifica parcialmente el presente resultado.

Por lo que la observación respecto de los cheques núms. 15968 y 15955, se desvirtúa; sin embargo, la observación relativa a los cheques núms. 15920, 15529 y 15629 al no proporcionar la documentación comprobatoria persiste, motivo por el cual se modifica parcialmente el resultado.

En relación con el numeral 5 del presente resultado, se indicó lo siguiente:

“Se ratifica que el registro es correcto en la partida presupuestal 4114 ‘Otras Ayudas’, ya que el concepto para la partida 4113 ‘Donativos a Fideicomisos Públicos y Privados’,

menciona que es a favor de Fideicomisos públicos y privados que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, sin embargo el fideicomiso de sustitución de taxis desarrolla actividades de apoyo al transporte público y según la descripción de la partida 4112 modificada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 24 de febrero de 2004 dice lo siguiente:

”4112 ‘Otras Ayudas’ Asignaciones de la Administración Pública del Distrito Federal que se destinan a cubrir otro tipo de ayudas distintas a las consideradas en las demás partidas de este concepto”

”Por lo que se considera correcta su aplicación.

”Se anexa copia de la comunicación 2 de octubre de 2009 mediante la cual el Secretario de Transportes y Vialidad instruye al Director General del Servicio al Transporte Público Individual de Pasajeros en el D.F. para que realice los trámites necesarios para que se haga una aportación 8 millones de pesos a NAFIN, de conformidad a lo acordado en la reunión de 21 de septiembre de 2009.

”Se anexa recibo del 18 de marzo de 2010, expedido por la Gerencia Fiduciaria de Tesorería de NAFIN, con número de folio 8589711, mediante el cual se recibe la cantidad de 8 millones de pesos como Aportación al Patrimonio.”

Del análisis a la respuesta que justifique el registro del gasto en la partida 4112 “Otras Ayudas” se concluye que el recurso ejercido, por un importe de 8,000.0 miles de pesos, fue registrado erróneamente por lo que no se modifica la presente observación.

Por su parte, relativo al comprobante de NAFINSA, la SETRAVI proporcionó el recibo de caja con folio 8589711, por concepto de aportación al patrimonio, por un importe de 8,000.0 miles de pesos del 18 de marzo de 2010. Sin embargo, al no encontrarse la documentación comprobatoria anexa a la CLC núm. 10 C0 01 00588 del 31 de diciembre de 2009, infringió el numeral 4, apartado IV.3.1 “Cuenta por Liquidar Certificada”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 28 de abril de 2006, vigente en 2009, que señala: “Las CLC’s se deberán soportar con los originales

de la documentación comprobatoria y las UR's verificarán y serán responsables de que ésta cumpla con los requisitos fiscales y administrativos que le sean aplicables, asimismo de su glosa, guarda y custodia para los fines legales y administrativos que sean procedentes".

Asimismo, incumplió el artículo 546 del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, que establece: "Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades están obligadas a conservar en su poder y a disposición de la Secretaría y de otras autoridades competentes, por los plazos que se establezcan en los ordenamientos legales aplicables".

Debido a que la SETRAVI no proporcionó documentación respecto de los beneficiarios que no pagaron el crédito otorgado, ni evidencia documental de que se hayan cancelado las concesiones correspondientes, persiste la observación relativa al incumplimiento del numeral 6 de la cláusula séptima del Convenio de Coordinación celebrado con NAFINSA el 11 de febrero de 2008.

Recomendación ASC-122-09-13-STV

Es necesario que la Secretaría de Transportes y Vialidad, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, establezca mecanismos de control para garantizar que las Cuentas por Liquidar Certificadas cuenten con la totalidad de la documentación justificativa y comprobatoria de las ayudas a los beneficiarios, de conformidad con la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-122-09-14-STV

Es necesario que la Secretaría de Transportes y Vialidad, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, establezca mecanismos de control para garantizar que se reintegren los recursos de los programas sociales no ejercidos al 31 de diciembre, como lo disponen la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-122-09-15-STV

Es necesario que la Secretaría de Transportes y Vialidad, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, establezca mecanismos de control para garantizar que

los convenios relativos a las entregas de apoyos con cargo a la partida 4112 “Otras Ayudas” se elaboren y se dé cumplimiento en todas sus partes de conformidad de con la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-122-09-16-STV

Es necesario que la Secretaría de Transportes y Vialidad, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, establezca mecanismos de control para garantizar que los registros del ejercicio de su presupuesto, se realicen con sujeción a las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto que expida la Secretaría.

19. Resultado

Con el fin de constatar que los recursos no entregados a los concesionarios de taxis al 31 de diciembre de 2009, se hayan reintegrado a la SF y que se haya elaborado el documento múltiple respectivo, lo anterior de acuerdo con el Código Financiero del Distrito Federal y en el Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal y la Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal (Circular Uno), todos ellos vigentes en 2009. Se realizó el análisis correspondiente a la documentación comprobatoria de las CLC determinadas como muestra la cual consistió en relaciones de candidatos y beneficiarios, pólizas cheque, recibos, volantes, identificaciones, así como a los estados de cuenta bancarios, oficios de envío de reintegros, padrón de beneficiarios.

Al respecto, se constató que en la Cuenta Pública de 2009, se informó que se otorgaron 2,967 ayudas, por 15.0 miles de pesos cada una, que en su conjunto suman 44,505.0 miles de pesos; sin embargo, en el análisis de las CLC, de las pólizas cheque de la cuenta bancaria [redacted] con Banco Mercantil del Norte y de los registros de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, así como de la Subdirección de Documentación y Registro, no se localizó evidencia de que 623 beneficiarios, por un importe total de 9,345.0 miles de pesos, hayan recibido el cheque correspondiente durante 2009,

ni de que se haya reintegrado dicho importe a la SF, esto último como lo establece el Código Financiero para el Distrito Federal.

Cabe señalar que los recursos no reintegrados a la SF correspondientes al presupuesto de 2009, fueron pagados a los beneficiarios, durante el período comprendido de marzo a diciembre de 2010.

Del análisis a los estados de cuenta bancarios correspondientes de enero a diciembre de 2009 y de enero a noviembre de 2010, se identificó que la cuenta productiva [redacted] relativa al manejo de los recursos del Programa para el Financiamiento de la Sustitución Obligatoria de los Vehículos 1998 y de años anteriores, que proporcionan el Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros “Taxi” en el Distrito Federal, generó intereses como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Mes	Importe
Enero de 2009	20.3
Febrero de 2009	8.5
Marzo de 2009	15.0
Abril de 2009	7.5
Mayo de 2009	4.4
Junio de 2009	4.9
Julio de 2009	1.2
Agosto de 2009	1.0
Septiembre de 2009	0.3
Octubre de 2009	0.2
Noviembre de 2009	0.2
Diciembre de 2009	1.7
Enero de 2010	8.0
Febrero de 2010	6.7
Marzo de 2010	7.0
Abril de 2010	6.7
Mayo de 2010	6.8
Junio de 2010	6.3
Julio de 2010	7.2
Agosto de 2010	7.1
Septiembre de 2010	5.2
Octubre de 2010	6.4
Total	132.6

Asimismo, se constató que los intereses señalados fueron depositados a la cuenta [redacted] a nombre del Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Gobierno del Distrito Federal con número de referencia 10010601 a cargo del Banco Inverlat, S.A., por los importes que se muestran a continuación:

(Miles de pesos)

Número de oficio	Fecha	Folio de reintegro	Importe	Mes
DRHF/342/09	10/III/09	2009-008636	20.3	Enero de 2009
DRHF/340/09	10/III/09	2009-008398	8.5	Febrero de 2009
DRHF/509/09	16/IV/09	2009-025506	15.0	Marzo de 2009
DRHF/683/09	13/V/09	2009-027834	7.5	Abril de 2009
DRHF/859/09	5/VI/09	2009-030618	4.4	Mayo de 2009
DRHF/1066/09	6/VI/09	2009-032383	4.9	Junio de 2009
DRHF/1239/09	5/VIII/09	2009-034998	1.2	Julio de 2009
DRHF/1470/09	9/IX/09	2009-045311	1.0	Agosto de 2009
DRHF/1700/09	7/X/09	*	0.3	Septiembre de 2009
DRHF/1947/09	6/XI/09	2009-050199	0.2	Octubre de 2009
DRHF/2159/09	8/XII/09	2009-000124	0.2	Noviembre de 2009
DRHF/0057/10	13/I/10	2009-001644	1.7	Diciembre de 2009
DRHF/0201/10	10/II/10	2010-005702	8.0	Enero de 2010
DRHF/0321/10	3/III/10	2010-007435	6.7	Febrero de 2010
DRHF/0511/10	7/IV/10	2010-010121	7.0	Marzo de 2010
DRHF/0663/10	11/V/10	2010-012689	6.7	Abril de 2010
DRHF/0816/10	2/VI/10	2010-014135	6.8	Mayo de 2010
DRHF/1181/10	5/VIII/10	2010-018074	6.3	Junio de 2010
DRHF/1177/10	5/VIII/10	2010-018083	7.2	Julio de 2010
DRHF/1445/10	20/IX/10	2010-020743	7.1	Agosto de 2010
DRHF/1667/10	22/X/10	2010-023237	5.2	Septiembre de 2010
DRHF/1769/10	8/XI/10	2010-024376	6.4	Octubre de 2010
Total			132.6	

* Se tuvo a la vista para cotejo el oficio correspondiente a septiembre; sin embargo, no fue proporcionado por la SETRAVI el reintegro.

Sobre el particular, se constató que la SETRAVI reintegró los intereses correspondientes al período comprendido de enero a diciembre de 2009 y de enero a octubre de 2010.

Respecto de los 623 apoyos que la SETRAVI no entregó a los beneficiarios durante 2009 incumplió el artículo 383, primer párrafo, del Código Financiero del Distrito Federal de 2009, que indica: “Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades y los órganos a que se refiere el artículo 448 de este Código, que por cualquier motivo al término del ejercicio fiscal que corresponda, conserven fondos presupuestales o recursos provenientes del Gobierno del Distrito Federal que no hayan sido devengados y, en su caso,

los rendimientos obtenidos, los enterarán a la Secretaría, dentro de los quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio. Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades y los órganos autónomos que hayan recibido recursos federales así como sus rendimientos financieros y que al día 31 de diciembre no hayan sido devengados, en el caso en que proceda su devolución, los enterarán a la Secretaría dentro de los diez días naturales siguientes al cierre del ejercicio, salvo que las disposiciones federales establezcan otra fecha".

Por no haber elaborado el documento múltiple respectivo o por no haber presentado evidencia de su trámite, la SETRAVI infringió el numeral 1, inciso e), apartado IV "Lineamientos Generales para los Trámites Presupuestarios", subapartado IV.3.2 "Documento Múltiple", del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal vigente en 2009, publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 13 de enero de 2006 y sus reformas el 20 de octubre de 2006, el cual establece: "Dependiendo de la operación que pretenda efectuar el DM, deberá elaborarse por las UR's y solicitarse a través del SICE ante la DGE correspondiente a más tardar el día 25 de cada mes a las 11:30 horas, salvo aquellos casos en que el titular de la Subsecretaría determine prorrogar la fecha mencionada y la hora, previa solicitud por escrito de la UR, atendiendo a las siguientes modalidades […] e) Se realiza para devolver importes pagados a través de CLC's y devueltos por los beneficiarios, mencionando los números de referencia de los recibos de entero o de las fichas de depósito o, en su caso, del documento que ampare la devolución de los recursos".

Con motivo de la reunión de confronta celebrada el 24 de enero de 2011, con el oficio núm. DEA/0069/2011 del 24 del mismo mes y año, la Dirección Ejecutiva de Administración respondió: "Sobre el particular me permito anexar copia del oficio STV/DGSPTPIPDF/5844/2009 del 30 de diciembre de 2009 mediante el cual el Director General de Servicio al Transporte Público Individual de Pasajeros en el D.F., solicita al Director Ejecutivo de Administración que mantenga en custodia los recursos correspondientes a los apoyos para el Programa de Sustitución de Taxis, hasta en tanto, los beneficiarios cumplan con los requisitos establecidos para su entrega". Del análisis se concluye que lo expresado por la SETRAVI no desvirtúa el presente resultado.

Es necesario que la Secretaría de Transportes y Vialidad, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, establezca mecanismos de control para garantizar que se elaboren los documentos múltiples relativos al reintegro de los recursos no devengados al 31 de diciembre del año respectivo, conforme a lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal y demás normatividad aplicable.

20. Resultado

A fin de constatar que los expedientes de los beneficiarios del Programa de Taxi contaran con la documentación correspondiente, la cual se estableció en la cláusula tercera, inciso e), de la convocatoria para adherirse al "Programa para el Financiamiento de la Sustitución de Vehículos Taxi, 1998 y Anteriores, Primera y Segunda Fase", publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 12 de febrero de 2008, que dispone:

"Los concesionarios que participen en el programa […] deberán, e) Presentar personalmente […] ante la 'Ventanilla Única del Programa' […], los documentos en […] copia fotostática para integrar el correspondiente expediente:

"Identificación oficial con fotografía y firma del solicitante: credencial para votar o pasaporte o cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional.

"Comprobante de domicilio del solicitante: recibo de agua, luz, teléfono o contrato de arrendamiento cuya expedición no sea mayor a tres meses.

"Factura del vehículo a nombre del titular de la concesión o cesión de derechos (endoso).

"Título de concesión a nombre del solicitante o carta compromiso (registro con holograma).

"Tarjeta de circulación.

"Carta de manifestación de liberación de gravámenes y de juicios de toda índole de los bienes afectos a la prestación del servicio público.

”Gravar el título concesión y dejarlo en garantía y custodia de la Secretaría de Transportes y Vialidad, hasta que concluya el pago del crédito y la Institución Financiera dé aviso por escrito a la Secretaría.

”Licencia, tarjetón o Constancia de prestación del Servicio expedida por la Dirección General de Transporte de Transporte Público Individual de Pasajeros.”

Del análisis a la base de datos al 31 de diciembre de 2009 proporcionada por la SETRAVI e integrada por los 2,967 concesionarios. Se revisaron los expedientes de 50 concesionarios que se encontraron como beneficiarios más de una vez dentro del padrón, dicha evidencia se solicitó con el oficio núm. ASC/122/09/02 del 24 de septiembre de 2010 y, adicionalmente, se requirieron 111 expedientes con el oficio núm. ASC/122/09/19 del 26 de octubre de 2010, los cuales se proporcionaron mediante los oficio núms. STV/DGSTPIPDF/4932/2010 y STV/DGSTPIPDF/5069/2010 del 3 y 11 de noviembre de 2010. Asimismo, mediante el oficio núm. TV/DGSTPIPDF/SDYR/250/2010 del 15 de octubre de 2010 se entregaron 12 expedientes que se solicitaron como resultado de la verificación física que se efectuó el 13 de octubre del 2010 al proceso de chatarrización, llevado a cabo por en la empresa Derichebourg Recycling México, S.A. de C.V.

En relación con lo anterior, se revisaron 173 expedientes de los cuales se determinó que en un expediente no se encontraba la copia de la credencial de elector y de la tarjeta de circulación.

Adicionalmente en los 173 expedientes revisados, se observó que no contaron con copia del acta circunstanciada del proceso de destrucción de los vehículos de 1998 y anteriores, debidamente requisitadas con la firma de los participantes, de conformidad con lo que establece el procedimiento para el financiamiento de la sustitución de vehículos taxi.

Por no anexar al expediente de los beneficiarios, la documentación que presentaron los concesionarios participantes en el programa, la SETRAVI incumplió la cláusula cuarta del convenio de colaboración, firmado el 12 de febrero de 2007 con la empresa chatarrizadora Derichebourg Recycling México, S.A. de C. V., el cual estipula: “Por lo que respecta a las

unidades de taxis que se presenten […] para su destrucción, […] se procederá a levantar un acta circunstanciada de destrucción, misma que deberá ser firmada por todos los asistentes".

En la reunión de confronta celebrada el 24 de enero de 2011, la SETRAVI no proporcionó información que desvirtuara el presente resultado.

Recomendación ASC-122-09-18-STV

Es necesario que la Secretaría de Transportes y Vialidad establezca mecanismos de control y de supervisión, a fin de garantizar que los expedientes de los beneficiarios de las ayudas relativas al "Programa para el Financiamiento de la Sustitución de Vehículos Taxi, 1998 y Anteriores, Primera y Segunda Fase", se integren con la documentación requerida en los procedimientos y en bases que para tal efecto se emitan.

21. Resultado

A fin de comprobar la existencia de los títulos de concesión dejados en garantía, por los concesionarios que se adhirieron al "Programa para el Financiamiento de la Sustitución de Vehículos Taxi, 1998 y Anteriores, Primera y Segunda Fase"; y para verificar los mecanismos de control para la guarda y custodia de dichas garantías, mediante el oficio núm. ASC/122/09/19 del 26 de octubre de 2010, se solicitó los oficios de envío de títulos de concesión para resguardo remitidos a la Dirección del Registro Público de Transporte de la SETRAVI, encargada del manejo y resguardo de dichos títulos.

La Dirección General del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal mediante el oficio núm. ATV/DGSTPIPDF/5069/2010 del 11 de noviembre de 2010, informó que "respecto al envío de los títulos de concesión captados para la realización del Programa de Financiamiento para la Sustitución, fueron enviados los oficios con los expedientes correspondientes a los títulos de concesión originales de los concesionarios adheridos a la Fase I del programa durante el ejercicio fiscal 2009, anexo al presente copia simple de los oficios enviados a la Dirección de Registro Público del Transporte".

Número de oficios	Fecha	Número de títulos resguardados
STV/DGSTPIPDF/1485/2009	12/V/09	241 títulos originales
STV/DGSTPIPDF/1964/2009	18/VI/09	287 títulos originales
STV/DGSTPIPDF/4228/2009	3/XI/09	41 títulos originales
STV/DGSTPIPDF/2724/2009	7/VII/09	453 títulos originales

Al respecto, se determinó que al cierre de auditoría, no han sido enviados, por la Subdirección de Documentación y Registro a la Dirección de Registro Público del Transporte, para su resguardo 1,945 títulos de concesión de 2,967 que fueron los que se reportaron en la Cuenta Pública de 2009.

La SETRAVI incumplió la actividad 46 del procedimiento "Programa para el Financiamiento de la Sustitución Obligatoria de los Vehículos Taxi, Primera y Segunda Fase", que señala: "Como unidad administrativa la Subdirección de Documentación y Registro/Coordinadora del Programa […]. Envía títulos de concesión originales para su resguardo a la Dirección de Registro Público del Transporte y solicita copia certificada".

En la reunión de confronta celebrada el 24 de enero de 2011, la SETRAVI no proporcionó información que desvirtuara el presente resultado.

Recomendación ASC-122-09-19-STV

Es necesario que la Secretaría de Transportes y Vialidad establezca mecanismos de control y supervisión, a fin de que se turnen oportunamente para su resguardo los títulos de concesión originales, como lo dispone el procedimiento "Programa para el Financiamiento de la Sustitución Obligatoria de los Vehículos Taxi, Primera y Segunda Fase".