I.13. SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

I.13.1. ANTECEDENTES

Con las reformas al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal del 15 de enero de 1998 y la reforma del 11 de agosto de 1999, surgió la Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social.

Asimismo, con las reformas al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal de fecha 28 de diciembre de 2000, a la Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social quedaron adscritas la Dirección General de Trabajo y Previsión Social, la Dirección General de Empleo y Capacitación y la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.

A partir del 1o. de noviembre de 2001, entró en vigor el dictamen núm. 163/2001, que tiene como finalidad la reestructuración orgánica de la Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social, y de las unidades administrativas y órgano desconcentrado adscritos a su sector.

A partir del 1o. de abril de 2002, entró en vigor la estructura orgánica con el dictamen núm. 9/2002, con fundamento en el artículo 33, fracciones I, II, III, VII y VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

En la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 6 de febrero de 2007, fue publicado el decreto mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, con el cual se crea la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STFE) como una dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal. Según adición de la fracción XVIII al artículo 15 y del artículo 23 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, a la STFE le corresponde el despacho de las materias relativas al trabajo, previsión social y protección al empleo.

Mediante el oficio núm. OM/0365/2007 del 8 de marzo de 2007, el Oficial Mayor informó al Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo que se dictaminó favorablemente la estructura orgánica, con el dictamen núm. 14/2007 y organigrama de la STFE, con vigencia a partir del 1o. de marzo de 2007. El dictamen núm. 14/2007 fue modificado mediante los alcances comunicados con los oficios núms. CGMA/DDO/0749/07 del 14 de marzo de 2007 y OM/0359/2008 del 19 de febrero de 2008, con vigencias a partir del 1o. de marzo de 2007 y 1o. de febrero de 2008, respectivamente.

En cuanto a la Dirección de Administración en la STFE, en el período comprendido del 1o. de enero al 15 de junio de 2009, estuvo vigente la estructura orgánica correspondiente al dictamen núm. 02/2007 de la OM.

En el período comprendido del 16 de junio de 2009 al 31 de diciembre de 2009, estuvo vigente el dictamen núm. 9/2009; posteriormente, mediante el oficio núm. CG/389/2009 del 30 de junio de 2009, el Contralor General del Distrito Federal informó al Oficial Mayor que se dictaminó favorablemente la estructura orgánica, con el dictamen núm. 9/2009 y organigramas de la OM, con vigencia a partir del 16 de junio de 2009, dejando sin efecto el dictamen núm. 02/2007. Cabe señalar que la estructura orgánica del dictamen núm. 9/2009 es la misma que se autorizó para el dictamen núm. 02/2007.

Las atribuciones de la Secretaría quedaron señaladas en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009. Dicho ordenamiento consigna tanto las atribuciones de la Oficina de la Secretaría como las de la Dirección de Administración, las subdirecciones y demás unidades que la conforman.

El 29 de diciembre de 1998, se publicó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*. En el Título Segundo, Capítulo Primero, artículo 15, se señalan las dependencias que auxiliarán al Jefe de Gobierno en el ejercicio de sus atribuciones; entre ellas, se encuentra, en la fracción XVIII, la STFE, a la que corresponde el despacho de las materias relativas al trabajo, previsión social y protección al empleo.

Atribuciones

El artículo 23 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 6 de febrero de 2007, y que fue reformada el 30 de abril de 2007, establece las siguientes atribuciones de la STFE:

“Artículo 23 ter.- A la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo corresponde el despacho de las materias relativas al trabajo, previsión social y protección al empleo.

”Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

”I. Promover y consolidar acciones que generen ocupación productiva;

”II. Vigilar la observancia y aplicación de la Ley Federal del Trabajo, sus reglamentos y las disposiciones de ellos derivadas;

”III. Proponer al Jefe de Gobierno para su expedición, las políticas dirigidas a hacer efectiva la fracción anterior, así como los lineamientos para la formulación, ejecución y evaluación de la política laboral en el Distrito Federal;

”IV. Proteger a los trabajadores no asalariados y a los menores trabajadores, así como auxiliar a las autoridades federales en materia de seguridad e higiene;

”V. Apoyar y fomentar relaciones con asociaciones obrero patronales del Distrito Federal, procurando la conciliación de sus intereses;

”VI. Proponer a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, estrategias para el mejoramiento de la administración e impartición de justicia laboral en el Distrito Federal, para coadyuvar a su aplicación eficiente;

”VII. Formular, fomentar, coordinar y ejecutar políticas y programas en materia laboral en el Distrito Federal, tendientes a la protección y mejoramiento de las condiciones laborales de los trabajadores;

”VIII. Emitir los lineamientos generales que propicien un mejoramiento en el nivel y calidad de vida de los trabajadores no asalariados, primordialmente de aquellos que realizan sus actividades económicas en la vía pública;

”IX. Aplicar las políticas que establezca el Jefe de Gobierno para la promoción y protección de los derechos de los menores que trabajan, y propiciar acciones que impulsen el desarrollo de los derechos laborales de las mujeres en equidad con los hombres;

”X. Mantener relaciones con la Comisión Nacional de Salarios Mínimos y las instancias que correspondan para la protección y mejoramiento del salario en el Distrito Federal;

”XI. Fomentar el servicio de empleo, capacitación y adiestramiento, así como auxiliar a las autoridades federales a aumentar la cobertura y calidad de la capacitación laboral impulsando una cultura de trabajo que favorezca el respeto a los derechos y garantías sociales a favor de los trabajadores en el Distrito Federal;

”XII. Organizar las inspecciones de trabajo en los establecimientos de circunscripción local, en el ámbito de su competencia;

”XIII. Proponer y coordinar las campañas publicitarias encaminadas a difundir los derechos y obligaciones de trabajadores y patrones;

”XIV. Promover la productividad en el trabajo, basada en la equidad, seguridad e higiene, capacitación y progreso de los factores productivos;

”XV. Proponer la firma de convenios en materia de empleo, competencias laborales y capacitación en el ámbito del Distrito Federal, y en su caso, darles seguimiento;

”XVI. Coadyuvar con el servicio de empleo en los Órganos Político-Administrativos;

”XVII. Promover e implementar las políticas establecidas por el Jefe de Gobierno para que los trabajadores del Distrito Federal y sus familias gocen del derecho a la cultura y recreación, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Desarrollo Social;

”XVIII. Promover la investigación sobre la problemática laboral en el Distrito Federal, y elaborar diagnósticos, análisis y estudios en la materia, que contribuyan a la formulación de la política laboral en el Distrito Federal, así como promover la participación de organizaciones no gubernamentales en el estudio y difusión de la misma; y el establecimiento de relaciones de colaboración con instituciones nacionales e internacionales, para desarrollar conjuntamente investigaciones, seminarios y programas de difusión relacionados con dicha problemática;

”XIX. Integrar un banco de información estadística y archivo documental de temas relacionados con la problemática laboral, así como proporcionar a trabajadores, empresarios e instituciones académicas, los servicios del centro de documentación e información y la asesoría de su unidad de apoyo e investigación;

”XX. Difundir con recursos propios, o mediante convenios con otros organismos públicos o privados, estudios y documentos de interés general, en el ámbito laboral;

”XXI. Coadyuvar en el cumplimiento de las funciones desconcentradas de los Órganos Político-Administrativos que correspondan al ámbito de su competencia;

”XXII. Tener bajo su adscripción directa a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo y a la Inspección Local del Trabajo;

”XXIII. Nombrar y remover a los Subprocuradores, Procuradores Auxiliares, peritos y demás personal de apoyo técnico-operativo de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, así como a los Inspectores y demás personal de la Inspección Local del Trabajo excepción hecha del Director General;

”XXIV. Fomentar y apoyar la organización social para el trabajo y el autoempleo;

”XXV. Proponer la actualización de las medidas de seguridad e higiene en los centros de trabajo, para la protección de los trabajadores;

”XXVI. Promover en coordinación con la Dirección General de Prevención y Readaptación Social del Distrito Federal, la integración laboral de las personas recluidas en los Centros de Readaptación Social;

”XXVII. Promover la inclusión laboral de las personas adultas mayores o con capacidades diferentes en los sectores productivos, y

”XXVIII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.”

Situación Presupuestal

A continuación se presentan los resultados presupuestales de la STFE correspondientes a los ejercicios de 2009 y 2008:

EGRESOS DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, 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	729,227.2	100.0	687,477.7	100.0	41,749.5	6.1
Corriente	729,227.2	100.0	687,477.7	100.0	41,749.5	6.1
De capital	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Presupuesto ejercido						
Gasto total	748,286.0	100.0	667,911.1	100.0	80,374.9	12.0
Corriente	743,229.8	99.3	659,879.4	98.8	83,350.4	12.6
De capital	5,056.2	0.7	8,031.7	1.2	(2,975.5)	(37.0)

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. 190 y 191.

GASTOS PRESUPUESTADO Y EJERCIDO
DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, 2009 Y 2008

(Miles de pesos y por cientos)

Concepto	Presupuestado	Ejercido	Variación	
	(1)	(2)	Importe (2) - (1) (3)	% (3) / (1) (4)
2009				
Gasto total	729,227.2	748,286.0	19,058.8	2.6
Corriente	729,227.2	743,229.8	14,002.6	1.9
De capital	0.0	5,056.2	5,056.2	0.0
2008				
Gasto total	687,477.7	667,911.1	(19,566.6)	(2.8)
Corriente	687,477.7	659,879.4	(27,598.3)	(4.0)
De capital	0.0	8,031.7	8,031.7	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 a los Ejercicios 2009 y 2008, Nivel Unidad Administrativa, Capítulo y Partida Presupuestal, pp. 190 y 191.

En 2009, la STFE tuvo una asignación para gasto programable de 729,227.2 miles de pesos, que representó el 1.6% del importe total programado de las dependencias que integran el Sector Central del Distrito Federal (45,648,105.6 miles de pesos), y erogó 748,286.0 miles de pesos, que representaron el 1.6% del monto ejercido por ellas (46,873,514.1 miles de pesos).

Los presupuestos original y ejercido por capítulos de gasto fueron los siguientes:

GASTO POR CAPÍTULOS
DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, 2009

(Miles de pesos y por cientos)

Concepto	Original		Ejercido		Variación	
	Importe (1)	%	Importe (2)	%	Importe (2) - (1) (3)	% (3)/(1) (4)
Gasto total	729,227.2	100.0	748,286.0	100.0	19,058.8	2.6
Corriente	729,227.2	100.0	743,229.8	99.3	14,002.6	1.9
"Servicios Personales"	69,163.3	9.5	66,564.0	8.9	(2,599.3)	(3.8)
"Materiales y Suministros"	3,039.3	0.4	2,747.3	0.4	(292.0)	(9.6)
"Servicios Generales"	26,024.6	3.6	58,202.4	7.8	32,177.8	123.6
"Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias"	631,000.0	86.5	615,716.1	82.9	(15,283.9)	(2.4)
De capital	0.0	0.0	5,056.2	0.7	5,056.2	0.0
"Bienes Muebles e Inmuebles"	0.0	0.0	5,056.2	0.7	5,056.2	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 a los Ejercicios 2009 y 2008, Nivel Unidad Administrativa, Capítulo y Partida Presupuestal, pp. 190 y 191.

Principales Resultados

Del total del presupuesto ejercido por la STFE, destacó por su monto el gasto aplicado con cargo al capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias" (615,716.1 miles de pesos, cuyo importe representó el 82.9% respecto al total del presupuesto ejercido por la STFE (748,286.0 miles de pesos). Dicho capítulo sirve de base para atender las responsabilidades inherentes de la Secretaría.

En relación con los resultados llevados a cabo por la STFE, en la Cuenta Pública de 2009, apartado "ECG Análisis de Egresos por Capítulo de Gasto", en la "Explicación a la variación del original respecto del ejercido", se informó lo siguiente:

"Se proyectó una meta a atender en el rubro CAPACITES para el año 2009 de 5,029 personas a beneficiar con un presupuesto de $45,000,000.00 de pesos, pero a principios de diciembre de 2008, el Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, informó al Titular de la Dependencia que, el techo financiero que el GDF podía aportar para participar en el esquema denominado 'Estímulo a la Aportación Estatal' (Subasta 2x1) fue por la cantidad de $24,074,726.44 de pesos, por lo que se generó una diferencia entre lo originalmente proyectado por esta Dependencia, por lo que se propuso la modificación de la meta física de 5,029 a 3,880.

”Además, influyó que las acciones de capacitación concertadas y autorizadas por la Dirección de Capacitación para el Empleo, estimaron el ejercicio total de recursos, pero prevalecieron variables internas que generaron diferencias a lo largo del período de ejecución del CAPACITES.

”Las más significativas fueron: aplicación de descuentos a beneficiarios. Otro aspecto a considerar fue de que la Dirección General de Empleo Capacitación y Fomento Cooperativo, estimó para el ejercicio de 2009 que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, otorgaría recursos por $85,000,000.00 (incluidos los gastos de operación a través del PROFSNE) para beneficiar a una población desempleada o subempleada (25,739 personas), aunado a que tradicionalmente durante el 3er. trimestre del ejercicio, otorgaba una ministración adicional al PAE.

”No obstante lo anterior, con la publicación en el *Diario Oficial de la Federación* del acuerdo mediante el cual se dio a conocer el monto de recursos asignados al SNE-DF para el ejercicio de 2009, éstos fueron sólo por $58,793,392.00 de pesos, para beneficiar a un total de 10,908 personas, más $19,343,073.85 de pesos para gastos de operación (PROFSNE), por lo que el presupuesto total asignado para 2009 fue de $78,136,466.85 pesos.

”Representando lo anterior respecto al ejercicio de 2008, una disminución del 69.2%. Adicionalmente a la reducción referida, la STPS informó la reducción de recursos por la cantidad de $5,000,000.00 de pesos para el Subprograma de Fomento al Autoempleo y en el PROFSNE por $1,086,750.00 pesos.

”Por otro lado, y a efecto de cumplir con los compromisos que ya se tenían con la población identificada para participar en este Subprograma, la DGECyFC, logró que la STPS autorizara $921,000.00 pesos.”

Tipos de Revisión

En ejercicio de sus atribuciones, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal realizó dos auditorías financieras a la STFE.

I.13.2. AUDITORÍAS FINANCIERAS

I.13.2.1. CAPÍTULO 3000 "SERVICIOS GENERALES"

Auditoría ASC/128/09

ANTECEDENTES

Con las reformas al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal del 15 de enero de 1998 y 11 de agosto de 1999, se creó la Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social adscrita a la Secretaría de Gobierno. Mediante las reformas a dicho ordenamiento del 28 de diciembre de 2000, se le adscribieron la Dirección de Trabajo y Previsión Social, la Dirección General de Empleo y Capacitación y la Procuraduría de la Defensa del Trabajo a la citada Subsecretaría.

En la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 6 de febrero de 2007 fue publicado el decreto mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, con el cual se crea la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STFE), como una dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, y según adición de la fracción XVIII al artículo 15 y del artículo 23 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, le corresponde el despacho de las materias relativas al trabajo, previsión social y protección al empleo.

La Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF) no ha practicado auditoría financiera a la STFE respecto al capítulo 3000 "Servicios Generales".

Para el ejercicio de 2009, la STFE contó con un presupuesto original para el capítulo 3000 "Servicios Generales" de 26,024.6 miles de pesos, ejerciendo un monto de 58,202.4 miles de pesos; el cual fue 123.6% mayor (32,177.8 miles de pesos) que el presupuesto original. Respecto a lo ejercido en 2008 (50,789.9 miles de pesos) se registró un incremento de 7,412.5 miles de pesos (14.6%).

Los recursos del presupuesto ejercido (58,202.4 miles de pesos) corresponden en su totalidad a recursos fiscales, por lo que se estableció que la STFE no ejerció en 2009 recursos federales en las partidas correspondientes al capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Del presupuesto ejercido en el capítulo 3000 “Servicios Generales” (58,202.4 miles de pesos) destacó el correspondiente a las partidas 3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales” (9,233.9 miles de pesos) y 3301 “Honorarios” (39,215.8 miles de pesos), que en conjunto ascendió a 48,449.7 miles de pesos y significó el 83.3% del total erogado en el capítulo, y el 6.5% respecto al total del presupuesto ejercido por la STFE (748,286.0 miles de pesos).

En el Informe de Cuenta Pública de 2009, apartado “ECG Análisis de Egresos por Capítulo de Gasto”, en la “Explicación a la variación del original respecto del ejercido” la STFE informó lo siguiente:

“El incremento presupuestal se debió principalmente a las afectaciones presupuestales compensadas realizadas en el transcurso del ejercicio para contratar servidores profesionales y sufragar gastos de operación en el pago de arrendamiento de inmuebles entre otros.

”Se proporcionó suficiencia presupuestal a la partida de honorarios a fin de contratar el personal necesario para dar continuidad a los programas sociales de esta Secretaría, coadyuvar en las tareas administrativas, financieras, humanas y materiales, así como efectuar actividades de apoyo en las áreas de Empleo, Trabajo, Procuraduría, área jurídica, Oficina de Información Pública, Seguro de Desempleo y Oficina del C. Secretario y para efectuar el pago extraordinario (pago 13) de los 311 folios de los prestadores de servicios profesionales. Además, se canalizaron recursos para cubrir el déficit presupuestario existente para el pago de los arrendamientos de los inmuebles en donde se encuentran ubicadas las oficinas de esta dependencia, el cual se generó por el incremento en el costo de la renta que ocupan cuatro áreas de esta Secretaría como son:

”La Dirección General de Trabajo y Previsión Social, la cual realiza acciones para la atención de los programas de igualdad de género (los cuales se encuentran clasificados en una subfunción prioritaria); el Seguro de Desempleo, que es la actividad principal de la dependencia; la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, para la atención de las acciones

en materia de procuración de justicia laboral; y la Dirección General de Empleo, la cual realiza funciones para el Servicio Nacional de Empleo y Capacitación, entre otras."

OBJETIVO

El objetivo de la revisión consistió en verificar que el presupuesto aplicado por la STFE 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

Esta auditoría se propone de conformidad con el capítulo 6 "Criterios de Selección de Auditorías", apartado 6.1 "Generales", numerales 1 "Importancia Relativa" y 2 "Exposición al Riesgo", contenidos en el Manual de Selección de Auditorías vigente a partir del 26 de agosto de 2009:

Respecto a la importancia relativa se consideró el capítulo 3000 "Servicios Generales", porque en 2009 la dependencia presentó en el gasto ejercido (58,202.4 miles de pesos) una variación de 123.6% mayor respecto del presupuesto original (26,024.6 miles de pesos), así como una variación mayor del 14.6% con relación al presupuesto ejercido (50,789.9 miles de pesos) en 2008.

Exposición al Riesgo.- El capítulo fue seleccionado por estar propenso a desperdicios, irregularidades, ineficiencias o incumplimiento de objetivos y metas, como se ha observado en auditorías de ejercicios anteriores a otros sujetos fiscalizados.

Asimismo, en ejercicios anteriores, la STFE no había sido objeto de fiscalización por la CMHALDF respecto al capítulo 3000 "Servicios Generales".

Finalmente, la auditoría se llevó a cabo con fundamento en los artículos 16, primer párrafo; 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., 8o., fracciones I, II, III, V, VI, VIII, IX, XII 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 Dirección de Administración en la STFE, por ser la unidad administrativa encargada de administrar los recursos financieros, materiales y humanos de la Secretaría, específicamente en las Jefaturas de Unidad Departamental de Recursos Financieros, de Recursos Materiales y Servicios Generales y de Recursos Humanos: la primera, por ser la encargada de registrar las operaciones financieras y 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 Secretaría de Finanzas (SF); la segunda, por ser la encargada de solicitar, adquirir, contratar, recibir y controlar los bienes y servicios adquiridos; y la última, por ser la encargada de contratar, registrar y controlar todo lo relativo a los prestadores de servicios profesionales contratados por honorarios asimilados a salarios.

El alcance de la auditoría se determinó como resultado de los trabajos de planeación realizados.

A continuación se describen las actividades que se llevaron a cabo:

Se realizó el estudio y evaluación del sistema de control interno del sujeto fiscalizado con la finalidad de tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría.

Se revisaron las estructuras orgánicas autorizadas de la STFE y de la Dirección de Administración en la STFE, así como el Manual Administrativo (apartado de organización) de la Dirección de Administración en la STFE, vigentes en 2009.

Se revisó el Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración en la STFE vigente en 2009, y se verificó que éste se hubiese autorizado por la Coordinación General

de Modernización Administrativa (CGMA) y que se hubiese difundido entre el personal involucrado en la operación.

Se aplicaron cuestionarios de control interno a la Dirección de Administración en la STFE y a las Jefaturas de Unidad Departamental de Recursos Financieros, de Recursos Materiales y Servicios Generales, y de Recursos Humanos.

Se integró el 100.0% del presupuesto que la STFE ejerció en 2009 con cargo a las 31 partidas presupuestales del capítulo 3000 “Servicios Generales”, con base en la información que se consignó en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009 y en la base de datos que la SF proporcionó a esta entidad de fiscalización, la cual correspondió a 403 Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) y 13 documentos múltiples, por un importe total de 58,202.4 miles de pesos.

Se determinó una muestra del 37.9% (22,069.3 miles de pesos) respecto al presupuesto ejercido en el capítulo 3000 “Servicios Generales” (58,202.4 miles de pesos), integrada por 23 CLC y 3 documentos múltiples, en poder de la STFE. La muestra correspondió a las partidas presupuestales 3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales”, por un monto de 5,137.1 miles de pesos, dicho monto fue ejercido mediante 11 CLC, que representó el 8.8% respecto al total erogado en el capítulo 3000 “Servicios Generales”; y 3301 “Honorarios”, por un monto neto de 16,932.2 miles de pesos, el cual se ejerció por medio de 12 CLC y 3 documentos múltiples, que representó el 29.1% respecto al total ejercido en el capítulo.

Se revisaron los reportes del pasivo circulante correspondientes a los ejercicios de 2008 y 2009, pagado en 2009 y 2010, respectivamente, para verificar si en éstos se incluyeron pagos realizados mediante las 23 CLC de la muestra determinada, y para verificar que se hayan reportado en tiempo y forma a la SF, en cumplimiento del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

Se revisó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAAAPS) 2009 de la STFE, para verificar que se haya tramitado y autorizado de acuerdo con la normatividad aplicable.

Se revisaron 32 adecuaciones programático-presupuestarias, para integrar los presupuestos modificado y ejercido del capítulo 3000 “Servicios Generales”. Con ellas se integró la ampliación neta del presupuesto, que ascendió a 32,177.8 miles de pesos.

Se revisó que las 23 CLC de la muestra seleccionada, hayan sido elaboradas y autorizadas por servidores públicos de nivel de estructura, y que éstos se encontraran incluidos en la Cédula de Registro de Firmas de los Servidores Públicos de Nivel de Estructura Facultados para Elaborar, Solicitar y/o Autorizar las Cuentas por Liquidar Certificadas, Documentos Múltiples, Afectaciones Programático-Presupuestarias, Presupuesto Comprometido, Flujo de Efectivo y Analítico de Claves.

Se verificó que los recursos ejercidos con cargo a las partidas 3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales” y 3301 “Honorarios” estuvieran soportados con las requisiciones u órdenes de servicio, y que se haya contado con suficiencia presupuestal y, en su caso, con la aprobación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la STFE.

Se verificó que las 23 CLC de la muestra determinada contaran con su correspondiente documentación original justificativa y comprobatoria de los pagos realizados, y que los gastos hayan sido registrados en las partidas acordes con su naturaleza, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal.

Se revisó que los contratos formalizados con los arrendadores de bienes inmuebles, cumplieran los requisitos mínimos establecidos en el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Se verificó que la documentación comprobatoria de los gastos realizados, cumpliera los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Se comprobó que la STFE contara con los dictámenes de justipreciación de renta correspondientes, solicitados a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario (DGPI) de la OM.

Se verificó que la STFE por los pagos de arrendamiento de bienes inmuebles realizados, en los casos que aplicara, haya retenido el Impuesto sobre la Renta (ISR) correspondiente.

Se confirmaron operaciones con los cuatro arrendadores de bienes inmuebles a los cuales la STFE efectuó pagos durante el ejercicio de 2009, con cargo a la partida 3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales”.

Se efectuó la inspección física de las áreas y de los cajones de estacionamiento arrendados por la Secretaría.

Se integró y comparó la plantilla de 390 prestadores de servicios profesionales, contratados durante 2009 por honorarios asimilados a salarios, con la nómina del Gobierno del Distrito Federal (GDF) del ejercicio de 2009.

Se revisó que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal (DGADP) de la OM, haya autorizado el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la partida 3301 “Honorarios”.

Se verificó que se haya informado al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la STFE, sobre la contratación y ejercicio de recursos con cargo a la partida 3301 “Honorarios”.

Se realizó el cálculo del ISR retenido a los prestadores de servicios profesionales, de cada de una de las nóminas elaboradas y pagadas durante 2009 por la STFE.

Se aplicó cuestionario de control interno a 44 prestadores de servicios profesionales contratados por honorarios asimilados a salarios en 2009, cuyos pagos fueron efectuados con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, y que al 21 y 22 de octubre de 2010, fechas de la aplicación de dicho cuestionario, aún colaboraban en la STFE.

Se verificó que la STFE haya elaborado y remitido a la DGADP de la OM el formato DAP-04 “Informe Trimestral de Contratos de Prestación de Servicios Ejercicio 2009”, correspondiente a los cuatro informes trimestrales de 2009, sobre el cumplimiento del Programa Anual autorizado de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la partida 3301 “Honorarios”.

Se constató que la STFE haya enviado oportunamente a la DGADP de la OM la información relacionada con el ISR retenido, por el pago de honorarios asimilados a salarios con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, mediante los formatos mensuales DGADP-01 “Formato Múltiple para Entero del Impuesto sobre la Renta Retenido e Impuesto sobre Nóminas con Recursos Presupuestales” y el anual DGADP-07 “Detalle de ISR Anual de Honorarios Asimilados a Salarios”.

Se revisaron 78 expedientes personales de prestadores de servicios profesionales, contratados por honorarios asimilados a salarios, con la finalidad de verificar que contaran con la documentación solicitada para su contratación.

Se verificó que en los 78 expedientes personales, también se integraran con los contratos de prestación de servicios profesionales formalizados durante 2009, con los recibos de honorarios asimilados a salarios por el período cobrado en 2009 y con los reportes de actividades por el período laborado en el mismo año.

Se revisaron los pagos realizados a través de dispersión de recursos o por medio de póliza cheque, correspondientes a las 12 CLC de la partida 3301 “Honorarios”; y que estos pagos estuvieran reflejados en el estado de cuenta bancario correspondiente a la cuenta utilizada para el pago de honorarios.

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se realizó el estudio y evaluación del sistema de control interno del sujeto fiscalizado con la finalidad de establecer una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría.

Se examinaron las estructuras orgánicas autorizadas de la STFE y de la Dirección de Administración en la STFE, así como el Manual Administrativo (apartado de organización) de la Dirección de Administración en la STFE, vigentes en 2009, con el fin de identificar su estructura orgánica, los objetivos, las funciones y atribuciones de las unidades administrativas que lo integran y que realizaron actividades relacionadas con el rubro objeto de la revisión.

Se revisó el Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración en la STFE, con objeto de verificar los que fueron aplicados por las unidades administrativas que realizaron actividades relacionadas con las partidas del capítulo 3000 “Servicios Generales”, específicamente de las partidas 3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales” y 3301 “Honorarios”, a fin de determinar si éstos contienen los elementos básicos de control interno, como autorización, procesamiento y clasificación de las operaciones; verificación y evaluación; y medidas para la salvaguarda física de la información; y se verificó que los procedimientos estuvieran autorizados por la CGMA y que se hubiesen difundido entre el personal involucrado en la operación.

Al respecto, se observó lo siguiente:

1. Estructura Orgánica

La STFE fue creada con fundamento en el decreto publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 6 de febrero de 2007, como una dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, con objeto de atender las materias relativas al trabajo, previsión social y protección al empleo.

Mediante el oficio núm. OM/0365/2007 del 8 de marzo de 2007, el Oficial Mayor informó al Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo que se dictaminó favorablemente la estructura orgánica con el dictamen núm. 14/2007 y organigrama de la STFE, con vigencia a partir del 1o. de marzo de 2007. El dictamen núm. 14/2007 fue modificado mediante los alcances comunicados con los oficios núms. CGMA/DDO/0749/07 del 14 de marzo de 2007 y OM/0359/2008 del 19 de febrero de 2008, con vigencias a partir del 1o. de marzo de 2007 y del 1o. de febrero de 2008, respectivamente.

Respecto a la Dirección de Administración en la STFE, en el período comprendido del 1o. de enero al 15 de junio de 2009 estuvo vigente la estructura orgánica correspondiente al dictamen núm. 02/2007 de la OM.

El Coordinador General de Modernización Administrativa envió al Oficial Mayor, en relación con la estructura orgánica correspondiente al dictamen núm. 02/2007, mediante los oficios núms. CGMA/DDO/0908/2007 del 2 de abril de 2007, CGMA/DDO/1238/07

del 10 de mayo de 2007 y CGMA/DDO/1352/08 del 19 de junio de 2008, alcances al dictamen núm. 02/2007 de la OM con vigencias a partir del 16 de abril de 2007 (para los dos primeros oficios) y del 1o. de julio de 2008 (para el tercer oficio), respectivamente.

En el período comprendido del 16 de junio de 2009 al 31 de diciembre de 2009 estuvo vigente el dictamen núm. 9/2009, mediante el oficio núm. CG/389/2009 del 30 de junio de 2009, el Contralor General del Distrito Federal informó al Oficial Mayor que se dictaminó favorable la estructura orgánica con el dictamen núm. 9/2009 y organigramas de la OM con entrada en vigor a partir del 16 de junio de 2009, dejando sin efecto el dictamen núm. 02/2007. Cabe señalar que la estructura orgánica del dictamen núm. 9/2009 es la misma que se autorizó para el dictamen núm. 02/2007.

2. Manual Administrativo

a) Manual de organización. Con el oficio núm. OM/DA/STyFE/1125/09 del 5 de agosto de 2009, la Directora de Administración en la STFE envió al Coordinador General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal (CGDF), el Manual de organización de 2008 de la Dirección de Administración en la STFE. La CGMA de la CGDF, mediante el oficio núm. CGMA/DDO/1149/09 del 30 de noviembre de 2009, comunicó a la Directora de Administración en la STFE que se determinó integrar a los archivos de la CGMA el Manual Administrativo de la Dirección de Administración en la STFE, con número de registro MA-12024-2/07. El manual administrativo presenta fecha del 29 de agosto de 2008.

   La Directora de Administración en la STFE, con el oficio núm. OM/DA/STyFE/949/10 del 23 de julio de 2010, envío al Coordinador General de Modernización Administrativa el Manual Administrativo de la Dirección de Administración en la STFE, correspondiente al dictamen núm. 9/2009 emitido el 30 de junio de 2009.

b) Manual de procedimientos. Mediante el oficio núm. OM/DA/STyFE/573/10 del 27 de abril de 2010, la Directora de Administración en la STFE envió el Manual de procedimientos de la Dirección de Administración en la STFE, el cual complementa al Manual Administrativo, apartado de organización, con número de registro MA-12024-2/07.

En respuesta, la CGMA de la CGDF, con el oficio núm. CG/CGMA/DDO/1624/2010 del 27 de mayo de 2010, comunicó que del análisis realizado al contenido de 27 procedimientos de la Dirección de Administración en la STFE, elaborados conforme al dictamen núm. 2/2007, se determinó integrarlos al acervo documental de esa Coordinación General, en el Manual Administrativo de la Dirección de Administración en la STFE, con número de registro MA-12024-/07. Los 27 procedimientos presentan fecha del 29 de agosto de 2008.

Dentro de los 27 procedimientos registrados, se identificaron 9 que tienen relación con el capítulo y partidas sujetas a revisión, los cuales fueron los siguientes:

Procedimiento
01 “Elaboración y Trámite de Cuentas por Liquidar Certificadas”
02 “Elaboración y Trámite de Documentos Múltiples”
03 “Adecuación Programático-Presupuestaria”
05 “Atención a los Servicios Generales”
06 “Compras por Adjudicación Directa”
07 “Compras por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores”
08 “Compras Mediante Licitación Pública”
14 “Pago de Nómina al Personal de la Secretaría”
16 “Contratación de Servicios Profesionales ‘Honorarios’”

Mediante el oficio núm. OM/DA/STyFE/740.5/10 del 9 de junio de 2010, la Dirección de Administración en la STFE envió a los Jefes de Unidad Departamental de Recursos Financieros, de Recursos Materiales y Servicios Generales, de Recursos Humanos, de Informática, de Soporte Técnico y de Enlace Administrativo, copia del Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración en la STFE para su observancia.

3. Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del control interno, se analizaron el marco normativo, la estructura orgánica de la STFE y de la Dirección de Administración en la STFE, y el Manual Administrativo de la Dirección de Administración en la STFE, el cual se integra por los manuales de organización y de procedimientos; se aplicaron cuestionarios de control interno a la Dirección de Administración en la STFE y a las Jefaturas de Unidad Departamental de Recursos Financieros, de Recursos Materiales y Servicios Generales y de Recursos

Humanos, unidades administrativas relacionadas con la autorización, contratación, ejercicio, registro y control de las erogaciones realizadas con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales”, específicamente en las partida 3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales” y 3301 “Honorarios”.

Una vez recopilada y analizada la información general de las unidades administrativas y operaciones sujetas a revisión, de comprobar que los procedimientos establecidos aseguraran razonablemente el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, políticas y otras disposiciones de observancia general, y de verificar que los gastos ejercidos hayan sido autorizados por los servidores públicos facultados; se elaboró una matriz de control para evaluar si los mecanismos de control hicieron factible la administración de los riesgos de irregularidades e ineficiencias y disminuyeron las debilidades detectadas.

Como resultado del estudio y evaluación del control interno, se determinó que la STFE, en lo que concierne a los procesos examinados y evaluados respecto al ejercicio de los recursos con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales” y aplicados a las partidas 3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales” y 3301 “Honorarios”, estableció mecanismos que en general hacen factible la administración de riesgos relativos a irregularidades e ineficiencias. Asimismo, las áreas están estructuradas conforme a las funciones asignadas en el Manual de Organización de la Dirección de Administración en la STFE, con lo que se garantiza, en términos generales, el cumplimiento de la normatividad, así como la supervisión y control de las operaciones para validar las erogaciones del rubro sujeto a revisión, lo que a su vez permite que se delimiten adecuadamente las responsabilidades. Sin embargo, la importancia que se da al control interno es moderada, por ello es necesario que se elaboren los procedimientos a fin de que se cubran todas las actividades y procesos que efectúen las unidades administrativas relacionadas con la autorización, contratación, ejercicio, registro y control de la erogaciones realizadas con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales”. Las fallas de control detectadas se señalan en los resultados respectivos.

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

Para 2009, la STFE contó con un presupuesto original en el capítulo 3000 “Servicios Generales” de 26,024.6 miles de pesos, ejerciendo un monto de 58,202.4 miles de pesos, el cual fue 123.6% mayor (32,177.8 miles de pesos) que el original.

Los recursos del presupuesto ejercido (58,202.4 miles de pesos) corresponden en su totalidad, a recursos fiscales, por lo que se estableció que la STFE no ejerció en 2009 recursos federales en las partidas correspondientes al capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Mediante 31 partidas presupuestales se ejerció el presupuesto por 58,202.4 miles de pesos en 2009 con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales”, dichas partidas al formar parte del universo sujeto a revisión pudieron ser incluidas en la muestra sujeta a fiscalización.

La revisión de los recursos ejercidos por la STFE con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales” fue resultado de los trabajos que se llevaron a cabo en la fase de planeación de auditoría, así como del estudio y evaluación del sistema de control interno. Al respecto, se seleccionaron 2 de las 31 partidas presupuestales, por medio de las cuales se ejercieron los 58,202.4 miles de pesos, a fin de verificar que las erogaciones efectuadas y registradas por la STFE en el capítulo 3000 “Servicios Generales” se hayan realizado conforme a la normatividad aplicable.

Para seleccionar las partidas sujetas a revisión, se integró el universo de las correspondientes al capítulo 3000 “Servicios Generales” y se determinó elegir por importancia relativa, las partidas cuyo gasto representó el 3.0% o más en relación con el total del gasto ejercido en el capítulo. Las partidas seleccionadas fueron la 3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales” y la 3301 “Honorarios”.

A su vez, para determinar la muestra de las CLC sujetas a revisión de las dos partidas seleccionadas, se consideraron los siguientes criterios:

1. Partida 3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales”, se ordenó la base de datos de las CLC por cada uno de los cuatro arrendadores, a los cuales se realizaron pagos en 2009, seleccionando de cada arrendador las tres CLC de mayor importe. De un arrendador sólo se seleccionaron dos CLC, debido a que con ellas se pagó el total del arrendamiento en 2009 (período de septiembre a diciembre).

2. Partida 3301 “Honorarios”, se ordenó la base de datos de las CLC en forma ascendente, tomando como criterio el número de la CLC, y aplicando un intervalo de selección de tres en tres, iniciando con la primera de la base de datos.

A partir de los criterios señalados, respecto al capítulo 3000 “Servicios Generales”, la muestra de auditoría del 37.9% (22,069.3 miles de pesos) se determinó con base en la estratificación e importancia relativa sobre el universo de lo erogado del gasto corriente con 403 CLC y 13 documentos múltiples, por un importe total de 58,202.4 miles de pesos, atendiendo lo establecido en los Boletines 3030, 5020 y 6060 de las Normas y Procedimientos de Auditoría y las Normas para Atestiguar del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. La muestra se integró de la siguiente forma:

(Miles de pesos y por cientos)

Concepto	Universo			Muestra		
	CLC	Importe	%	CLC	Importe	%
3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales”	31	9,233.9	15.9	11	5,137.1	55.6
3301 “Honorarios”	36	39,215.8	67.4	12	16,932.2	43.2
Otras 29 partidas	336	9,752.7	16.7	0	0.0	0.0
Total capítulo 3000 “Servicios Generales”	403	58,202.4	100.0	23	22,069.3	37.9

RESULTADOS

1. Resultado

En el período comprendido del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009, en la STFE estuvo vigente la estructura orgánica correspondiente al dictamen núm. 14/2007. Dicho dictamen se generó y modificó de la siguiente manera:

1. Mediante el oficio núm. OM/0365/2007 del 8 de marzo de 2007, el Oficial Mayor informó al Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo que se dictaminó favorablemente la estructura orgánica con el dictamen núm. 14/2007 y organigrama de la STFE, con vigencia a partir del 1o. de marzo de 2007.

   En el dictamen núm. 14/2007 se señala que, con fundamento en el decreto publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 6 de febrero de 2007, se crea la STFE con objeto de atender las materias relativas al trabajo, previsión social y protección al empleo. También se indica que la dependencia se integra por la Dirección General de Trabajo y Previsión Social, a fin de fomentar, coordinar y ejecutar programas en materia laboral en el Distrito Federal, tendientes a la protección y mejoramiento de las condiciones

laborales de los trabajadores, que propicien un mejoramiento en el nivel y calidad de vida, así como consolidar acciones que generen ocupación productiva; por la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, que tiene la atribución de fomentar y promover el servicio de empleo, capacitación y adiestramiento, impulsando una cultura de trabajo que favorezca el respeto a los derechos y garantías sociales; y por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, cuya responsabilidad consiste en actualizar las medidas de seguridad e higiene en los centros de trabajo, así como promover la inclusión laboral de las personas adultas mayores o con capacidades diferentes en los sectores productivos.

La estructura orgánica de la STFE se realizó con base en el esquema de costos compensados externos, derivados de la reorganización de las diversas unidades administrativas que integran la Administración Pública Centralizada del GDF, por lo que los recursos financieros para esta autorización serán los del presupuesto autorizado al GDF, para el ejercicio de 2007.

2. El Coordinador General de Modernización Administrativa de la OM, mediante el oficio núm. CGMA/DDO/0749/07 del 14 de marzo de 2007, envió al Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo el alcance al dictamen núm. 14/2007 de la STFE, comunicado con el oficio núm. OM/0365/2007 del 8 de marzo de 2007, con vigencia a partir del 1o. de marzo de 2007. El movimiento que se generó con el alcance fue en la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, la Subprocuraduría de Atención a Mujeres y la Subprocuraduría de Conciliación y Defensoría, las cuales renivelaron su estructura, ya que pasaron del nivel 29.5 al nivel 40.5.

3. Con el oficio núm. OM/0359/2008 del 19 de febrero de 2008, el Oficial Mayor informó al Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo que se envía alcance al dictamen núm. 14/2007 de la STFE, con vigencia a partir del 1o. de febrero de 2008. Los movimientos que se generaron fueron que en la Oficina de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, se crearon la Dirección del Seguro de Desempleo (1 plaza) y la Subdirección de Atención al Seguro de Desempleo (1 plaza); y en la Dirección General de Trabajo y Previsión Social se cancelaron la Jefatura de Unidad Departamental de Protección a Mujeres (1 plaza), la Jefatura de Unidad Departamental de Valoración Médica (1 plaza) y 2 plazas de Líder Coordinador de Proyectos “A”.

La estructura orgánica de la STFE correspondiente al dictamen núm.14/2007 vigente en 2009, se integró de la siguiente manera:

(Plazas)

Área	Estructura	Homólogos por norma	Líder Coordinador de Proyectos “B”	Enlace “B”	Total
Oficina de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	4	2	2		8
Dirección General de Trabajo y Previsión Social	15				15
Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo	13		12		25
Procuraduría de la Defensa del Trabajo	7		1	4	12
Total	39	2	15	4	60

Respecto a la Dirección de Administración en la STFE, apoyo administrativo que otorga la OM, en el período comprendido del 1o. de enero al 15 de junio de 2009, estuvo vigente la estructura orgánica correspondiente al dictamen núm. 02/2007 de la OM.

En relación con la estructura orgánica correspondiente al dictamen núm. 02/2007, el Coordinador General de Modernización Administrativa envió al Oficial Mayor, mediante los oficios núms. CGMA/DDO/0908/2007 del 2 de abril de 2007, CGMA/DDO/1238/07 del 10 de mayo de 2007 y CGMA/DDO/1352/08 del 19 de junio de 2008, alcances al dictamen núm. 02/2007 de la Oficialía Mayor, con vigencias a partir del 16 de abril de 2007 (para los dos primeros oficios) y del 1o. de julio de 2008 (para el tercer oficio), respectivamente, derivado de ello la estructura de la Dirección de Administración en la STFE correspondiente al dictamen núm. 02/2007, vigente a partir del 1o. de julio de 2008, quedó integrada por la Dirección de Administración (1 plaza), Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros (1 plaza), Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales (1 plaza), Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Humanos (1 plaza), Jefatura de Unidad Departamental de Informática (1 plaza), Jefatura de Unidad Departamental de Soporte Técnico (1 plaza), Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (1 plaza), Líder Coordinador de Proyectos “A” (3 plazas) y Enlace “B” (3 plazas).

Para la Dirección de Administración en la STFE, en el período comprendido del 16 de junio de 2009 al 31 de diciembre de 2009, estuvo vigente el dictamen núm. 9/2009, ya que mediante

el oficio núm. CG/389/2009 del 30 de junio de 2009, el Contralor General del Distrito Federal informó al Oficial Mayor que se dictaminó favorable la estructura orgánica con el dictamen núm. 9/2009 y organigramas de la OM con entrada en vigor a partir del 16 de junio de 2009, dejando sin efecto el dictamen núm. 02/2007. Cabe señalar, la estructura orgánica del dictamen núm. 9/2009 es la misma que la correspondiente al dictamen núm. 02/2007.

En la revisión de los manuales administrativos de la Dirección de Administración en la STFE (organización), se observó lo siguiente:

1. Con el oficio núm. OM/DA/STyFE/1125/09 del 5 de agosto de 2009, la Directora de Administración en la STFE envió al Coordinador General de Modernización Administrativa de la CGDF, el Manual de Organización de 2008 de la Dirección de Administración en la STFE. El oficio muestra sello de recibido del 6 de agosto de 2009, por la CGMA.

   En atención del oficio núm. OM/DA/STyFE/1125/09, mediante el oficio núm. CGMA/DDO/1149/09, del 30 de noviembre de 2009, la CGMA de la CGDF comunicó a la Directora de Administración en la STFE que se determinó integrar a los archivos de la Coordinación General el Manual Administrativo de la Dirección de Administración en la STFE, con número de registro MA-12024-2/07. El Manual Administrativo presenta fecha del 29 de agosto de 2008.

2. La Directora de Administración en la STFE, con el oficio núm. OM/DA/STyFE/949/10 del 23 de julio de 2010, envió el Manual Administrativo de la Dirección de Administración en la STFE al Coordinador General de Modernización Administrativa, correspondiente al dictamen núm. 9/2009 emitido el 30 de junio de 2009.

En conclusión, se observó que el último alcance a la estructura orgánica correspondiente al dictamen núm. 02/2007 de la OM estuvo vigente a partir del 1o. de julio de 2008; sin embargo, el Manual Administrativo de la Dirección de Administración en la STFE, en su parte de organización, no fue recibido por la CGMA hasta el 6 de agosto de 2009. Asimismo, la estructura orgánica de la OM, correspondiente al dictamen núm. 9/2009, estuvo vigente a partir del 16 de junio de 2009 y la Dirección de Administración en la STFE no envió a la CGMA el manual administrativo correspondiente, en su parte de organización, hasta el 23 de julio de 2010.

Por lo anterior, la Dirección de Administración en la STFE 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), publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 12 de abril de 2007, vigente a partir del 13 de abril de 2007, 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 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".

Respecto a los manuales administrativos de la Dirección de Administración en la STFE (procedimientos), se observó lo siguiente:

Mediante el oficio núm. OM/DA/STyFE/573/10 del 27 de abril de 2010, la Directora de Administración en la STFE envió el Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración en la STFE, el cual complementa al manual administrativo (organización) con número de registro MA-12024-2/07, dictaminado el 30 de noviembre de 2009.

En respuesta, con el oficio núm. CG/CGMA/DDO/1624/2010 del 27 de mayo de 2010, la CGMA de la CGDF comunicó que del análisis realizado al contenido de 27 procedimientos de la Dirección de Administración en la STFE, elaborados conforme al dictamen núm. 2/2007, se determinó integrarlos al acervo documental de esa Coordinación General, en el Manual Administrativo de la Dirección de Administración en la STFE, con número de registro MA-12024-/07. Los 27 procedimientos presentan fecha del 29 de agosto de 2008.

Cabe señalar que en cumplimiento al numeral 4.4.12 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, Órganos Desconcentrados Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno), publicada en la *Gaceta Oficial*

del Distrito Federal el 12 de abril de 2007, vigente a partir del 13 de abril de 2007, el cual 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 de los procedimientos internos aplicables en su área de adscripción”. Mediante el oficio núm. OM/DA/STyFE/740.5/10 del 9 de junio de 2010, la Dirección de Administración en la STFE envió a los Jefes de Unidad Departamental de Recursos Financieros, Recursos Materiales y Servicios Generales, Recursos Humanos, Informática, Soporte Técnico y Enlace Administrativo, copia del Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración en la STFE para su observancia.

En la reunión de confronta celebrada el 22 de diciembre de 2010, con el oficio núm. STyFE/525/10 del 21 de diciembre de 2010, signado por el Secretario Particular de la STFE, se proporcionó información respecto al presente resultado, la cual fue emitida por el JUD de Recursos Humanos en la STFE en los siguientes términos:

“La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo fue creada a partir del 6 de febrero de 2007 y la Dirección de Administración el 16 de abril de 2007, por lo que al momento de su creación, disponía de seis plazas de estructura, con las que tenía que atender los requerimientos de una Dependencia con Programas y Actividades Institucionales que ya habían iniciado su operación.

”Los recursos iniciales de la Dirección, empezaron a ser rebasados por la demanda de las actividades de la Secretaría que requería de apoyo administrativo, dándose situaciones como que personal técnico operativo con el que contaba la Dirección, realizara funciones que requerían de mayores responsabilidades, inherentes a las de una Jefatura de Unidad Departamental, una Subdirección o inclusive, de una Dirección. A falta de un área de planeación que se encargara de atender la elaboración y actualización de los Manuales Administrativos derivados por la creación de la Secretaría y de la Dirección de Administración, esta actividad desde 2007 se llevaba a cabo pero de manera intermitente debido a la falta de personal.

”Lo anterior, motivó a que el C. Secretario diera su Visto Bueno para solicitar a la Oficialía Mayor una nueva estructura para la Dirección de Administración para que reforzara la existente,

dando como respuesta que a más de un año de creación de la Secretaría, se autorizara la Jefatura de Recursos Humanos, área a la que se le encomendó la continuidad en la elaboración de los Manuales, que no obstante lo limitado de recursos con que inició la Dirección de Administración, ya había iniciado con la tarea de Manuales.

”El retraso inicial en la elaboración de Manuales, trajo como consecuencia el hecho de que esta Dirección presente el desfasamiento que nos observan en el numeral 1 de resultados, ya que también se tiene que aunar el lapso entre el envío del Manual y la fecha en que la Coordinación General de Modernización Administrativa dictamina.

”Como consecuencia de lo anterior, la Dirección de Administración no puede obtener el registro de una actualización de estructura, procesos y procedimientos, si no se cuenta con un registro inicial, motivo por el cual estamos obteniendo el registro de Manuales con la diferencia de tiempos que ustedes nos señalan”.

En la información proporcionada por la STFE, se hace referencia a las fechas en que fueron creadas la Secretaría y la Dirección de Administración, al número de plazas de estructura de la Dirección de Administración y a la problemática que se presentó por la falta de una área que se encargara de elaborar y actualizar los manuales administrativos derivados de la creación de la Secretaría y de la Dirección de Administración, señalando que esta actividad desde 2007 se ha llevado a cabo de manera intermitente por la falta de personal.

Además, la STFE mencionó que el retraso inicial en la elaboración de los manuales tuvo como consecuencia que la Dirección de Administración presentara el desfasamiento que se observó en el numeral 1 del presente resultado, con lo cual, la STFE confirmó que los manuales administrativos de la Dirección de Administración en la STFE, en su parte de organización, se enviaron a la CGMA de manera desfasada, por lo que el presente resultado no se modifica.

Recomendación ASC-128-09-01-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, así como la Dirección de Administración en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las áreas administrativas competentes, establezcan medidas de control para que, cuando

se autoricen modificaciones a sus estructuras orgánicas, la actualización de los manuales administrativos correspondientes sean remitidos oportunamente a la Coordinación General de Modernización Administrativa para su análisis y registro, lo anterior 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) vigente.

2. Resultado

En 2009, el presupuesto asignado originalmente a la STFE para el capítulo 3000 “Servicios Generales” fue de 26,024.6 miles de pesos. Mediante 32 adecuaciones programático-presupuestarias se modificó para quedar en 58,202.4 miles de pesos, presupuesto que se reportó como ejercido en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009. Lo anterior representó una ampliación neta de 32,177.8 miles de pesos respecto al presupuesto original, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Movimiento presupuestal	Importe	Parcial	Total
Presupuesto original:			26,024.6
Más:			
17 ampliaciones compensadas	54,683.8		
9 adiciones compensadas	2,410.7	57,094.5	
Menos:			
24 reducciones compensadas	21,307.2		
2 reducciones líquidas	3,609.5	24,916.7	32,177.8
Presupuesto modificado:			58,202.4
Menos:			
Presupuesto ejercido:			58,202.4
Diferencia:			0.0

Las afectaciones presupuestarias se integraron de conformidad con el numeral 3, párrafos primero y segundo, capítulo IV “Lineamientos Generales para los Trámites Presupuestarios”, apartado IV.3 “Registro de Operaciones Presupuestarias”, subapartado IV.3.3 “Adecuaciones Programático Presupuestarias”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios

para la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009. El párrafo primero del numeral 3 establece: “Las APP’s se instrumentarán mediante adecuación presupuestaria, adecuación programática y justificación, y deberán elaborarse siguiendo un número consecutivo, que iniciarán con el 001, además se deberá guardar congruencia en las fechas de emisión”; y el párrafo segundo de dicho numeral dispone: “Las adecuaciones que elaboren las UR’s, podrán ser de tres tipos: a) Las que afecten simultáneamente su presupuesto y programa(s) autorizado(s), b) Aquéllas que modifiquen el presupuesto y c) Las que modifiquen los programas establecidos, en todos los casos deberán acompañarse de la justificación. Se formulará la adecuación presupuestaria y justificación cuando únicamente afecte presupuesto, o sólo la programática y justificación cuando la adecuación afecte las metas de actividades institucionales, sin que ello implique modificación al presupuesto”.

En la revisión de las afectaciones presupuestarias, se observó que éstas fueron solicitadas por la Dirección de Administración en la STFE y autorizadas por la Subsecretaría de Egresos de la SF, de acuerdo con el artículo 509, párrafos primero y cuarto, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009. El primer párrafo señala: “Las dependencias […] que para el ejercicio del gasto público, requieran efectuar adecuaciones programático-presupuestarias, deberán presentarlas a través de los medios electrónicos de comunicación que establezca la Secretaría, mismos en los que se efectuará la autorización correspondiente, o bien, en los casos que determine la Secretaría podrán presentarlas de manera impresa”; y el párrafo cuarto indica: “Las autorizaciones que emita la Secretaría utilizando los medios de identificación electrónica que se establezcan conforme a este precepto en sustitución de la firma autógrafa, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a las autorizaciones de las adecuaciones programático-presupuestarias con firma autógrafa”.

3. Resultado

Se revisó el PAAAPS y sus respectivas modificaciones trimestrales de la STFE, correspondientes al ejercicio de 2009. Al respecto, se observó lo siguiente:

1. Mediante el oficio núm. OM/STyFE/DA/182/09 del 11 de febrero de 2009, la Directora de Administración en la STFE remitió el PAAAPS correspondiente a 2009 al Director

General de Política Presupuestal de la SF para su validación, de conformidad con el techo presupuestal autorizado por la SF. Cabe señalar, que el mencionado oficio muestra sello de acuse de recibo de la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SF, del 12 de febrero de 2009.

En respuesta, con el oficio núm. DGPP/155/2009 del 13 de febrero de 2009, recibido por la STFE el 19 de febrero de 2009, el Director General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SF comunicó a la Directora de Administración en la STFE la validación presupuestal del PAAAPS de 2009.

Asimismo, con el oficio núm. OM/DA/STyFE/215/09 del 19 de febrero de 2009 y recibido en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) de la OM, según sello, el 23 de febrero de 2009, la Directora de Administración en la STFE envió nuevamente al Director General de la DGRMSG de la OM, el PAAAPS de 2009 validado por el Director General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SF.

La STFE no recibió el PAAAPS validado presupuestalmente por la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SF hasta el 19 de febrero de 2009, razón por la cual incumplió el numeral 5.2.1, párrafo segundo, 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* el 12 de abril de 2007, vigente a partir del 13 de abril de 2007, que establece: “Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, remitirán a la DGRMSG, copia del PAAAPS que envíen a la SF para su validación. La versión definitiva se enviará a la DGRMSG a más tardar la primera quincena del mes de febrero, del ejercicio presupuestal reportado”.

2. Las modificaciones trimestrales correspondientes al PAAAPS de 2009, fueron reportadas por la STFE a la DGRMSG de la OM con desfases de 9 a 160 días hábiles, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Oficio		Informe		Plazo de entrega a la DGRMSG	Entregado por la STYFE	Días hábiles de desfase
Número	Fecha	Trimestre	Importe capítulo 3000			
OM/DA/STyFE/618/09	6/V/09	Primero	48,422.1	14/IV/09	7/V/09	16
OM/DA/STyFE/1076/09	23/VII/09	Segundo	48,224.5	14/VII/09	27/VII/09	9
OM/STyFE/DA/1569/09	28/X/09	Tercero	48,315.5	14/X/09	30/X/09	12
OM/DA/STyFE/1101/10	26/VIII/10	Cuarto	48,328.4	15/I/10	27/VIII/10	160

Por haber reportado a la DGRMSG de la OM las cuatro modificaciones trimestrales del PAAAPS de 2009, la STFE cumplió el numeral 5.2.1, párrafo quinto, 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* el 12 de abril de 2007, vigente a partir del 13 de abril de 2007, que establece: "Las modificaciones del PAAAPS deberán reportarse a la DGRMSG, de manera trimestral, en forma impresa respetando los lineamientos que para tal efecto se emitan y en dispositivo magnético, así como una síntesis cualitativa que sustente los movimientos para los capítulos en donde se presenten los cambios".

Sin embargo, por haber reportado las modificaciones trimestrales de forma desfasada, la STFE contravino el numeral 5.16.2 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), publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 12 de abril de 2007, vigente a partir del 13 de abril de 2007, que establece: "Los titulares de las Dependencias serán responsables de la debida formulación y entrega oportuna de los informes, los cuales deberán remitirse dentro de los diez días hábiles siguientes al período que se reporte, o bien anteriores a la fecha de la recalendarización".

3. El PAAAPS de 2009 de la STFE se publicó el 19 de marzo de 2009 en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal,* de conformidad con el artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, que dispone:

"Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades a más tardar el 31 de marzo de cada año, publicarán en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, sus Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios".

En la reunión de confronta, el sujeto fiscalizado proporcionó información respecto al numeral 2 del presente resultado, emitida por la JUD de Recursos Materiales y Servicios Generales en la STFE, en la cual menciona que "no se cuenta oportunamente con las cifras presupuestales conciliadas con la Secretaría de Finanzas y por cargas de trabajo excesivas y falta de personal se elaboraron los informes con los desfases señalados", por lo que el presente resultado, respecto al numeral 2, no se modifica.

Recomendación ASC-128-09-02-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, implante medidas de control para que los informes trimestrales sobre las modificaciones del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios se envíen a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, en los plazos que establece 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.

Partida 3201 "Arrendamiento de Edificios y Locales"

En 2009, la STFE ejerció recursos en la partida 3201 "Arrendamiento de Edificios y Locales", por un importe total de 9,233.9 miles de pesos, que representó el 15.9% del total erogado en el capítulo 3000 "Servicios Generales" (58,202.4 miles de pesos), y significó un incremento de 2,000.8 miles de pesos (27.7%) respecto al presupuesto ejercido en 2008 (7,233.1 miles de pesos).

Asimismo, el presupuesto ejercido en 2009, en la partida 3201 "Arrendamiento de Edificios y Locales", mostró un incremento del 192.4% (6,076.4 miles de pesos) respecto a su original (3,157.5 miles de pesos).

Para 2009, en la partida 3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales” se ejercieron recursos por medio de 31 CLC, por 9,233.9 miles de pesos, y los pagos realizados fueron a cuatro arrendadores de inmuebles.

De las 31 CLC se seleccionó una muestra de 11 CLC expedidas con cargo a la partida 3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales”, por un monto de 5,137.1 miles de pesos, dicha muestra representó el 55.6% respecto al total erogado en la partida (9,233.9 miles de pesos), y el 8.8% con relación al total ejercido en el capítulo 3000 “Servicios Generales” (58,202.4 miles de pesos).

La muestra determinada se integró con las siguientes CLC:

(Miles de pesos)

Número de CLC	Fecha	Beneficiario	Importe
33 C0 01 00079	1/IV/09	Grupo Hexa, S.A. de C.V.	308.6
33 C0 01 00099	13/IV/09	Inmobiliaria Arel, S.A. de C.V.	565.6
33 C0 01 00100	14/IV/09	Inmobiliaria Marly, S.A. de C.V.	491.1
33 C0 01 00198	25/V/09	Inmobiliaria Marly, S.A. de C.V.	507.0
33 C0 01 00199	25/V/09	Inmobiliaria Arel, S.A. de C.V.	651.8
33 C0 01 00429	24/VII/09	Grupo Hexa, S.A. de C.V.	102.9
33 C0 01 00845	11/XI/09	Inmobiliaria Marly, S.A. de C.V.	253.5
33 C0 01 00968	2/XII/09	Moisés Romano Zaga y copropietarios	861.8
33 C0 01 00969	2/XII/09	Grupo Hexa, S.A. de C.V.	205.7
33 C0 01 01077	17/XII/09	Moisés Romano Zaga y copropietarios	287.3
33 C0 01 01081	17/XII/09	Inmobiliaria Arel, S.A. de C.V.	901.8
Total			5,137.1

4. Resultado

Las 11 CLC se revisaron con la finalidad de verificar que contaran con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto. Al respecto, se observó que la documentación justificativa del gasto se integró por 14 contratos administrativos de arrendamiento de bienes inmuebles, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Arrendador / Número de contrato	Fecha	Renta mensual con IVA	Renta total (IVA incluido)	Objeto de los contratos (cláusula primera)	Vigencia
Grupo Hexa, S.A. de C.V. Cuentas por Liquidar Certificadas núms. 33 C0 01 00079, 33 C0 01 00429 y 33 C0 01 00969					
STYFE/DA/AI/001/09	2/I/09	102.9	1,234.4	"… arrendamiento del piso 4o. de 1,200 metros cuadrados aproximadamente, así como 21 cajones de estacionamiento del inmueble ubicado en la Avenida San Antonio Abad No. 122, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, en México, Distrito Federal […] ubique las oficinas administrativas de Procuraduría de la Defensa del Trabajo…"	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009
	Subtotal		1,234.4		
Inmobiliaria Marly, S.A. de C.V. Cuentas por Liquidar Certificadas núms. 33 C0 01 00100, 33 C0 01 00198 y 33 C0 01 00845					
STyFE/DA/AI/02/09	2/I/09	59.2	118.4	"… arrendamiento […] una superficie de 600 metros cuadrados del ala norte del 5o. piso, así como 8 cajones de estacionamiento del inmueble sito en Avenida Izazaga número 89 en la Colonia Centro, C.P. 06890, Delegación Cuauhtémoc para que la Oficina del C. Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo, instale las oficinas administrativas…"	Del 1o. de enero al 28 de febrero de 2009
STyFE/DA/AI/02-A/09	1/III/09	60.8	608.4		Del 1o. de marzo al 31 de diciembre de 2009
STYFE/DA/AI/04/09	2/I/09	186.4	372.8	"… arrendamiento […] una superficie de 1,900 metros cuadrados del ala norte del 4o. piso, así como 19 cajones de estacionamiento del inmueble sito en Avenida Izazaga número 89 en la Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc para que la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, instale sus oficinas administrativas…"	Del 1o. de enero al 28 de febrero de 2009
STYFE/DA/AI/04-A/09	1/III/09	192.7	1,926.6		Del 1o. de marzo al 31 de diciembre de 2009
	Subtotal		3,026.2		
Inmobiliaria Arel, S.A. de C.V. Cuentas por Liquidar Certificadas núms. 33 C0 01 00099, 33 C0 01 00199 y 33 C0 01 01081					
STYFE/DA/AI/03/09	2/I/09	241.7	483.5	"… una superficie en arrendamiento, de 2,400 metros cuadrados del ala sur del 5o. piso, así como 24 cajones de estacionamiento, más 400 metros cuadrados del ala sur del 8o. piso y 4 cajones de estacionamiento, haciendo un total de 2,800 metros cuadrados de superficie arrendada y 28 cajones de estacionamiento del inmueble ubicado en la Avenida Nezahualcóyotl No. 120, en la Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080 en esta Ciudad […] a fin de que la Dirección General de Trabajo y Previsión Social instale sus oficinas administrativas…"	Del 1o. de enero al 28 de febrero de 2009
STYFE/DA/AI/03-A/09	1/III/09	283.9	2,839.2		Del 1o. de marzo al 31 de diciembre de 2009
STYFE/DA/AI/05/09	2/I/09	16.2	32.5	"… 164.60 metros cuadrados de superficie arrendada del ala sur del 8o. piso, así como 2 cajones de estacionamiento del inmueble ubicado en la Avenida Nezahualcóyotl No. 120, en la Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080 en esta Ciudad […] a fin de que la Oficina del Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo instale sus oficinas administrativas…"	Del 1o. de enero al 28 de febrero de 2009
STYFE/DA/AI/05-A/09	1/III/09	16.7	166.9		Del 1o. de marzo al 31 de diciembre de 2009
STYFE/DA/AI/06/09	2/I/09	16.2	32.5	"… 164.60 metros cuadrados de superficie arrendada del ala sur del piso 14, así como 2 cajones de estacionamiento del inmueble ubicado en la Avenida Nezahualcóyotl No. 120, en la Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080 en esta Ciudad […] a fin de que la Dirección del Seguro de Desempleo instale sus oficinas administrativas…"	Del 1o. de enero al 28 de febrero de 2009
STYFE/DA/AI/06-A/09	1/III/09	16.7	166.9		Del 1o. de marzo al 31 de diciembre de 2009
STYFE/DA/AI/07/09	2/I/09	8.6	17.1	"… una superficie en arrendamiento, de 100 metros cuadrados del sótano del inmueble ubicado en la Avenida Nezahualcóyotl No. 120, en la Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080 en esta Ciudad […] a fin de instalar el Almacén Central…"	Del 1o. de enero al 28 de febrero de 2009
STYFE/DA/AI/07-A/09	1/III/09	8.6	85.7		Del 1o. de marzo al 31 de diciembre de 2009
	Subtotal		3,824.3		
Moisés Romano Zaga y copropietarios. Cuentas por Liquidar Certificadas núms. 33 C0 01 00968 y 33 C0 01 01077					
STYFE/DA/AI/08/09	1/IX/09	287.3	1,149.1	"… una superficie en arrendamiento de 1,491.00 metros cuadrados del piso 1o. así como 780 metros cuadrados del piso 3o, incluyendo 15 cajones de estacionamiento, del inmueble ubicado en la calle Simón Bolívar número 231, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06800 en esta Ciudad, […] a fin de que 'La Dependencia' instale las oficinas de la Dirección del Seguro de Desempleo, así como de la Dirección de Administración (Archivo de Concentración Documental)…"	Del 1o. de septiembre al 31 de diciembre de 2009
	Subtotal		1,149.1		
	Total		9,234.0		

Se revisaron 14 contratos formalizados con los arrendadores de bienes inmuebles, verificándose que cumplieron los requisitos del 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), publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 12 de abril de 2007, vigente a partir del 13 de abril de 2007, que establece: "De conformidad con el artículo 16 fracción IV, de la LOAP, 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…".

En relación con la documentación comprobatoria del gasto, ésta se integró de la siguiente manera:

(Miles de pesos)

Número de CLC	Fecha	Renta	Factura / Recibo			Número de contrato
			Número	Fecha	Importe	
33 C0 01 00079	1/IV/09	Enero	5440	24/III/09	102.9	STYFE/DA/AI/001/09
		Febrero	5441	24/III/09	102.9	STYFE/DA/AI/001/09
		Marzo	5442	24/III/09	102.8	STYFE/DA/AI/001/09
Subtotal					308.6	
33 C0 01 00099	13/IV/09	Enero	379	31/I/09	241.7	STYFE/DA/AI/03/09
		Enero	380	31/I/09	16.2	STYFE/DA/AI/05/09
		Enero	381	31/I/09	16.2	STYFE/DA/AI/06/09
		Enero	382	31/I/09	8.6	STYFE/DA/AI/07/09
		Febrero	409	28/II/09	241.7	STYFE/DA/AI/03/09
		Febrero	410	28/II/09	16.3	STYFE/DA/AI/05/09
		Febrero	411	28/II/09	16.3	STYFE/DA/AI/06/09
		Febrero	412	28/II/09	8.6	STYFE/DA/AI/07/09
Subtotal					565.6	
33 C0 01 00100	14/IV/09	Enero	479	31/I/09	59.2	STyFE/DA/AI/02/09
		Enero	480	31/I/09	186.4	STYFE/DA/AI/04/09
		Febrero	505	28/II/09	59.2	STyFE/DA/AI/02/09
		Febrero	506	28/II/09	186.3	STYFE/DA/AI/04/09
Subtotal					491.1	
33 C0 01 00198	25/V/09	Marzo	533	31/III/09	60.8	STyFE/DA/AI/02-A/09
		Marzo	534	31/III/09	192.7	STYFE/DA/AI/04-A/09
		Abril	553	30/IV/09	60.8	STyFE/DA/AI/02-A/09
		Abril	554	30/IV/09	192.7	STYFE/DA/AI/04-A/09
Subtotal					507.0	
33 C0 01 00199	25/V/09	Abril	464	30/IV/09	283.9	STYFE/DA/AI/03-A/09
		Abril	465	30/IV/09	16.7	STYFE/DA/AI/05-A/09
		Abril	466	30/IV/09	16.7	STYFE/DA/AI/06-A/09
		Abril	467	30/IV/09	8.6	STYFE/DA/AI/07-A/09
		Marzo	468	31/III/09	283.9	STYFE/DA/AI/03-A/09
		Marzo	469	31/III/09	16.7	STYFE/DA/AI/05-A/09
		Marzo	470	31/III/09	16.7	STYFE/DA/AI/06-A/09
		Marzo	471	31/III/09	8.6	STYFE/DA/AI/07-A/09
Subtotal					651.8	

Continúa…

… Continuación

Número de CLC	Fecha	Renta	Factura / Recibo			Número de contrato
			Número	Fecha	Importe	
33 C0 01 00429	24/VII/09	Julio	5624	1/VII/09	102.9	STYFE/DA/AI/001/09
Subtotal					102.9	
33 C0 01 00845	11/XI/09	Octubre	693	31/X/09	60.8	STyFE/DA/AI/02-A/09
		Octubre	694	31/X/09	192.7	STYFE/DA/AI/04-A/09
Subtotal					253.5	
33 C0 01 00968	2/XII/09	Septiembre	4435	1/IX/09	287.3	STYFE/DA/AI/08/09
		Octubre	4482	1/X/09	287.3	STYFE/DA/AI/08/09
		Noviembre	4499	1/XI/09	287.2	STYFE/DA/AI/08/09
Subtotal					861.8	
33 C0 01 00969	2/XII/09	Noviembre	5814	1/XI/09	102.9	STYFE/DA/AI/001/09
		Diciembre	5855	1/XII/09	102.8	STYFE/DA/AI/001/09
Subtotal					205.7	
33 C0 01 01077	17/XII/09	Diciembre	4510	1/XII/09	287.3	STYFE/DA/AI/08/09
Subtotal					287.3	
33 C0 01 01081	17/XII/09	Octubre	638	31/X/09	283.9	STYFE/DA/AI/03-A/09
		Octubre	640	31/X/09	16.7	STYFE/DA/AI/06-A/09
		Noviembre	666	30/XI/09	16.7	STYFE/DA/AI/06-A/09
		Noviembre	664	30/XI/09	283.9	STYFE/DA/AI/03-A/09
		Diciembre	693	31/XII/09	283.9	STYFE/DA/AI/03-A/09
		Diciembre	695	31/XII/09	16.7	STYFE/DA/AI/06-A/09
Subtotal					901.8	
Total					5,137.1	

En el análisis de la documentación descrita, se observó lo siguiente:

1. Las 38 facturas y los 4 recibos por pago de arrendamiento (CLC núms. 33 C0 01 00968 y 33 C0 01 01077) cumplen los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente en 2009, y dichos documentos fueron elaborados a nombre del Gobierno del Distrito Federal.

2. Las 11 CLC objeto de la muestra cuentan con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, por tanto, la STFE cumplió el artículo 381, fracción III, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009; así como el numeral 4, apartado IV, “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.

3. Cabe señalar que los recursos ejercidos se registraron conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal vigente en 2009, y que se realizó la confirmación de operaciones con los cuatro arrendadores a los cuales la STFE

efectuó pagos durante el ejercicio de 2009. De la revisión realizada a la información y documentación proporcionada por los arrendadores, se observó que ésta coincide con la documentación entregada por la STFE.

5. Resultado

En la revisión de la documentación justificativa del gasto de las 11 CLC de la partida 3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales”, integrada por 14 contratos administrativos de arrendamiento de bienes inmuebles, se observó que en dichos contratos se establece que el precio del arrendamiento por la superficie rentada se encuentra dentro de los parámetros del dictamen de justipreciación de renta, emitido por un perito valuador registrado ante la DGPI.

Con la finalidad de verificar que las rentas pagadas durante 2009 estuvieran dentro de los parámetros establecidos en los dictámenes de justipreciación de renta, mediante el oficio núm. ASC/128/09/STyFE/10/01 del 26 de agosto de 2010, la CMHALDF solicitó a la Dirección de Administración en la STFE dichos documentos. Con el oficio núm. OM/STyFE/DA/1103/10 del 27 de agosto de 2010, la Dirección de Administración en la STFE proporcionó la documentación requerida, la cual se integró de la siguiente manera:

Contrato		Dictamen de justipreciación de renta		
Número	Fecha	Número secuencial	Número progresivo	Fecha
STYFE/DA/AI/001/09	2/I/09	AR(ST)-02126-B	28/10/08-00004	29/XII/08
STyFE/DA/AI/02/09	2/I/09	JR(ST)-08768	14/04/08-00001	12/V/08
STyFE/DA/AI/02-A/09	1/III/09	JR(ST)-08768	14/04/08-00001	12/V/08
STYFE/DA/AI/04/09	2/I/09	JR(ST)-08768	14/04/08-00001	12/V/08
STYFE/DA/AI/04-A/09	1/III/09	JR(ST)-08768	14/04/08-00001	12/V/08
STYFE/DA/AI/03/09	2/I/09	JR(ST)-08769	14/04/08-00002	12/V/08
STYFE/DA/AI/03-A/09	1/III/09	JR(ST)-08769	14/04/08-00002	12/V/08
STYFE/DA/AI/05/09	2/I/09	JR(ST)-08769	14/04/08-00002	12/V/08
STYFE/DA/AI/05-A/09	1/III/09	JR(ST)-08769	14/04/08-00002	12/V/08
STYFE/DA/AI/06/09	2/I/09	JR(ST)-08769	14/04/08-00002	12/V/08
STYFE/DA/AI/06-A/09	1/III/09	JR(ST)-08769	14/04/08-00002	12/V/08
STYFE/DA/AI/07/09	2/I/09	JR(ST)-08769	14/04/08-00002	12/V/08
STYFE/DA/AI/07-A/09	1/III/09	JR(ST)-08769	14/04/08-00002	12/V/08
STYFE/DA/AI/08/09	1/IX/09	JR(ST)-09632	15/07/09-00008	29/VII/09

En la revisión de los cuatro dictámenes de justipreciación de renta, se observó que las rentas mensuales (sin IVA) estipuladas en los contratos, se ubicaron dentro de los parámetros

fijados en los dictámenes; es decir, no se rebasó el precio de la renta máxima a pagar (sin IVA) establecido en el numeral 1, apartado “Conclusiones”, de los dictámenes citados en cada uno de los contratos, como se observa en el siguiente cuadro:

(Miles de pesos)

Número de contrato	Renta mensual (sin IVA) ejercicio de 2009				Renta mensual (sin IVA), según dictamen
	Enero-febrero	Enero-diciembre	Marzo-diciembre	Septiembre-diciembre	
STYFE/DA/AI/001/09		89.4			102.4
STyFE/DA/AI/02/09	51.4				
STYFE/DA/AI/04/09	162.1				291.2
	213.5				
STyFE/DA/AI/02-A/09			52.9		
STYFE/DA/AI/04-A/09			167.5		291.2
			220.4		
STYFE/DA/AI/03/09	210.2				
STYFE/DA/AI/05/09	14.1				
STYFE/DA/AI/06/09	14.1				
STYFE/DA/AI/07/09	7.5				352.8
	245.9				
STYFE/DA/AI/03-A/09			246.9		
STYFE/DA/AI/05-A/09			14.5		
STYFE/DA/AI/06-A/09			14.5		
STYFE/DA/AI/07-A/09			7.5		352.8
			283.4		
STYFE/DA/AI/08/09				249.8	330.7

Por consiguiente, la STFE observó el 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* el 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 de la materia. Los honorarios que por dictámenes de justipreciación de renta cobra la DGPI, serán cubiertos por las áreas que lo soliciten”.

Los dictámenes de justipreciación de renta con núm. secuencial JR(ST)-08768 y JR(ST)-08769, los cuales se desprenden de la solicitud realizada a la Dirección de Avalúos de la DGPI, con el oficio núm. OM/DA/RMySG/STyFE/062/08 del 8 de abril de 2008, y del requerimiento de servicio sin número para la vigencia de la renta del 1o. de febrero de 2008 al 31 de diciembre del mismo año, se consideraron como parámetros para fijar el monto de las rentas en 12 contratos administrativos de arrendamiento de bienes inmuebles de 2009.

Sin embargo, los dos dictámenes de justipreciación de renta no fueron aplicables para los cinco contratos administrativos de arrendamiento de bienes inmuebles núms. STyFE/DA/AI/02-A/09, STYFE/DA/AI/03-A/09, STYFE/DA/AI/04-A/09, STYFE/DA/AI/05-A/09 y STYFE/DA/AI/06-A/09, formalizados para el período de marzo a diciembre de 2009, debido al incremento que se presentó en el monto de la renta mensual (sin IVA) para dicho período, comparada con las rentas (sin IVA) pagadas en diciembre de 2008 y durante el lapso enero-febrero de 2009, como se observa en el cuadro siguiente:

(Miles de pesos)

Número de contrato	Número secuencial de dictamen	Renta mensual (sin IVA)		
		Diciembre 2008	Enero-febrero 2009	Marzo-diciembre 2009
STyFE/DA/32/08		51.5		
STyFE/DA/AI/02/09	JR(ST)-08768		51.5	
STyFE/DA/AI/02-A/09	JR(ST)-08768			52.9
STyFE/DA/30/08		210.2		
STYFE/DA/AI/03/09	JR(ST)-08769		210.2	
STYFE/DA/AI/03-A/09	JR(ST)-08769			246.9
STyFE/DA/31/08		162.1		
STYFE/DA/AI/04/09	JR(ST)-08768		162.1	
STYFE/DA/AI/04-A/09	JR(ST)-08768			167.5
STyFE/DA/33/08		14.1		
STYFE/DA/AI/05/09	JR(ST)-08769		14.1	
STYFE/DA/AI/05-A/09	JR(ST)-08769			14.5
STyFE/DA/17/08		14.1		
STYFE/DA/AI/06/09	JR(ST)-08769		14.1	
STYFE/DA/AI/06-A/09	JR(ST)-08769			14.5

Respecto a los cinco contratos administrativos de arrendamiento de bienes inmuebles citados, la STFE no observó el numeral 11.12.3 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* el 12 de abril de 2007, vigente a partir del 13 de abril de 2007, que señala lo siguiente:

“La vigencia de los dictámenes valuatorios sobre bienes inmuebles será de un año […] en tanto no cambien las características físicas del inmueble […] o, las condiciones generales del mercado.

”En el supuesto de las justipreciaciones de renta, la vigencia de los bienes inmuebles operara en tanto las partes decidan continuar ocupando inmuebles arrendados cuya vigencia del contrato haya concluido durante el año próximo pasado o el año que transcurre, y se convenga un importe de renta igual al monto de la renta pactada en el contrato anterior.

”Este mecanismo sólo procederá si el monto de la renta pactada en el contrato anterior está sustentado en un dictamen de justipreciación de renta emitido por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario, y no exceda el monto máximo establecido en el mismo.”

En la reunión de confronta se proporcionó información y documentación respecto al presente resultado, emitida por la JUD de Recursos Materiales y Servicios Generales en la STFE, en los siguientes términos:

“Debido a que desde principios de enero de 2008, el administrador de los inmuebles Inmobiliaria Marly, S.A. de C.V., e Inmobiliaria Arel, S.A. de C.V., solicitó un incremento a la renta, en los contratos formalizados por el período marzo a diciembre de 2009, se autorizó un mínimo incremento de acuerdo a la suficiencia presupuestal, por lo que la renta convenida para dicho período sí presenta una variación respecto de los contratos formalizados para el período enero-febrero del mismo año. Sin embargo, dicho incremento no rebasa el monto fijado en el dictamen de Justipreciación correspondiente y la fecha de formalización de los contratos sí se encuentra dentro de la vigencia (un año a partir de la emisión) del dictamen de Justipreciación.

”Fecha de formalización de los contratos STYFE/DA/AI/02-A/09, STYFE/DA/AI/03-A/09, STYFE/DA/AI/04-A/09, STyFE/DA/AI/05-A/09, STyFE/DA/AI/06-A/09, 1o. de marzo de 2009.

”Fecha de emisión de los Dictámenes de Justipreciación (JR(ST)-08768 y JR(ST)-08769) 12 de mayo de 2008.

”Es preciso señalar que de haber solicitado a la DGPI actualización de los dictámenes de Justipreciación se hubiera generado un gasto innecesario con cargo al presupuesto de la Secretaría toda vez que no hubiese sido posible pagar al arrendador un mayor incremento al otorgado en virtud de que no se contaba con el presupuesto para absorber el incremento de una actualización en el valor de la renta. Para el ejercicio 2010, se realizó consulta a la Dirección de Avalúos, quien mediante oficio No. DGPI/DA/0095/2010, suscrito por el Titular del área, Ing. Salvador de la Cruz García, señaló ‘Al respecto, le informó […] su vigencia se podrá prorrogar por el siguiente año, siempre y cuando se convenga un importe de renta igual o menor al monto de la renta determinada en la justipreciación anterior’.

”‘Este mecanismo sólo procederá si el monto de la renta pactada en el contrato anterior está sustentado en un dictamen de justipreciación emitido por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, situación que aplica al caso en comento’.

”Se anexa, copias: escrito del Administrador de las Inmobiliarias Marly, S.A. de C.V. y Arel, S.A. de C V., oficio No. OM/DA/RMySG/STYFE/073/10 y DGPI/DA/0095/2010.”

Derivado del análisis a la información y documentación proporcionada por la STFE, se determinó que es correcto lo manifestado por la Secretaría respecto a que las rentas pagadas durante el período marzo-diciembre de 2009, correspondientes a los contratos núms. STyFE/DA/AI/02-A/09, STYFE/DA/AI/03-A/09, STYFE/DA/AI/04-A/09, STYFE/DA/AI/05-A/09 y STYFE/DA/AI/06-A/09, no rebasaron el monto fijado en los dictámenes de justipreciación de renta con núm. secuencial JR(ST)-08768 y JR(ST)-08769, que los cinco contratos se formalizaron el 1o. de marzo de 2009 y que los dos dictámenes de justipreciación de renta se emitieron el 12 de mayo de 2008; sin embargo, la vigencia de un año de los dictámenes señalados ya no era válida, toda vez que la norma indica que la vigencia de las justipreciaciones de renta operará en tanto se convenga un importe de renta igual al monto de la renta pactada en el contrato anterior y las rentas del período marzo-diciembre de 2009 fueron superiores a las rentas de diciembre de 2008 y del período enero-febrero de 2009. Por tanto, el presente resultado no se modifica.

Recomendación ASC-128-09-03-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, establezca medidas de control para que en la elaboración y formalización de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles se consideren los dictámenes de justipreciación de renta, emitidos por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, que cumplan los requisitos de vigencia establecidos en 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.

6. Resultado

Mediante las CLC núms. 33 C0 01 00968, por 861.8 miles de pesos; y 33 C0 01 01077, por 287.3 miles de pesos, del 2 y 17 de diciembre de 2009, respectivamente, la STFE pagó a la persona física, Moisés Romano Zaga, la cantidad de 1,149.1 miles de pesos en el ejercicio de 2009, por concepto del arrendamiento de un bien inmueble, con cargo a la partida 3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales”.

El pago se justificó con el contrato administrativo núm. STYFE/DA/AI/08/09 “Arrendamiento de Edificios y Locales”, celebrado el 1o. de septiembre de 2009 entre la STFE y los propietarios del inmueble Moisés Romano Zaga, Mayer Romano Zaga y Abraham Romano Zaga, nombrando como representante común a Moisés Romano Zaga (declaración II.4 del contrato administrativo núm. STYFE/DA/AI/08/09).

La documentación comprobatoria del gasto de las dos CLC consistió en cuatro recibos por pago de arrendamiento, los números, fechas, períodos de renta e importes, se muestran en el siguiente cuadro:

(Miles de pesos)

Número de CLC	Fecha	Recibo por pago de arrendamiento					
		Número	Fecha	Período 2009	Renta	IVA	Total
33 C0 01 00968	2/XII/09	4435	1/IX/09	Septiembre	249.8	37.5	287.3
		4482	1/X/09	Octubre	249.8	37.5	287.3
		4499	1/XI/09	Noviembre	249.8	37.4	287.2
					749.4	112.4	861.8
33 C0 01 01077	17/XII/09	4510	1/XII/09	Diciembre	249.8	37.5	287.3
Total					999.2	149.9	1,149.1

En el análisis de la documentación señalada, se observó lo siguiente:

1. Los cuatro recibos por pago de arrendamiento cumplen los requisitos fiscales dispuestos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación vigente en 2009, y se expidieron a nombre del GDF.

2. Los pagos realizados, mediante las CLC núms. 33 C0 01 00968 y 33 C0 01 01077, fueron efectuados a nombre de una persona física y por concepto de arrendamiento de un bien inmueble. De acuerdo con la Ley del Impuesto sobre la Renta vigente en 2009, la STFE estaba obligada a efectuar la retención del 10.0% del ISR sobre el monto de las rentas pagadas (sin IVA); sin embargo, no realizó la retención del ISR correspondiente. Por tanto, la STFE no atendió el artículo 143, párrafo sexto, capítulo III “De los Ingresos por Arrendamiento y en General por Otorgar el Uso o Goce Temporal de Bienes Inmuebles”, título IV “De las Personas Físicas.- Disposiciones Generales”, de la Ley del Impuesto sobre la Renta vigente en 2009, que señala: “Cuando los ingresos a que se refiere este Capítulo se obtengan por pagos que efectúen las personas morales, éstas deberán retener como pago provisional el monto que resulte de aplicar la tasa del 10% sobre el monto de los mismos, sin deducción alguna, debiendo proporcionar a los contribuyentes constancia de la retención; dichas retenciones deberán enterarse, en su caso, conjuntamente con las señaladas en el artículo 113 de esta Ley. El impuesto retenido en los términos de este párrafo podrá acreditarse contra el que resulte de conformidad con el segundo párrafo de este artículo”.

   Respecto a la retención del 10.0% del ISR en el pago del arrendamiento del inmueble, no realizada por la STFE, la dependencia no observó el numeral 1.13.7

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), publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 12 de abril de 2007, vigente a partir del 13 de abril de 2007, el cual establece: "Es obligación de las Dependencias retener el ISR cuando así lo establezca la LISR, al momento de efectuar pagos por concepto de Sueldos, Salarios Caídos, Honorarios, Arrendamiento de Bienes Inmuebles o cualquier otro concepto".

Considerando que al arrendador Moisés Romano Zaga se le pagó un importe de 999.2 miles de pesos (sin IVA) durante 2009, por concepto de arrendamiento de un bien inmueble, la STFE debió retener sobre este importe la cantidad de 99.9 miles de pesos, por concepto del 10.0% de ISR, para posteriormente ser enterada al Sistema de Administración Tributaria (SAT), por medio de la DGADP de la OM.

Cabe señalar que, con el oficio núm. ASC/128/09/STyFE/10/12 del 11 de noviembre de 2010, la CMHALDF solicitó a la Dirección de Administración en la STFE nota informativa mediante la cual se indicara en forma detallada, las causas por las cuales la STFE no realizó la retención del 10.0% del ISR derivado de los pagos de las rentas mensuales, que comprenden los meses de septiembre a diciembre de 2009, al arrendador Moisés Romano Zaga.

En respuesta, la Jefa de Unidad Departamental de Recursos Financieros, mediante nota informativa del 16 de noviembre de 2010, proporcionada por la Dirección de Administración en la STFE, con el oficio núm. OM/DA/STyFE/1479/2010 del 17 de noviembre de 2010, informó lo siguiente:

"... por error no se aplicó la retención del ISR […] por lo que se estableció comunicación con el arrendador, quien nos informa que por su parte sí se han declarado dichos impuestos, no obstante, se realizarán a la brevedad conciliaciones con el arrendador, a efecto de verificar que los pagos hechos por esta Dependencia, estén considerados en sus declaraciones para efectos del cálculo y pago del ISR.

”Asimismo, a partir de esta fecha se han emprendido las acciones pertinentes que permitirán establecer las medidas correctivas y de control para subsanar la omisión, y que en lo subsecuente no vuelva a ocurrir, consistentes en: efectuar los cálculos, realizar la retención, remitir a la Dirección General de Administración de Personal de la Oficialía Mayor, los ‘Reportes para Entero de Impuesto sobre la Renta…’ correspondientes, y la designación de una persona que se encargue de verificar que se apliquen correctamente las deducciones por concepto del ISR.”

En la reunión de confronta se proporcionó información y documentación respecto al presente resultado, emitida por la JUD de Recursos Financieros en la STFE, en los términos siguientes:

“Se realizaron reuniones de trabajo con el arrendador y su contadora, la C.P. Gloria Cortés, quienes estuvieron en la mejor disposición para acreditar el cumplimiento a sus obligaciones fiscales, específicamente en lo referente al pago del ISR, en virtud de que ellos sí lo han declarado conforme a las disposiciones oficiales emitidas para el efecto y considerando que no fue retenido por la STyFE.

”De lo anterior, se derivó el manifiesto suscrito por el C. Romano Zaga Mayer (copropietario), quien declara bajo protesta de decir verdad que cumplió en tiempo y forma con sus pagos de ISR del año 2009.

”Por parte de la STyFE, se han emprendido acciones de control para que no se repita la omisión de retención del ISR. Asimismo, se anexa copia de la CLC núm. 33 C0 01 102673 como evidencia documental que acredita la retención del ISR al arrendador del inmueble ubicado en la calle de Simón Bolívar No. 231, Col. Obrera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06800, por concepto de renta mensual.”

La STFE proporcionó copia de escrito del 15 de diciembre de 2010, signado por Mayer Romano Zaga, mediante el cual informó a la Directora de Administración en la STFE que, con relación al contrato de arrendamiento celebrado por el período del 1o. de septiembre al 31 de diciembre de 2009 y del cual se omitió la retención del ISR, se ha dado cumplimiento en tiempo y forma con la declaración de dicho impuesto correspondiente a 2009, declarando bajo protesta de decir verdad que, como arrendador, se da cabal cumplimiento al pago del ISR ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Como evidencia de que en 2010 la STFE realiza la retención del 10.0% del ISR derivado del pago de rentas del citado arrendador, se proporcionó copia de la CLC núm. 33 C0 01 102673 del 25 de noviembre de 2010 y del recibo por pago de arrendamiento núm. 4820 del 1o. de noviembre de 2010, ambos documentos por un importe neto de 264.8 miles de pesos y en los cuales se refleja la retención del ISR correspondiente.

La STFE confirmó que para el ejercicio de 2009 no retuvo el ISR al mencionado arrendador, y proporcionó evidencia de las acciones que ha realizado para el período de 2010, a fin de corregir dicha deficiencia, por lo que el presente resultado no se modifica.

Recomendación ASC-128-09-04-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, establezca medidas de supervisión que aseguren que por los pagos a personas físicas, por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles, se realice la retención del 10.0% de Impuesto sobre la Renta, sobre el monto de las rentas pagadas, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta vigente.

Partida 3301 “Honorarios”

En 2009, la STFE ejerció recursos en la partida 3301 “Honorarios”, por un importe de 39,215.8 miles de pesos, que representó el 67.4% del total erogado en el capítulo 3000 “Servicios Generales” (58,202.4 miles de pesos), y significó un incremento de 3,694.7 miles de pesos (10.4%) respecto al presupuesto ejercido en 2008 (35,521.1 miles de pesos).

Asimismo, el presupuesto ejercido en 2009 mostró, en la partida 3301 “Honorarios”, un incremento del 342.6% (30,355.9 miles de pesos) respecto a su original (8,859.9 miles de pesos).

En 2009, para la partida 3301 “Honorarios” se ejercieron recursos por un importe de 39,215.8 miles de pesos, mediante 36 CLC y 5 documentos múltiples, las CLC se emitieron para cubrir los pagos quincenales a 390 prestadores de servicios profesionales, contratados durante 2009 por honorarios asimilados a salarios. Dichos pagos se realizaron

básicamente a través de una institución bancaria (dispersión de recursos) y, en los casos en los que aún no se habían tramitado las tarjetas de débito correspondientes, por medio de pólizas cheque.

Los cinco documentos múltiples se aplicaron para devolver a la SF recursos no ejercidos por el concepto de pago de honorarios asimilados a salarios a prestadores de servicios profesionales.

De las 36 CLC y cinco documentos múltiples, se determinó una muestra de 12 CLC expedidas con cargo a la partida 3301 “Honorarios” y tres documentos múltiples, por un monto neto de 16,932.2 miles de pesos, que representó el 43.2% respecto al total ejercido en la partida (39,215.8 miles de pesos) y el 29.1% respecto al total ejercido en el capítulo 3000 “Servicios Generales” (58,202.4 miles de pesos).

Las CLC de la muestra son las siguientes:

(Miles de pesos)

CLC			Documento múltiple			Importe neto de la CLC (1) – (2)
Número	Fecha	Importe bruto (1)	Número	Fecha	Importe (2)	
33 C0 01 00014	10/II/09	4,883.0	33 C0 01 035*	15/X/09	22.6	
			33 C0 01 068*	24/XI/09	12.1	4,848.3
33 C0 01 00063	24/III/09	1,639.8	33 C0 01 068	24/XI/09	6.1	1,633.7
33 C0 01 00146	7/V/09	1,602.1	No aplicó		0.0	1,602.1
33 C0 01 00242	8/VI/09	1,630.8	No aplicó		0.0	1,630.8
33 C0 01 00389	22/VII/09	1,624.0	33 C0 01 067	24/XI/09	7.6	1,616.4
33 C0 01 00614	8/IX/09	1,320.2	No aplicó		0.0	1,320.2
33 C0 01 00657	22/IX/09	1,204.2	No aplicó		0.0	1,204.2
33 C0 01 00776	22/X/09	1,214.7	No aplicó		0.0	1,214.7
33 C0 01 00823	10/XI/09	286.0	No aplicó		0.0	286.0
33 C0 01 00932	24/XI/09	286.0	No aplicó		0.0	286.0
33 C0 01 00986	8/XII/09	1,003.8	No aplicó		0.0	1,003.8
33 C0 01 01052	14/XII/09	286.0	No aplicó		0.0	286.0
Total		16,980.6			48.4	16,932.2

* Los documentos múltiples 33 C0 01 035 y 33 C0 01 068 afectaron la CLC núm. 33 C0 01 00014.

7. Resultado

Para la contratación de prestadores de servicios profesionales y, en consecuencia, para ejercer recursos en la partida 3301 “Honorarios”, las dependencias del GDF deben de observar, entre otra normatividad, 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”, para el Ejercicio Presupuestal 2006, publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 27 de marzo de 2006, vigentes en 2009.

En dichos lineamientos se señala a la Dirección General de Administración de Personal (DGAP) de la OM como el área encargada de autorizar a las dependencias del GDF sus respectivos Programas Anuales de Contratación de Prestadores de Servicios.

La autorización del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios de 2009 de la STFE, para la contratación de prestadores de servicios profesionales para la STFE (Oficina del Secretario), para la Procuraduría de la Defensa del Trabajo (PDT), para la Dirección General de Trabajo y Previsión Social (DGTPS) y para la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECFC) con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, se realizó por la DGADP de la OM, por medio de los siguientes oficios:

(Miles de pesos)

Oficio de la DGADP		Autorizaciones				Unidad administrativa
Número	Fecha	Folios	Del	Al	Importe	
DGADP/000285/2009	6/II/09	177	1/I/09	28/II/09	4,634.7	STFE
DGADP/000286/2009	6/II/09	20	1/I/09	28/II/09	228.9	PDT
DGADP/000287/2009	6/II/09	25	1/I/09	28/II/09	420.0	DGTPS
DGADP/000288/2009	6/II/09	89	1/I/09	28/II/09	1,267.6	DGECFC
Subtotal					6,551.2	
DGADP/000730/2009	4/III/09	20	1/III/09	31/III/09	114.5	PDT
DGADP/000731/2009	4/III/09	89	1/III/09	31/III/09	633.8	DGECFC
DGADP/000732/2009	4/III/09	25	1/III/09	31/III/09	210.0	DGTPS
DGADP/000733/2009	4/III/09	177	1/III/09	31/III/09	2,315.3	STFE
Subtotal					3,273.6	
DGADP/001154/2009	14/IV/09	177	1/IV/09	31/X/09	12,340.3	STFE
DGADP/001155/2009	14/IV/09	25	1/IV/09	31/X/09	1,245.3	DGTPS
DGADP/001156/2009	14/IV/09	89	1/IV/09	31/X/09	3,977.5	DGECFC
DGADP/001157/2009	14/IV/09	20	1/IV/09	31/X/09	801.2	PDT
Subtotal					18,364.3	
DGADP/002107/2009	7/VII/09	5	1/VII/09	31/VII/09	114.8	DGECFC
DGADP/002108/2009	7/VII/09	3	1/VII/09	31/VII/09	56.2	DGTPS
DGADP/002109/2009	7/VII/09	54	1/VII/09	31/VII/09	966.8	STFE
Subtotal					1,137.8	

Continúa…

… Continuación

Oficio de la DGADP		Autorizaciones				Unidad administrativa
Número	Fecha	Folios	Del	Al	Importe	
DGADP/002485/2009	14/VIII/09	54	1/VIII/09	31/XII/09	3,867.9	STFE
DGADP/002486/2009	14/VIII/09	3	1/VIII/09	31/XII/09	212.7	DGTPS
DGADP/002487/2009	14/VIII/09	5	1/VIII/09	31/XII/09	464.7	DGECFC
Subtotal					4,545.3	
DGADP/003360/2009	6/XI/09	20	1/XI/09	31/XII/09	188.0	PDT
DGADP/003361/2009	6/XI/09	22	1/XI/09	31/XII/09	247.0	DGTPS
DGADP/003362/2009	6/XI/09	84	1/XI/09	31/XII/09	810.0	DGECFC
DGADP/003363/2009	6/XI/09	123	1/XI/09	31/XII/09	2,115.0	STFE
Subtotal					3,360.0	
Total					37,232.2	

Cabe señalar que el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios de 2009, autorizado a la STFE, se integró por 311 folios y que, durante 2009, la STFE contrató a 390 prestadores de servicios profesionales. La diferencia entre los 311 folios autorizados y los 390 prestadores de servicios profesionales contratados en 2009, corresponde a las sustituciones de prestadores que se presentaron durante ese período.

Con las autorizaciones de la DGADP de la OM, se dio cumplimiento al numeral 3, capítulo 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”, para el Ejercicio Presupuestal 2006, publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 27 de marzo de 2006, vigentes en 2009, que señala: “El Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios estará sujeto a la autorización de la DGAP dependiente de la OM”.

El presupuesto ejercido en la partida 3301 “Honorarios” (39,215.8 miles de pesos) fue superior en 1,983.6 miles de pesos al importe autorizado por la DGADP de la OM (37,232.2 miles de pesos), toda vez que en el presupuesto ejercido se incluyó el importe de 2,342.9 miles de pesos correspondiente al monto del pago extraordinario por única ocasión relativo al ejercicio de 2009 y en el importe autorizado por la DGADP de la OM no se incluyó. Cabe aclarar que el pago extraordinario no se considera en el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios.

También se verificó que se haya informado al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la STFE respecto a la contratación y ejercicio de recursos con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, lo cual se realizó en las sesiones del Subcomité que se señalan a continuación:

(Miles de pesos)

Sesión	Tipo	Fecha	Importe bruto
Primera	Ordinaria	29/I/09	6,547.2
Segunda	Ordinaria	26/II/09	3,273.6
Quinta	Ordinaria	28/V/09	18,364.3
Séptima	Ordinaria	31/VII/09	1,137.8
Novena	Ordinaria	24/IX/09	4,545.3
Décima primera	Ordinaria	27/XI/09	3,360.0
Total			37,228.2

Por informar al Subcomité de la contratación y ejercicio de recursos con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, la STFE cumplió el artículo 21 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, que establece: “Los Subcomités de las dependencias […] tendrán las facultades a que se refieren las fracciones I, VI, IX, XI […] del artículo 21 de esta Ley…”.

También atendió el artículo 21, fracción VI; y el 54, fracción XII, de la cita Ley. El primero indica: “El Comité tendrá las siguientes facultades: […] 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 […] de los que solamente se deberá informar al Comité o Subcomité correspondiente”; y el segundo dispone: “Las dependencias […] bajo su responsabilidad, podrán contratar Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios a través de un procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa cuando: […] XII. Se trate de Servicios profesionales prestados por personas físicas”.

8. Resultado

Para 2009, la STFE contó para la partida 3301 “Honorarios”, con un presupuesto original de 8,859.9 miles de pesos, dicho importe fue ampliado mediante las afectaciones

presupuestarias compensadas núms. B 33 C0 01 001 E y B 33 C0 01 096 E del 6 de febrero de 2009 y 1o. de octubre 2009, respectivamente, y reducido con la afectación presupuestaria líquida núm. C 33 C0 01 136 E del 31 de diciembre de 2009, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Concepto	Total
Presupuesto original:	8,859.9
Más:	
Afectación presupuestaria compensada B 33 C0 01 001 E	26,708.7
Subtotal:	35,568.6
Más:	
Afectación presupuestaria compensada B 33 C0 01 096 E	4,632.0
Menos:	
Afectación presupuestaria líquida C 33 C0 01 136 E	984.8
Igual:	
Presupuesto modificado y ejercido:	39,215.8

Con la finalidad de verificar que la STFE haya atendido el numeral 5.1, capítulo 5. “Conceptos de Gasto a que se refiere el Artículo 8o. de la Ley de Austeridad para el Gobierno del Distrito Federal”, de la circular núm. CG/007/2009, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 2 de febrero de 2009, emitida por la CGDF, mediante el oficio núm. ASC/128/09/STyFE/10/08 del 13 de octubre de 2010, la CMHALDF solicitó a la Dirección de Administración en la STFE, los oficios de solicitud y de respuesta, así como su documentación soporte, relativos a las solicitudes de opinión favorable para incrementar recursos en la partida 3301 “Honorarios” realizadas en 2009 a la Dirección General de Legalidad de la CGDF. Con el oficio núm. OM/DA/STyFE/1341/2010 del 18 de octubre de 2010, la Dirección de Administración en la STFE sólo proporcionó la documentación solicitada relacionada con la ampliación de recursos por 4,632.0 miles de pesos (afectación presupuestaria compensada núm. B 33 C0 01 096 E).

Mediante el oficio núm. ASC/128/09/STyFE/10/10 del 27 de octubre de 2010, se solicitó a la Dirección de Administración en la STFE los oficios de solicitud y de respuesta, así como su documentación soporte, relacionados con la solicitud de opinión favorable para incrementar recursos en la partida 3301 “Honorarios” realizada a la Dirección General

de Legalidad de la CGDF, por un importe de 26,708.7 miles de pesos, relativos a la afectación presupuestaria compensada núm. B 33 C0 01 001 E del 6 de febrero de 2009. Asimismo, se requirió que, en caso de no haber solicitado la opinión favorable correspondiente, mediante nota informativa señalara en forma detallada las causas de por qué no se llevó a cabo dicho procedimiento.

En respuesta, adjunto al oficio núm. OM/DA/STyFE/1400/2010 del 1o. de noviembre de 2010, la Dirección de Administración en la STFE proporcionó nota informativa sin número del 1o. de noviembre de 2010, firmada por la Jefa de Unidad Departamental de Recursos Financieros, en la cual señaló lo siguiente:

“Al respecto, se hace de su conocimiento que mediante oficio No. CIRCULAR CG/007/2009, de fecha 19 de enero de 2009, suscrita por el Lic. Ricardo García Sainz Lavista […] en la que refiere:

”‘Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o. de la Ley de Austeridad para el Gobierno del Distrito Federal, 16 fracción IV y, 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 102 fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, con el propósito de contribuir a la simplificación de los procesos administrativos para el ejercicio de los Recursos Públicos, en estricto apego a las medidas de racionalidad y austeridad que prevé la Ley antes citada…’.

”Asimismo y de conformidad al punto 5, 5.1 que establece:

”‘En los casos en que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades requieran ejercer recursos presupuestales por un monto superior al ejercicio inmediato anterior, en alguna de las partidas presupuestales en las que inciden los conceptos de gasto previstos en el artículo 8o. de la Ley de Austeridad para el Gobierno del Distrito Federal, y que no se encuentren en los supuestos de excepción a que se refiere el numeral 5.2 de la presente circular, deberán obtener previamente a la adquisición de cualquier compromiso, la opinión de la Contraloría General…’.

”Por lo anterior, la Secretaría de Finanzas autorizó dicha afectación, sin requerir de la opinión favorable de la Contraloría General.”

No obstante lo señalado, mediante la nota informativa sin número del 1o. de noviembre de 2010, la STFE debió solicitar la opinión favorable a la CGDF para ampliar y ejercer recursos, por un importe de 26,708.7 miles de pesos, en la partida 3301 “Honorarios” en 2009, los cuales adicionados al presupuesto original (8,859.9 miles de pesos) suman 35,568.6 miles de pesos. Dicho importe al compararlo con el presupuesto ejercido en la partida 3301 “Honorarios” en 2008 (35,521.1 miles de pesos), muestra un incremento de 47.5 miles de pesos para 2009.

Por tanto, la STFE no atendió el numeral 5.1, capítulo 5. “Conceptos de Gasto a que se refiere el Artículo 8o. de la Ley de Austeridad para el Gobierno del Distrito Federal”, de la circular núm. CG/007/2009, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 2 de febrero de 2009, que señala: “En los casos en que las dependencias […] requieran ejercer recursos presupuestales por un monto superior al ejercido en el año inmediato anterior, en alguna de las partidas presupuestales en las que inciden los conceptos de gasto previstos en el artículo 8o. de la Ley de Austeridad para el Gobierno del Distrito Federal, y que no se encuentren en los supuestos de excepción a que se refiere el numeral 5.2 de la presente circular, deberán obtener previamente a la adquisición de cualquier compromiso, la opinión de la Contraloría General, a través de la Dirección General de Legalidad…”.

En la reunión de confronta se proporcionó información respecto al presente resultado, emitida por el JUD de Recursos Humanos en la STFE, en los siguientes términos:

“De conformidad al oficio OM/DA/STyFE/1400 del 1o. de noviembre de 2010, en el cual la Dirección de Administración proporcionó nota informativa de la misma fecha, sin número, signada por la Lic. María Eugenia Nieto Reguera, Jefa de Unidad Departamental de Recursos Financieros. En complemento a dicha información, es importante señalar los esfuerzos realizados por el área de Recursos Humanos para atender las necesidades en materia de administración de recursos, cuando la estructura del área fue insuficiente y se ha tenido que trabajar con prioridades, siendo una de ellas, el evitar la suspensión de pagos y que por ese motivo se paren las operaciones de los diversos programas, y esto genere un conflicto laboral para la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

”Por lo anterior, la Dirección de Administración solicitó el recurso presupuestal para cubrir el Programa Anual de Honorarios, toda vez que con el presupuesto original autorizado se cubrieron los meses de enero y febrero. Motivo por el cual la Secretaría de Finanzas requirió a la Dirección de Administración una afectación presupuestaria compensada cuyo importe no rebasara el presupuesto ejercido en 2008, sin embargo, por la exigencia de los tiempos establecidos para la autorización de los programas era indispensable contar con dicho recurso, por lo que al autorizarse la afectación de referencia no se observó el importe exacto del recurso propuesto. Por lo tanto la diferencia de 47.5 miles de pesos que alude en el resultado de la auditoría al comparar el ejercido en 2008, con lo solicitado en afectación presupuestaria compensada B 33 C0 01 001 E, de fecha 6 de febrero de 2009, representó sólo el 0.17% del presupuesto solicitado.

”Motivo por cual y con el presupuesto autorizado, la Unidad Departamental de Recursos Humanos se dio a la tarea de continuar con los trámites administrativos para la autorización de la continuidad del Programa Anual de honorarios.”

La STFE informó que la SF le requirió una afectación presupuestaria compensada cuyo importe no rebasara el presupuesto ejercido en 2008; sin embargo, confirmó que al autorizarse la afectación presupuestaria compensada núm. B 33 C0 01 001 E, por 26,708.7 miles de pesos, no observó el importe exacto que cumpliera ese requisito. Además, por no haber proporcionado evidencia de la solicitud de opinión favorable que debió realizar ante la CGDF, respecto a la ampliación de los recursos, el presente resultado no se modifica.

Recomendación ASC-128-09-05-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, establezca medidas de control para que cuando se requiera ejercer recursos relativos a honorarios por un monto superior al ejercido en el año anterior, o en los casos cuando no se hubieren asignado recursos o éstos habiéndose asignado se pretenda erogar una cantidad superior a la asignada, se solicite previamente la opinión de la Contraloría General del Distrito Federal, por conducto de la Dirección General de Legalidad, lo anterior de conformidad con la normatividad emitida por la Contraloría General del Distrito Federal vigente.

9. Resultado

Mediante el oficio núm. ASC/128/09/STyFE/10/05 del 29 de septiembre de 2010, la CMHALDF solicitó a la Dirección de Administración en la STFE, los informes trimestrales sobre el cumplimiento del Programa Anual autorizado de Contratación de Prestadores de Servicios, formato DAP-04, y los oficios de envío a la DGAP, dependiente de la OM, correspondientes a la partida 3301 “Honorarios”, por el ejercicio de 2009. En respuesta, con el oficio núm. OM/DA/STyFE/1250/2010 del 4 de octubre de 2010, la Dirección de Administración en la STFE proporcionó la documentación solicitada.

Dicha solicitud se realizó con la finalidad de verificar que la STFE haya elaborado y remitido a la DGAP de la OM, dentro de los diez días hábiles posteriores al vencimiento de cada trimestre que reportan, el formato DAP-04, mediante el cual se elaboraron los cuatro informes trimestrales de 2009, sobre el cumplimiento del Programa Anual autorizado de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la partida 3301 “Honorarios”. Lo anterior de conformidad con el capítulo VII “Informes”, numeral 1, 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”, para el Ejercicio Presupuestal 2006, publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 27 de marzo de 2006, vigentes en 2009.

La STFE remitió a la DGADP de la OM los informes trimestrales de 2009, como se muestra a continuación:

Número de oficio	Fecha	Trimestre	Fecha		Días hábiles de desfase
			Recepción de la DGADP	Debió entregarse según lineamientos	
OM/DA/STyFE/DA/0531/09	20/IV/09	Primero	22/IV/09	14/IV/09	6
OM/DA/STyFE/DA/01023/09	10/VII/09	Segundo	13/VII/09	14/VII/09	0
OM/DA/STyFE/01057/09	13/X/09	Tercero	13/X/09	14/X/09	0
OM/DA/STyFE/0099/10	19/I/10	Cuarto	25/I/10	15/I/10	6

Respecto a los informes trimestrales correspondientes al primero y cuarto trimestre de 2009, éstos se remitieron con desfase de seis días hábiles cada uno. Por lo anterior, la STFE

no observó el capítulo VII “Informes”, numeral 1, 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”, para el Ejercicio Presupuestal 2006, publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 27 de marzo de 2006, vigentes en 2009, que establece: “1. 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 se proporcionó información respecto al presente resultado, emitida por el JUD de Recursos Humanos en la STFE, en los términos siguientes:

“La Unidad Departamental de Recursos Humanos al carecer de una estructura le fue difícil cubrir las necesidades propias de una área de esta naturaleza toda vez *(sic)*, sólo cuenta con personal de apoyo técnico-operativo y honorarios sin tener la responsabilidad que para tal efecto se requiere, para operar de mejor manera es necesario contar con personal con cargo a nivel de estructura así como de personal de apoyo que se encarguen de las nóminas de SIDEN y de honorarios, prestaciones y movimientos de personal.

”Sin embargo, ante tal situación adversa, el esfuerzo se ha hecho al desarrollar las actividades, aun sin contar con el mínimo indispensable de personal para atender de mejor manera los requerimientos de las áreas sustantivas y normativas.

”Es importante señalar que la entrega de los reportes trimestrales, se presenta en las fechas establecidas para validación por parte de la DGADP, pero al momento de dicha entrega se detecta algún error, el oficio se rechaza sin mediar un oficio de rechazo, lo que implica realizar las correcciones señaladas que llevan por consecuencia recabar las firmas del C. Secretario y de los titulares de las Unidades Administrativas que conforman la STyFE. Lo que ha originado en algunas ocasiones retrasos involuntarios pero sin dejar de cumplir en algún momento con dichos informes”.

En la información remitida por la STFE, se señala que los reportes trimestrales se presentaron en las fechas establecidas para su validación por la DGADP de la OM; sin embargo, la STFE no proporcionó evidencia de los oficios con los cuales se enviaron oportunamente los informes trimestrales para su validación. Asimismo, la STFE confirma que se han tenido algunos retrasos en la entrega, a la DGADP de la OM, de informes trimestrales sobre el cumplimiento del Programa Anual autorizado de Contratación de Prestadores de Servicios, con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, por tanto, el presente resultado no se modifica.

Recomendación ASC-128-09-06-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, establezca medidas de control para que los informes trimestrales sobre el cumplimiento del Programa Anual autorizado de Contratación de Prestadores de Servicios, con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, sean presentados a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, 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.

10. Resultado

Con la finalidad de verificar que la STFE haya enviado oportunamente la información relacionada con el ISR retenido, derivado del pago de honorarios asimilados a salarios con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, a la DGADP, dependiente de la OM. Mediante el oficio núm. ASC/128/09/STyFE/10/05 del 29 de septiembre de 2010, la CMHALDF solicitó a la Dirección de Administración en la STFE, los formatos mensuales DGADP-01 “Formato Múltiple para Entero del Impuesto sobre la Renta Retenido e Impuesto sobre Nóminas con Recursos Presupuestales”, el formato anual DGADP-07 “Detalle de ISR Anual de Honorarios Asimilados a Salarios” y los correspondientes oficios de envío a la DGADP de la OM, por el ejercicio de 2009. En respuesta, con el oficio núm. OM/DA/STyFE/1250/2010 del 4 de octubre de 2010, la Dirección de Administración en la STFE proporcionó la documentación requerida.

Mediante la circular núm. DGADP/000001/2009 del 8 de enero de 2009, la DGADP de la OM dio a conocer el Calendario para la Recepción de la Información Mensual para el Pago de las Retenciones del Impuesto sobre la Renta e Impuesto sobre Nóminas, correspondiente al ejercicio de 2009. Respecto al artículo 15, párrafo cuarto, del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009, establece: “Los titulares de las Dependencias […] que realicen sus operaciones con el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Distrito Federal, […] deberán remitir correcta y oportunamente a la Oficialía la información necesaria para que ésta cumpla dentro de los plazos legales con la obligación de tramitar ante la Secretaría el pago del Impuesto sobre la Renta”.

Al respecto, la STFE remitió los formatos mensuales DGADP-01 correspondientes a 2009, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Número de oficio	Fecha	Mes	Monto ISR reportado	Fecha		Días hábiles desfase
				Recepción, según sello de la DGADP	Debió presentarse, según calendario DGADP	
OM/DA/STyFE/0162/09	6/II/09	Enero	0.0	9/II/09	9/II/09	0
OM/DA/STyFE/318/09	6/III/09	Febrero	775.9	9/III/09	9/III/09	0
OM/DA/STyFE/459/09	7/IV/09	Marzo	388.5	8/IV/09	8/IV/09	0
OM/DA/STyFE/635/09	8/V/09	Abril	384.3	11/V/09	8/V/09	1
OM/DA/STyFE/0798/09	8/VI/09	Mayo	386.5	9/VI/09	9/VI/09	0
OM/DA/STyFE/1001/09	8/VII/09	Junio	387.9	9/VII/09	9/VII/09	0
OM/DA/STyFE/1152/09	7/VIII/09	Julio	387.0	10/VIII/09	10/VIII/09	0
OM/DA/STyFE/1305/09	8/IX/09	Agosto	212.8	9/IX/09	9/IX/09	0
OM/DA/STyFE/1455/09	8/X/09	Septiembre	455.0	9/X/09	9/X/09	0
OM/DA/STyFE/1636/09	6/XI/09	Octubre	339.8	9/XI/09	9/XI/09	0
OM/DA/STyFE/1763/09	7/XII/09	Noviembre	261.9	8/XII/09	8/XII/09	0
OM/DA/STyFE/014/10	5/I/10	Diciembre	387.6	12/I/10	6/I/10	4
Total reportado			4,367.2			

Con relación a los formatos DGADP-01 correspondientes a abril y diciembre de 2009, éstos se remitieron a la DGADP de la OM con desfase de uno y cuatro días hábiles, respectivamente, por lo que la STFE incumplió el capítulo VII “Informes”, numeral 2, 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”, para el Ejercicio Presupuestal 2006, publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 27 de marzo de 2006, vigentes en 2009, que establece: “Las Dependencias […] que utilicen el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Distrito Federal, que efectúen pagos conforme al presente lineamiento, deberán observar las disposiciones que le sean aplicables del apartado 1.13 ‘Del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de retenciones del Impuesto sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado’, de la Circular Uno y Uno Bis vigente”.

Por consiguiente, la STFE no observó el numeral 1.13.8 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* el 12 de abril de 2007, vigente a partir del 13 de abril de 2007, que establece: “… respecto a la obligación de presentar una sola declaración centralizada en materia de retenciones de ISR, las Dependencias deberán reportar a la DGADP la información relativa a los pagos y retenciones efectuados durante el mes inmediato anterior, en las fechas establecidas en el Calendario de Recepción de Información para el Pago de Impuestos y de acuerdo con los lineamientos emitidos por la DGADP”.

Cabe señalar que el ISR retenido en 2009, por el pago de honorarios asimilados a salarios, ascendió a 4,486.8 miles de pesos, este monto se determinó por la diferencia entre el importe bruto de las CLC con cargo a la partida 3301 “Honorarios” (39,215.8 miles de pesos) y el importe neto de las mismas (34,729.0 miles de pesos). El importe de 4,486.8 miles de pesos de ISR retenido se verificó con el cálculo del ISR realizado a todas las nóminas laboradas y pagadas, correspondientes al ejercicio de 2009, por la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Humanos de la Dirección de Administración en la STFE.

La diferencia de 119.6 miles de pesos, entre el ISR retenido (4,486.8 miles de pesos) y el reportado mediante los formatos DGADP-01 “Formato Múltiple para Entero del Impuesto sobre la Renta Retenido e Impuesto sobre Nóminas con Recursos Presupuestales” y DGADP-07 “Detalle de ISR Anual de Honorarios Asimilados a Salarios” (4,367.2 miles de pesos), por concepto de honorarios asimilados a salarios con cargo a la partida 3301 “Honorarios”,

corresponde al ISR retenido de la segunda exhibición del pago extraordinario por única ocasión relativo al ejercicio de 2009, realizada en enero de 2010.

Dicho pago se realizó en 2010, de acuerdo con lo señalado en el lineamiento primero, párrafo cuarto, de los "Lineamientos por medio de los cuales se otorga por única ocasión, un pago extraordinario a las personas físicas que prestan servicios por honorarios y a los prestadores de carácter social, en la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Delegaciones del Distrito Federal, correspondiente al ejercicio 2009", emitidos por la SF y la OM, publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 27 de noviembre de 2009, que señala: "El pago extraordinario por única ocasión, será cubierto en dos exhibiciones. La primera exhibición deberá ser cubierta antes del 15 de diciembre de 2009 y la segunda exhibición, a más tardar el 15 de enero de 2010".

Mediante el oficio núm. OM/DA/STyFE/RH/044/2010 del 11 de enero de 2010, la Dirección de Administración en la STFE remitió a la DGADP de la OM, con acuse de recibo del 12 de enero de 2010, el formato DGADP-07 "Detalle del ISR Anual de Honorarios Asimilados a Salarios", con la información para el cumplimiento de las obligaciones fiscales de carácter anual. Asimismo, se observó que la STFE envió de manera oportuna el formato DGADP-07, ya que el plazo vencía el 15 de enero de 2010, de conformidad con el numeral 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), publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 12 de abril de 2007, vigente a partir del 13 de abril de 2007, el cual dispone: "Las Dependencias deberán enviar a la DGADP dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero de cada año, la información para el cumplimiento de obligaciones fiscales de carácter anual, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la DGADP".

Cabe señalar que la DGADP de la OM, mediante la circular núm. DGADP/000074/2009 del 4 de diciembre de 2009, dio a conocer el Calendario para la recepción de la información de ISR Anual de los siguientes conceptos: Sueldos y Salarios del Personal Eventual, Recibos Extraordinarios, Compensación por Servicios Eventuales (Partida 1308), Honorarios Profesionales, Arrendamiento de Inmuebles, Honorarios Asimilados a Salarios, Extranjeros

y otros conceptos que se paguen fuera de la Nómina SIDEN, correspondiente al ejercicio de 2009. De acuerdo con el calendario la STFE debió entregar la información anual el 11 de enero de 2010, por lo que, considerando la fecha establecida por la DGADP, el formato DGADP-07 se entregó con retraso de un día hábil.

En la reunión de confronta se proporcionó información respecto al presente resultado, emitida por el JUD de Recursos Humanos en la STFE, mediante la cual se menciona que "la entrega del reporte a *(sic),* los formatos DGADP-01, se presentan en las fechas establecidas para validación por parte de la DGADP, pero si al momento de dicha entrega se detecta algún error, el oficio se rechaza sin mediar un oficio rechazo, lo que implica realizar las correcciones señaladas que llevan por consecuencia recabar la firma de la Dirección de Administración. Lo que ha originado en algunas ocasiones retrasos involuntarios pero sin dejar de cumplir en algún momento con dichos informes".

La STFE señaló que los formatos DGADP-01 se presentaron en las fechas establecidas para su validación por la DGADP de la OM; sin embargo, no proporcionó evidencia de los oficios con los cuales se demostrara que fueron enviados oportunamente dichos formatos. Asimismo, la STFE confirmó que se han tenido algunos retrasos en la entrega de formatos DGADP-01, por lo que el presente resultado no se modifica.

Recomendación ASC-128-09-07-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, establezca medidas de control para que los reportes con la información relativa a los pagos y retenciones por honorarios sean presentados a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal en las fechas establecidas en el Calendario de Recepción de Información para el Pago de Impuestos y de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, lo anterior 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) vigente.

11. Resultado

En la política de operación tercera del procedimiento “Contratación de Servicios Profesionales ‘Honorarios’”, el cual tiene como objetivo general “Contratar los servicios profesionales ‘Honorarios’ con base en el programa autorizado para la Secretaría, atendiendo las formalidades establecidas por las instancias competentes, para proporcionar apoyo a la realización de las actividades institucionales”, se señala que sin excepción, previo a la elaboración del contrato, se integrará el expediente con los siguientes documentos: 1. Currículum vítae; 2. Acta de nacimiento; 3. Credencial para votar; 4. Clave Única de Registro de Población (CURP); 5. Cédula fiscal; 6. Comprobante máximo de estudios reconocidos oficialmente; 7. Comprobante de domicilio (agua, teléfono y predial); 8. Carta compromiso; 9. Carta del ISR; 10. Dos fotografías; y 11. Constancia de no inhabilitación.

El procedimiento “Contratación de Servicios Profesionales ‘Honorarios’” forma parte de los 27 procedimientos que la CGMA, dependiente de la CGDF, determinó integrar en su acervo documental, específicamente en el Manual Administrativo de la Dirección de Administración en la STFE, con número de registro MA-12024-2/07. Lo anterior fue comunicado por la CGMA a la Dirección de Administración en la STFE, por medio del oficio núm. CG/CGMA/DDO/1624/2010 del 27 de mayo de 2010.

Con la finalidad de verificar que lo dispuesto en el citado procedimiento se haya aplicado durante 2009, mediante cuestionario de control interno aplicado, por la CMHALDF, el 13 de septiembre de 2010, en relación con la partida 3301 “Honorarios”, al Jefe de Unidad Departamental de Recursos Humanos de la Dirección de Administración en la STFE, se le requirió que informara: “¿Qué documentación se solicitó a los prestadores de servicios profesionales, para integrar su expediente personal?”. La respuesta fue en los siguientes términos:

“A cada prestador de servicios profesionales se le solicita copia de la siguiente documentación:

”a) Currículum Vítae.

”b) Identificación oficial.

”c) RFC con régimen de honorarios asimilados a salarios.

”d) CURP.

”e) Comprobante de domicilio actualizado.

”f) Comprobante máximo de estudios reconocidos oficialmente.

”g) Acta de nacimiento.

”h) Una fotografía tamaño infantil.

”i) Carta protesta de decir verdad, de que no se tienen antecedentes negativos.

”j) Carta protesta de estar de acuerdo en pagar el impuesto en los términos del título IV, capítulo 1, artículo 110, fracción V, de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

”k) Carta protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

”l) Carta protesta de decir verdad de que no se encuentra percibiendo otras remuneraciones por concepto de sueldos u honorarios dentro del GDF.

”Asimismo, se solicitan las Constancias de no inhabilitación a la Secretaría de la Función Pública y de la Contraloría General del GDF.”

A fin de comprobar que los expedientes personales de los prestadores de servicios profesionales que en 2009 recibieron pagos por honorarios asimilados a salarios con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, estuvieran integrados con la totalidad de la documentación establecida en el procedimiento y en la respuesta proporcionada por el funcionario de la STFE. Mediante el oficio núm. ASC/128/09/STYFE/10/06 del 5 de octubre de 2010, la CMHALDF solicitó a la Dirección de Administración en la STFE los expedientes personales originales de 78 prestadores de servicios profesionales, los cuales fueron enviados con el oficio núm. OM/DA/STyFE/1295/2010 del 8 de octubre de 2010.

En la revisión de la documentación contenida en los expedientes, se observó que no contaron con el total de los documentos requeridos por la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Humanos en la STFE, como se muestra a continuación:

Documento	Integrado	
	Sí	No
Currículum vítae	78	0
Identificación oficial	78	0
RFC con régimen de honorarios asimilados a salarios	78	0
CURP	78	0
Comprobante de domicilio	78	0
Comprobante máximo de estudios reconocidos oficialmente	78	0
Acta de nacimiento	78	0
Una fotografía tamaño infantil	75	3
Carta bajo protesta de decir verdad, que no se tienen antecedentes negativos en la Contraloría General del Distrito Federal, ni se ha sido condenado por robo, fraude, falsificación, abuso de confianza, ni por cualquier otro delito	78	0
Carta manifestando estar de acuerdo en pagar el impuesto en los términos del título IV, capítulo 1, artículo 110, fracción V, de la Ley del Impuesto sobre la Renta	78	0
Carta bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal	78	0
Carta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra percibiendo otras renumeraciones por concepto de sueldos u honorarios producto del desempeño de otro empleo o prestación de servicios dentro del Gobierno del Distrito Federal	78	0
Constancias de no inhabilitación a la Secretaría de la Función Pública y de la Contraloría General del Distrito Federal	0	78

Otra documentación relevante localizada en los 78 expedientes personales, es la siguiente:

Documento	Integrado	
	Sí	No
Solicitud de empleo	78	0
Contratos de prestación de servicios profesionales originales, formalizados por la STFE con los prestadores de servicios durante 2009	78	0
Recibos de honorarios asimilados a salarios originales, que cubren el período cobrado durante 2009	78	0
Reportes de actividades originales, que cubren el período laborado durante 2009	78	0
Autorización del prestador de servicios para que se realicen las consultas requeridas respecto a su persona y comprobar lo dicho, dándose por enterado de que en caso contrario no podrá ser contratado en el GDF.	78	0

Como resultado, se estableció que en los 78 expedientes revisados no se localizaron las constancias de no inhabilitación de la CGDF ni las constancias respectivas de la Secretaría de la Función Pública (SFP), sólo se encontraron las autorizaciones de los 78 prestadores de servicios para que se llevaran a cabo las consultas requeridas respecto a su persona y comprobar lo manifestado por éstos.

Con relación a dichas autorizaciones, es necesario aclarar que en los 78 expedientes personales se localizaron copias de los oficios por medio de los cuales la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Humanos en la STFE solicitó tanto a la CGDF como a la SFP extender las respectivas constancias. Asimismo, los expedientes presentan copias de los oficios de respuesta, con los cuales se informaba a la STFE que los prestadores de servicios no se encontraban inhabilitados a la fecha de emisión de los oficios de respuesta.

De la revisión a los 78 expedientes personales se desprende que se integraron con la documentación señalada en el procedimiento “Contratación de Servicios Profesionales ‘Honorarios’” y conforme a la respuesta proporcionada al cuestionario de control interno aplicado el 13 de septiembre de 2010.

12. Resultado

Con la finalidad de verificar que prestadores de servicios profesionales que cobraron honorarios asimilados a salarios durante 2009 en la STFE, no hayan cobrado en la nómina del GDF en el mismo ejercicio, se comparó la plantilla de 390 prestadores de servicios profesionales en la STFE con la nómina del GDF.

Como resultado, se obtuvo que 23 prestadores de servicios profesionales cobraron honorarios asimilados a salarios en la STFE en 2009 y salarios en la nómina del GDF en el mismo año.

En la revisión de la información proporcionada por la STFE y de la obtenida en la comparación realizada entre la plantilla de honorarios de la Secretaría y la nómina del GDF, la CMHALDF observó que nueve prestadores de servicios profesionales cobraron honorarios asimilados a salarios en la STFE en períodos previos a que cobraran en la nómina del GDF, por lo cual no se contravino la normatividad aplicable.

Respecto a los 14 prestadores de servicios profesionales restantes, se solicitaron a la STFE los expedientes personales y a las dependencias donde laboraron en 2009, copias certificadas de los nombramientos y recibos de pago.

Como resultado de la revisión a la documentación proporcionada, se observó que seis prestadores de servicios cobraron simultáneamente, en diversos períodos, honorarios asimilados a salarios en la STFE y en la nómina del GDF, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Partida 3301 "Honorarios" en la STFE				Otro ente del GDF			
Nombre	Período		Importe neto	Dependencia	Período		Importe neto
Guerrero Castillo Abel	16/VI/09	15/X/09	16.4	Delegación Cuauhtémoc	1/X/09	31/XII/09	28.6
Hernández Hernández José	16/I/09	28/II/09	8.3	Secretaría de Seguridad Pública	1/I/09	31/XII/09	64.1
Ortiz Romero María Aurora	1/I/09	31/V/09	20.6	Secretaría de Seguridad Pública	1/I/09	31/XII/09	70.3
Salinas Quiroz Rosa María	1/I/09	31/XII/09	59.3	Dirección General de Prevención y Readaptación Social	1/I/09	31/XII/09	79.3
Sánchez Marroquín Elba Ruth	1/I/09	31/XII/09	149.0	Delegación Gustavo A. Madero	1/I/09	31/XII/09	81.1
Zamora Maya María de los Ángeles	1/VIII/09	15/X/09	9.6	Delegación Coyoacán	1/X/09	31/XII/09	55.1
Total			263.2				378.5

Los períodos en los cuales los seis prestadores de servicios profesionales coincidieron en ambos entes, son los siguientes:

(Períodos)

Prestador de servicios profesionales	Período	
	Del	Al
Guerrero Castillo Abel	1/X/09	15/X/09
Hernández Hernández José	16/I/09	28/II/09
Ortiz Romero María Aurora	1/I/09	31/V/09
Salinas Quiroz Rosa María	1/I/09	31/XII/09
Sánchez Marroquín Elba Ruth	1/I/09	31/XII/09
Zamora Maya María de los Ángeles	1/X/09	15/X/09

Asimismo, se determinó que ocho prestadores de servicios profesionales cobraron en la nómina del GDF y, posteriormente, honorarios asimilados a salarios en la STFE, como se muestra en el siguiente cuadro:

(Miles de pesos)

Partida 3301 “Honorarios” en la STFE				Otro ente del GDF			
Nombre	Período		Importe neto	Dependencia	Período		Importe neto
Argüello Zavala José Onorio	1/X/09	30/X/09	10.7	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	1/VI/09	30/IX/09	21.5
Cruz Fernández Ángel	16/I/09	15/X/09	47.6	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	1/I/09	15/I/09	6.5
García Contreras Ana Lilia Dolores	16/I/09	31/XII/09	58.4	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	1/I/09	15/I/09	6.5
García Serrano Francisco	16/X/09	31/XII/09	23.3	Delegación Tláhuac	1/I/09	15/IX/09	67.0
López Reyes Eva	1/VII/09	31/VII/09	14.8	Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	1/I/09	30/VI/09	248.6
Reyes Camacho María Jenny	16/XI/09	31/XII/09	11.9	Delegación Azcapotzalco	1/I/09	30/IX/09	201.7
Reyes Monterrubio Aurelio	16/X/09	15/XI/09	11.7	Delegación Tláhuac	1/I/09	30/IX/09	171.1
Vargas López Susana	16/X/09	31/XII/09	40.3	Subsecretaría de Egresos	1/I/09	15/X/09	25.9
Total			218.7				748.8

Respecto a los 14 prestadores de servicios profesionales mencionados, la STFE no se sujetó al capítulo II “Disposiciones Generales”, numeral 5, inciso a), 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”, para el Ejercicio Presupuestal 2006, publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 27 de marzo de 2006, vigentes en 2009, el cual 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…”.

Cabe señalar que en los expedientes personales de los 14 prestadores de servicios profesionales se localizaron cartas firmadas por cada uno de ellos, en las que se manifiesta: “En cumplimiento al numeral 1.4.1 de la Circular Uno 2007 ‘Normatividad en Materia de Administración de Recursos’ y al inciso A del numeral 5 del capítulo II ‘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 ‘Servicio de Informática’, 3304 ‘Servicios Estadísticos y Geográficos’ y 3305 ‘Estudios e Investigaciones’, para el ejercicio fiscal 2009, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro percibiendo otras remuneraciones por concepto de sueldos u honorarios producto del desempeño de otro empleo o prestación de servicios dentro del Gobierno del Distrito Federal”.

Asimismo, los expedientes personales también se integraron con los contratos de prestación de servicios profesionales formalizados durante 2009, con los recibos de honorarios asimilados a salarios por el período cobrado en 2009 y con los reportes de actividades por el período laborado en el mismo año. Al respecto, se comprobó que las fechas y períodos de los recibos de honorarios asimilados a salarios y de los reportes de actividades coinciden con la vigencia de los contratos.

Por otra parte, con el oficio núm. ASC/128/09/STyFE/10/08, del 13 de octubre de 2010, se solicitó a la Dirección de Administración en la STFE nota informativa mediante la cual se señalara, en forma detallada, los controles de asistencia, las jornadas de trabajo y horario de labores establecidos, durante el ejercicio 2009, de los prestadores de servicios profesionales; en respuesta, mediante nota informativa sin número del 18 de octubre de 2010, signada por el Jefe de Unidad Departamental de Recursos Humanos en la STFE, proporcionada con el oficio núm. OM/DA/STyFE/1341/2010 del 18 de octubre de 2010, se manifestó lo siguiente: "La relación que se establece con el personal contratado bajo el régimen de honorarios partida 3301, se regula a través del contrato de prestación de servicios profesionales que celebran con la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, sujetándose al cumplimiento del instrumento jurídico administrativo por lo tanto no se establecen listas de asistencia, jornada laboral, ni horario".

En la reunión de confronta se proporcionó información respecto al presente resultado, emitida por el JUD de Recursos Humanos en la STFE, en los siguientes términos:

"Las Áreas de Recursos Humanos en las diversas Unidades Administrativas que conforman la STyFE, para la contratación de personal de honorarios no cuentan con los permisos y/o autorizaciones para accesar *(sic)* a la plantilla general del Gobierno del Distrito Federal, a fin de llevar a cabo la verificación de los datos del personal de honorarios a contratar, y de esta manera constatar que dicho personal no se encuentre laborando en otra dependencia del mismo Gobierno.

"Por lo tanto y con base al resultado de la auditoría, lo único que hace constar que el prestador a contratar no se encuentre prestando sus servicios en el Gobierno del Distrito Federal, es mediante la Carta Protesta donde 'manifiesta decir verdad que no me encuentro percibiendo

otras remuneraciones por concepto de sueldos u honorarios producto del desempeño de otro empleo o prestación de servicios dentro del Gobierno del Distrito Federal'."

En este sentido, la STFE no presentó elementos que desvirtuaran el presente resultado, ya que sólo manifestó que sus áreas de recursos humanos no cuentan con mecanismos para verificar que los prestadores contratados por honorarios no laboren simultáneamente en otra dependencia del GDF, y sólo mediante una carta protesta firmada por el prestador de servicios se hace constar que dicho prestador no presta sus servicios en el GDF, por lo que el presente resultado no se modifica.

Cabe señalar que de cuatro prestadores de servicios profesionales (Argüello Zavala José Onorio, Cruz Fernández Ángel, García Contreras Ana Lilia Dolores y López Reyes Eva), la STFE sí contaba con elementos para observar que primero cobraron en la nómina del GDF y, posteriormente, por honorarios asimilados a salarios, ya que ambos cobros se realizaron en la propia STFE.

Recomendación ASC-128-09-08-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, establezca medidas de control a efecto de que la contratación de personal por honorarios que desempeñó un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal o del Distrito Federal, no se realice antes de transcurrido un año a partir de haber causado baja, en cumplimiento 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" vigentes.

13. Resultado

De la revisión a las 12 CLC con las que la STFE ejerció recursos, por un importe neto de 16,932.2 miles de pesos, se constató que están soportadas con las nóminas originales quincenales, las cuales muestran nombre y firma de los servidores públicos que las elaboraron, revisaron y autorizaron, y con la evidencia del pago realizado a través de dispersión de recursos o cheques.

También se observó que no se anexa a las CLC la documentación justificativa y comprobatoria del gasto. Sin embargo, mediante la revisión de 78 expedientes personales de prestadores de servicios contratados por honorarios asimilados a salarios, se constató que dichos expedientes contienen los contratos de prestación de servicios profesionales formalizados durante 2009, los recibos de honorarios asimilados a salarios por los pagos realizados, y los reportes de actividades que respaldan el período laborado, período que coincide con la vigencia estipulada en los contratos respectivos.

Por lo anterior, respecto a la muestra revisada, la STFE cumplió el artículo 381, fracción III, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009; y el numeral 4, apartado IV "Lineamientos Generales para los Trámites Presupuestarios", subapartado IV.3 "Registro de Operaciones Presupuestarías", 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.

Además, los recursos ejercidos se registraron conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal vigente en 2009.

Por otra parte, se identificó la forma como se realizó el pago a los prestadores de servicios profesionales, la cual se efectuó como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Número de CLC	Importe neto (sin ISR)	Forma de pago			
		Dispersión	Cheque	Reintegro	Total pago
33 C0 01 00014	4,301.4	3,409.3	869.2	22.9	4,301.4
33 C0 01 00063	1,445.1	1,291.3	148.5	5.3	1,445.1
33 C0 01 00146	1,411.7	1,294.0	117.7	0.0	1,411.7
33 C0 01 00242	1,436.8	1,325.1	111.8	0.0	1,436.8
33 C0 01 00389	1,430.6	1,313.2	110.8	6.5	1,430.6
33 C0 01 00614	1,137.8	848.0	289.8	0.0	1,137.8
33 C0 01 00657	1,081.3	946.0	135.3	0.0	1,081.3
33 C0 01 00776	1,090.5	1,011.7	73.8	4.9	1,090.5
33 C0 01 00823	241.7	197.4	44.3	0.0	241.7
33 C0 01 00932	241.7	204.8	36.9	0.0	241.7
33 C0 01 00986	914.2	743.0	171.2	0.0	914.2
33 C0 01 01052	241.7	199.2	42.5	0.0	241.7
Total	14,974.6	12,783.0	2,152.0	39.6	14,974.6

Adicionalmente, se verificó que los prestadores de servicios profesionales a los cuales se pagó a través de dispersión de recursos de una institución bancaria o cheque, estuvieran incluidos en las nóminas correspondientes a las 12 CLC. Cabe señalar, las pólizas cheque no contaron con copia anexa de la identificación personal del prestador de servicios contratado.

Con el oficio núm. ASC/128/09/STyFE/10/13 del 16 de noviembre de 2010, la CMHALDF solicitó nota informativa a la Dirección de Administración en la STFE, en la cual explicara las causas por las cuales la Secretaría no anexó a las pólizas cheques originales copia de la identificación personal de los beneficiarios por los pagos realizados con las 12 CLC, y que señalara quién y cómo verificó que las personas que recibieron los cheques fueran en efecto los prestadores de servicios contratados.

En respuesta, la Dirección de Administración en la STFE, con el oficio núm. OM/DA/STyFE/1487/2010 del 18 de noviembre de 2010, proporcionó nota informativa sin número, signada por el Jefe de Unidad Departamental de Recursos Humanos en la STFE, en la cual señaló lo siguiente:

“En base al Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio 2009, Título Tercero ‘DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA’, Capítulo I ‘DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD’, artículo 30 inciso II, publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, el 30 de diciembre del 2008, la Dirección de Administración de esta Secretaría estableció sujetar el servicio de fotocopiado al mínimo indispensable.

”Por lo anterior, no se anexa copia de las identificaciones en las pólizas-cheque que se expiden a favor de los prestadores de servicios profesionales, aunado a que en los expedientes personales existe copia de la identificación oficial, las cuales quedan a su disposición para su verificación.

”Asimismo, le comento que los cheques son entregados de forma personal al beneficiario, al cual se le solicita su identificación para validar que sea la persona indicada para recibir el documento, siendo responsables de este proceso, las siguientes personas: Patricio Inclán Gómez y Cyntia Gabriela Sandoval Gordon, por la Oficina del Secretario; María Concepción

Jiménez Rodríguez, por la Dirección General de Trabajo y Previsión Social; María Eugenia Rodríguez Tovar, por la Dirección General de Empleo y Capacitación y Fomento Cooperativo y Alberta Vázquez Morales (en el período enero-octubre 2009) y Marcos Gallardo Medina (en el período noviembre-diciembre 2009), por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo."

Lo señalado por el Jefe de Unidad Departamental de Recursos Humanos en la STFE respecto a la localización de las identificaciones personales, se constató en la revisión de los 78 expedientes personales.

Sin embargo, por no contar con copia de la identificación personal del beneficiario del pago anexa a la póliza cheque, con la cual se constatara que la persona que recibe el cheque es en efecto el prestador de servicios contratado, derivado de ello se presentó una falta de control de acuerdo con los artículos 4 y 5 de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal, publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 9 de abril de 2007. El primero señala: "Es responsabilidad de los titulares de las Unidades de Gobierno de la Administración Pública del Distrito Federal, así como de los órganos de gobierno de las entidades, concurrentemente con sus titulares, establecer y preservar el sistema de control interno requerido para el logro de los objetivos y metas, así como evaluar y supervisar su funcionamiento e implementar constantemente las acciones que conduzcan a su mejora"; y el segundo dispone: "Los servidores públicos a que hace referencia el artículo anterior deberán considerar en su sistema de control interno, dar prioridad en los procesos de sus operaciones, al establecimiento de los controles preventivos, para disminuir actos u omisiones que pudieran afectar el servicio público."

Asimismo, se observó que en el soporte documental de la CLC núm. 33 C0 01 00776, se incluyó el reintegro de recursos, por un monto de 4.9 miles de pesos, realizado mediante la ficha de depósito del 17 de febrero de 2010, correspondiente al banco Scotiabank, el cual se comprobó mediante recibo de entero de la SF del 4 de marzo de 2010. Al respecto, se observó que la STFE no realizó dicho reintegro dentro de los primeros 15 días del mes de enero del ejercicio siguiente (2010), fecha fijada como límite para reintegrarlo. Por tanto, la STFE no atendió el artículo 383, primer párrafo, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, que indica: "Las dependencias, […] 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…".

En la reunión de confronta se proporcionó información respecto al presente resultado, emitida por el JUD de Recursos Humanos en la STFE, en los siguientes términos:

"De conformidad al oficio OM/DA/STyFE/1487/2010, del 18 de noviembre de 2010, en el cual la Dirección de Administración proporcionó nota informativa de misma la fecha, sin número, signada por el titular de la Unidad Departamental de Recursos Humanos. En complemento a dicha información me permito hacer de su conocimiento que la forma de entregar un cheque al prestador de servicio es de la siguiente manera: previo a la entrega del cheque se solicita al prestador la identificación personal, se coteja que sea la persona por el cual se emitió el pago, una vez verificada la identidad del prestador se hace entrega del cheque firmando la póliza de recibido.

"Es importante señalar que mediante este sistema de control se ha evitado que se realicen pagos indebidos por parte de las áreas de recursos humanos que conforman la Secretaría, además esta forma de trabajo nos ha permitido atender de manera oportuna y correcta la dispersión de los recursos para los prestadores de servicios profesionales, en virtud de no afectar el servicio público.

"Respecto a la ficha de depósito, es importante señalar que el reintegro por recibo no cobrado se devolvió a la Secretaría de Finanzas de manera extemporánea por omisión involuntaria; sin embargo, siempre se ha tratado de conducirnos en apego en el artículo 383, primer párrafo, del Código Financiero del Distrito Federal, toda vez que se cumplió con dicho ordenamiento en un 99% del total de las devoluciones del ejercicio 2009."

Del análisis a la información proporcionada por la STFE se desprende que sólo describe la forma en cómo se hace la entrega de los cheques a los prestadores de servicios, sin desvirtuar la carencia de la copia de la identificación personal en las pólizas cheques emitidas, por lo que con relación a la falta de la identificación personal anexa a las pólizas cheque, el presente resultado no se modifica.

Asimismo, con la información proporcionada, la STFE confirmó que el reintegro de recursos a la SF, por un monto de 4.9 miles de pesos, se realizó de manera extemporánea, por lo que el presente resultado no se modifica con relación al reintegro de recursos.

Recomendación ASC-128-09-09-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, establezca medidas de control para que se anexen a las pólizas cheque que se emitan en favor de prestadores de servicios, por el pago de honorarios, copia de identificación oficial del personal beneficiario de la contratación, en cumplimiento de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes.

Recomendación ASC-128-09-10-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, establezca medidas de control para que los fondos presupuestales o recursos provenientes del Gobierno del Distrito Federal que no hayan sido devengados al término del ejercicio fiscal que corresponda, se enteren oportunamente a la Secretaría de Finanzas, de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

14. Resultado

Se verificó que las 23 CLC de la muestra seleccionada (11 relativas a la partida 3201 “Arrendamiento de Edificios y Locales” y 12 a la partida 3301 “Honorarios”), correspondieron a impresiones realizadas por medio del Sistema Institucional de Control de Egresos (SICE). Con la finalidad de verificar que hayan sido elaboradas y autorizadas por servidores públicos de nivel de estructura y que éstos se hayan encontrado incluidos en la Cédula de Registro de Firmas de los Servidores Públicos de Nivel de Estructura Facultados para Elaborar, Solicitar y/o Autorizar las Cuentas por Liquidar Certificadas, Documentos Múltiples, Afectaciones Programático-Presupuestarias, Presupuesto Comprometido, Flujo de Efectivo y Analítico de Claves.

Al respecto, se observó que los servidores públicos indicados en las CLC, se encontraban facultados para elaborar y autorizar dichas CLC, según se constató en la Cédula de Registro de Firmas enviada al Director General de Egresos “B” de la SF mediante el oficio núm. OM/DA/STyFE/0057/09 del 9 de enero 2009, firmado por la Directora de Administración en la STFE. Dicha cédula fue rubricada por el Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo, y señaló como inicio de vigencia el 1o. de enero de 2009 y cancelación de la vigencia el 31 de diciembre de 2009.

En consecuencia, la STFE cumplió el numeral 2, apartado IV “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, publicado el 28 de abril de 2006 en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* vigente en 2009, que establece: “Con fundamento en lo establecido en el Código Financiero del Distrito Federal y el Decreto de Presupuesto de Egresos del año vigente y conforme a las responsabilidades que de ahí se derivan, le corresponde al titular de la UR o a los servidores públicos de nivel de estructura que fueron facultados conforme a ley, autorizar el pago, el cual lo auténtica mediante su firma”.

I.13.2.2. CAPÍTULO 4000 "AYUDAS, SUBSIDIOS, APORTACIONES Y TRANSFERENCIAS"

Auditoría ASC/129/09

ANTECEDENTES

Con las reformas al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal del 15 de enero de 1998 y 11 de agosto de 1999, se creó la Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social adscrita a la Secretaría de Gobierno. Mediante las reformas a dicho ordenamiento del 28 de diciembre de 2000, se le adscribieron la Dirección de Trabajo y Previsión Social, la Dirección General de Empleo y Capacitación y la Procuraduría de la Defensa del Trabajo a la citada Subsecretaría.

En la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 6 de febrero de 2007 fue publicado el decreto mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, con el cual se crea la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STFE), como una dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal, y según adición de la fracción XVIII al artículo 15 y del artículo 23 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, al STFE le corresponde el despacho de las materias relativas al trabajo, previsión social y protección al empleo.

La Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF) practicó una auditoría financiera a la STFE respecto al capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias" de la Cuenta Pública de 2007.

Para 2009, la STFE contó con un presupuesto original para el capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias" de 631,000 miles de pesos, ejerciendo un monto de 615,716.0 miles de pesos, el cual fue 2.4% menor (15,284.0 miles de pesos) que el presupuesto original. Respecto a lo ejercido en 2008 (535,827.7 miles de pesos) se registró un incremento de 79,888.3 miles de pesos (14.9%).

Del presupuesto ejercido en el capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias” (615,716.0 miles de pesos) destacó el correspondiente a la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales” (615,626.4 miles de pesos) que significó el 99.9% del total erogado en el capítulo, y el 82.3% respecto al total del presupuesto ejercido por la STFE (748,286.0 miles de pesos).

En el Informe de Cuenta Pública de 2009, apartado “ECG Análisis de Egresos por Capítulo de Gasto”, en la “Explicación a la variación del original respecto del ejercido”, la STFE informó lo siguiente:

“Se programaron mayores recursos a los realmente ejercidos para proporcionar apoyo social a la población, a fin de contar con el presupuesto suficiente para atender las responsabilidades inherentes de la Secretaría.

”Se programó mayor cantidad de recursos a fin de dar suficiencia y poder hacer frente a las erogaciones correspondientes, toda vez que la situación de desempleo y subempleo es creciente y no es posible cuantificar el número de personas que acudirán a pedir el apoyo.

”Se proyectó una meta a atender en el rubro CAPACITES, para el año 2009, de 5,029 personas a beneficiar con un presupuesto de $45,000,000.00 de pesos, pero a principios de diciembre de 2008, el Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, informó al Titular de la Dependencia que, el techo financiero que el GDF podía aportar para participar en el esquema denominado ‘Estímulo a la Aportación Estatal’ (Subasta 2 x 1) fue por la cantidad de $24,074,726.44 de pesos, por lo que se generó una diferencia entre lo originalmente proyectado por esta Dependencia, por lo que se propuso la modificación de la meta física de 5,029 a 3,880.

”Además, influyó que las acciones de capacitación concertadas y autorizadas por la Dirección de Capacitación para el Empleo, estimaron el ejercicio total de recursos, pero prevalecieron variables internas que generaron diferencias a lo largo del período de ejecución del CAPACITES, las más significativas fueron: aplicación de descuentos a beneficiarios.

”Otro aspecto a considerar fue de que la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, estimó para el ejercicio de 2009 que la Secretaría del Trabajo

y Previsión Social, otorgaría recursos por $85,000,000.00 (incluidos los gastos de operación a través del PROFSNE) para beneficiar a una población desempleada o subempleada (25,739 personas), aunado a que tradicionalmente durante el 3er. Trimestre del ejercicio, otorgaba una ministración adicional al PAE.

”No obstante lo anterior, con la publicación en el *Diario Oficial de la Federación* del Acuerdo mediante el cual se dio a conocer el monto de recursos asignados al SNE-DF para el ejercicio de 2009, éstos fueron sólo por $58,793,392.00 de pesos, para beneficiar a un total de 10,908 personas, más $19,343,073.85 de pesos para gastos de operación (PROFSNE), por lo que el presupuesto total asignado para 2009 fue de $78,136,466.85 pesos.

”Representando lo anterior respecto al ejercicio de 2008 una disminución del 69.2%. Adicionalmente a la reducción referida, la STPS informó la reducción de recursos por la cantidad de $5,000,000.00 de pesos para el Subprograma de Fomento al Autoempleo y en el PROFSNE por $1,086,750.00 pesos.

”Por otro lado, y a efecto de cumplir con los compromisos que ya se tenían con la población identificada para participar en este Subprograma, la DGECyFC, logró que la STPS autorizara $921,000.00 pesos.

”Es importante señalar que durante el 2009 la Federación no otorgó recursos adicionales, como en ejercicios anteriores, situación que impactó en el número de apoyos otorgados a la población.”

De igual forma, en el Informe de la Cuenta Pública del ejercicio 2009 señaló lo siguiente:

“Insumos que se dejaron de adquirir (cuantificar): Ninguno.

”Acciones, proyectos o programas públicos que se adicionaron o que se dejaron de realizar (cuantificar): Se volvió a aperturar el Programa Emergente de Apoyo a Migrantes Desempleados.

”Localización geográfica de los proyectos, acciones o programas públicos: Las acciones de inspección y notificación de seguridad e higiene en el trabajo se realizan a diversas empresas ubicadas dentro de las 16 delegaciones que conforman el D.F.; las actividades de atender al menor trabajador, dar atención para otorgar constancias médicas y expedir licencias, se lleva a cabo en las oficinas de la Dirección General de Trabajo y Previsión Social, localizadas en Av. Izazaga No. 89. El Programa de Seguro de Desempleo y Apoyo a Migrantes Desempleados se proporciona en 30 módulos ubicados en las 16 delegaciones políticas del D.F. y en Bolívar 231; las acciones de Procuración de Justicia en la Av. San Antonio Abad No. 122; las diversas acciones de búsqueda, capacitación y apoyo al empleo se proporciona en Av. Izazaga 89 y en las Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) ubicadas en las 16 delegaciones del D.F., principalmente.

”Efecto de la no realización de acciones: El efecto es positivo, ya que se ha cumplido con los programas públicos programados tales como el Programa de Apoyo al Empleo, Programa de Capacitación para el Impulso a la Economía Social (CAPACITES) y Programa Seguro de Desempleo, entre otros.

”Población beneficiada o afectada: No hay población afectada, ya que los beneficios programados como apoyos económicos, capacitación y vinculación entre oferentes y demandantes de empleo, principalmente, se otorgan oportunamente por parte de esta Dependencia a la ciudadanía. Así como los objetivos de defender a las trabajadoras y trabajadores se han alcanzado de manera satisfactoria, toda vez que se han otorgado beneficios a la población del Distrito Federal que ha sido despedida injustificadamente, tiene maltrato, abuso o acoso, inspecciones de seguridad e higiene en el trabajo, expedir licencias, entre otros.

”Impacto en los objetivos institucionales: Los objetivos se han alcanzado de manera satisfactoria, ya que se han otorgado beneficios a la población del Distrito Federal que ha quedado desempleada, subempleada o bien se les ha capacitado para desarrollar actividades que les permita obtener un ingreso ya sea a través de un empleo o estableciendo su propio negocio, así también se ha dado apoyo legal de manera satisfactoria al defender los derechos de los trabajadores.”

OBJETIVO

Verificar que el presupuesto aplicado por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo en el Capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, se haya registrado, aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Esta auditoría se propone de conformidad con los numerales 1 “Importancia Relativa” y 2 “Exposición al Riesgo”, apartado 6.1 “Generales”, capítulo 6 “Criterio de Selección de Auditorías”, contenidos en el Manual de Selección de Auditorías vigente a partir del 26 de agosto de 2009.

Respecto a la importancia relativa se consideró el capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, porque en 2009 la dependencia presentó en el gasto ejercido (615,716.0 miles de pesos) una variación de 2.4% menor respecto del presupuesto original (631,000.0 miles de pesos), así como una variación mayor del 14.9% con relación al presupuesto ejercido (535,827.7 miles de pesos) en 2008.

De acuerdo con el criterio de exposición al riesgo, el capítulo fue seleccionado por estar propenso a desperdicios, irregularidades, ineficiencias o incumplimiento de objetivos metas, como se ha observado en auditorías de ejercicios anteriores a otros sujetos fiscalizados y a la STFE.

Finalmente, la auditoría se llevó a cabo con fundamento en los artículos 16, primer párrafo; 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., 8o., fracciones I, II, III, V, VI, VIII, IX, XII 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 Dirección de Administración (DA) en la STFE, por ser la unidad administrativa encargada de administrar los recursos financieros, materiales y humanos de la Secretaría, específicamente en la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECFC); y la Dirección del Seguro de Desempleo (adscrita a la Oficina de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo): la primera, por ser la encargada de registrar las operaciones financieras y 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 Secretaría de Finanzas (SF); la segunda, por ser la encargada de fomentar actividades de promoción y concertación que apoyen acciones relativas al empleo y la capacitación y verificar que la organización y programación de cursos relativos al programa de becas de capacitación a trabajadores desempleados se realicen oportuna y eficazmente, de acuerdo con el calendario que establezca la Secretaría; y la última, por ser la encargada de diseñar y operar programas de trabajo relativos a la promoción de empleo en coordinación con diferentes dependencias y unidades administrativas del Gobierno del Distrito Federal (GDF), y coordinar la ejecución del programa de trabajo, darle seguimiento y evaluarlo periódicamente.

El alcance de la auditoría se determinó como resultado de los trabajos de planeación realizados.

A continuación se describen las actividades que se llevaron a cabo:

Se realizó el estudio y evaluación del sistema de control interno del sujeto fiscalizado con la finalidad de tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría.

Se revisaron las estructuras orgánicas autorizadas de la STFE y de la Dirección de Administración en la STFE, así como el manual administrativo (apartado de organización) de la Dirección de Administración en la STFE, vigentes en 2009.

Se revisó el manual de procedimientos de la Dirección de Administración y de la DGECFC en la STFE vigente en 2009, y se verificó que éste se hubiese autorizado por la Coordinación

General de Modernización Administrativa (CGMA) y que se hubiese difundido entre el personal involucrado en la operación.

Se aplicaron cuestionarios de control interno a la Dirección de Administración en la STFE; a la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo; y a las Subdirecciones del Programa de Calidad Integral y Modernización (CyMO) y la de Servicio de Empleo.

Se integró el 100.0% del presupuesto que la STFE ejerció en 2009 con cargo a las tres partidas presupuestales del capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, con base en la información que se consignó en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009 y en la base de datos que la SF proporcionó a esta entidad de fiscalización, la cual correspondió a 664 Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) y 34 documentos múltiples, por un importe total de 615,716.0 miles de pesos.

Se determinó una muestra del 28.8% (177,418.7 miles de pesos) respecto al presupuesto ejercido en el capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias” (615,716.0 miles de pesos), integrada por 49 CLC y 8 documentos múltiples en poder de la STFE. La muestra correspondió a las partidas presupuestales 4103 “Pagas de Defunción”, 4105 “Ayudas Culturales y Sociales” y 4108 “Ayudas y Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro”.

Se revisaron los reportes del pasivo circulante correspondientes a los ejercicios de 2008 y 2009, pagado en 2009 y 2010, respectivamente, para verificar si en éstos se incluyeron pagos realizados mediante las 49 CLC de la muestra determinada, y se verificó si se reportaron en tiempo y forma a la SF, en cumplimiento del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

Se examinaron los informes de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios mensuales que se enviaron a la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos en la SF; Informes de Seguimiento de las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios trimestrales (ISAAPS); y los Informes Semestral y Anual de Actuación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, todos ellos presentados en 2009.

Se analizaron los procedimientos generales y específicos del rubro sujeto a revisión, y se verificó si fueron actualizados, registrados y difundidos.

Se efectuaron pruebas sustantivas que consistieron en el análisis de los saldos reportados en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009, con la documentación soporte, por un importe de 615,716.0 miles de pesos; se revisaron las 34 (100.0%) afectaciones presupuestarias con las que se modificó el presupuesto original del capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias” de 631,000.0 miles de pesos a 615,716.0 miles de pesos y que contaran con el registro y validación del Sistema Institucional de Control de Egresos (SICE) de la SF.

De la muestra de auditoría (49 CLC) determinada del capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, se revisó la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente a las partidas 4103 “Pagas de Defunción” (2 CLC), 4105 “Ayudas Culturales y Sociales” (46 CLC y 10 documentos múltiples) y 4108 “Ayudas y Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro” (una CLC), la cual consiste en requisiciones, contratos, convenios, recibos, recibos de asociaciones, facturas, suficiencias presupuestales; así como, los documentos que amparan la recepción de los recursos económicos, bienes o servicios, y la evidencia de la entrega a los beneficiarios finales de las ayudas otorgadas en 2009. Asimismo, se verificó que las partidas estuvieran registradas de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal.

Se verificó que la documentación comprobatoria de los gastos realizados cumpliera los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Se revisó que las 49 CLC de la muestra seleccionada, hayan sido elaboradas y autorizadas por servidores públicos de nivel de estructura, y que éstos se encontraran incluidos en la Cédula de Registro de Firmas de los Servidores Públicos de Nivel de Estructura Facultados para Elaborar, Solicitar y/o Autorizar las Cuentas por Liquidar Certificadas, Documentos Múltiples, Afectaciones Programático-Presupuestarias, Presupuesto Comprometido, Flujo de Efectivo y Analítico de Claves.

Partida 4103 “Pagas de Defunción”

En la partida 4103 “Pagas de Defunción” se verificó que los pagos realizados a los beneficiarios fueron conforme a lo establecido en el artículo 77, fracción III, del capítulo VIII “Obligaciones y Facultades del Titular”, de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 27 de junio de 2007, vigentes en 2009.

Asimismo, se constató la documentación soporte de la CLC de la partida 4103 “Pagas de Defunción”, la cual consistió en dos expedientes de los trabajadores fallecidos, los cuales deberían incluir: acta de defunción, factura de servicios funerarios, copia del último recibo de pago, copias de las credenciales de elector y actas de nacimiento, tanto del ex trabajador como del solicitante (beneficiario).

Partida 4108 “Ayudas y Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro”

En la partida 4108 “Ayudas y Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro” se constató que el recurso se haya entregado a la asociación civil beneficiada, y que éste se haya realizado conforme a lo establecido en el convenio de colaboración suscrito por la dependencia con dicha asociación; y por último se llevó acabo la confirmación de operaciones con dicha asociación.

Partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”

Se revisaron 46 CLC y 8 documentos múltiples con su documentación justificativa y comprobatoria, por un monto de 177,329.1 miles de pesos (facturas, recibos, listas de asistencia, convenios, relaciones de pago y apoyo económico, autorización del pago entre otros).

Se analizaron los cinco programas relacionados con la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”: Programa del Seguro de Desempleo; Programa de Apoyo al Empleo (PAE), Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), Programa de Capacitación y Modernización (CyMO); y Programa Emergente de Apoyo a Migrantes Desempleados, para revisar que la ejecución de los programas se hayan realizado de acuerdo con lo establecido en la convocatoria y las reglas de operación de cada programa, publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* en 2009.

Se verificó que, al ejercer recursos con cargo a las partidas de la muestra del capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, la STFE se hubiese ajustado a los Lineamientos sobre los Gastos Relativos a las Partidas 3802 “Espectáculos Culturales” y 4105 “Ayudas Culturales y Sociales” vigentes en 2009.

Se revisó que se contara con los oficios de autorización del titular de la STFE para otorgar apoyos en 2009 con cargo a la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”.

Se verificó que se contara con los reportes del ejercicio de la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales” y sus oficios de envío a la Subsecretaría de Egresos de la SF; que se hubiese informado a la Contraloría General del Distrito Federal (CGDF) del monto global y de los beneficios de las ayudas y los donativos otorgados a la población de escasos recursos; y de que, tanto los reportes como la información, se hayan presentado con oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.

De las 49 CLC de la muestra, se revisaron 251 expedientes de los beneficiarios que recibieron apoyos económicos de los siguientes programas sociales 106 expedientes del CAPACITES, 87 expedientes del Programa Seguro de Desempleo y 50 expedientes del Programa Emergente de Apoyo a Migrantes Desempleados.

Se revisaron ocho expedientes de los prestadores de servicio (oferentes de capacitación) del Programa CyMO, con la finalidad de verificar que contaran con la documentación solicitada para su contratación, que consistió en el contrato de prestación de servicios, factura original del porcentaje del costo que le corresponde al GDF, copia de la factura del porcentaje del costo que le corresponde a la empresa, registro de participantes con la firma de los trabajadores, copia de la identificación oficial de éstos y carta satisfacción de la empresa por los servicios prestados.

Se revisaron los pagos realizados por medio de dispersión de recursos correspondientes a las 49 CLC de la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”; y que estos pagos estuvieran reflejados en el estado de cuenta bancario correspondiente a la cuentas utilizadas para el pago de los apoyos económicos de los programas sociales.

Se integró y comparó a los 237 beneficiarios seleccionados, que durante 2009 recibieron apoyo económico por los programas con la nómina del GDF en ese ejercicio.

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para el estudio y evaluación del control interno, con el fin de tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría, se analizaron los manuales administrativos de la STFE, que se integraron por manuales de organización y de procedimientos, vigentes en 2009, y se identificaron la estructura orgánica, así como los objetivos, funciones y atribuciones de las unidades administrativas que constituyeron a la STFE y, específicamente, las áreas que intervinieron en el rubro objeto de revisión.

Del análisis de los manuales administrativos (tanto de organización como de procedimientos) se desprende que fueron la Dirección de Administración; la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo y la Dirección del Seguro de Desempleo (adscrita a la Oficina de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo) en la STFE las unidades administrativas que intervinieron en 2009 en las operaciones de ejercicio de recursos, correspondientes al capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”.

1. Estructura Organizacional

Dirección de Administración

Se identificó la estructura orgánica de la STFE, y se revisó el Manual Administrativo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo vigente en 2009, en su parte de organización y procedimientos.

Cabe señalar que dicho documento normativo también fue objeto de análisis como parte de la auditoría con clave ASC/128/09 practicada al capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Oficina de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

Con el oficio núm. CGMA/DDO/1390/09, del 22 de junio de 2009, la CGMA de la OM informó de la actualización del Manual Administrativo de la Oficina de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, en su parte de organización, elaborado conforme el dictamen núm. 14/2007.

Cabe señalar que, el GDF al observar que es indispensable hacer frente al grave problema de desempleo, y al valorar el gran impacto favorable de que dicha medida tendría en la economía y bienestar de los capitalinos, creó el Programa “Seguro del Desempleo”, para lo cual se modificó la estructura con la que contaba la STFE.

Mediante el oficio núm. OM/0359/2008 del 19 de febrero de 2008, se autorizó la creación de dos nuevas áreas: la Dirección del Seguro de Desempleo y la Subdirección de Atención del Seguro de Desempleo, con vigencia a partir del 1o. de febrero de 2008.

La Oficina de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo modificó su estructura orgánica, situación que se publicó en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 30 de julio de 2009, con fundamento en el artículo 15, fracción XVIII y 23 Ter. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y los artículos 18 y 19 transitorios del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Por lo anterior, la estructura orgánica de la Oficina de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo vigente en 2009, con las claves del nivel en la nómina fue la siguiente:

1.1.0.0. Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

1.1.1.0. Líder Coordinador de Proyectos “B” (dos)

1.1.2.0. Asesor

1.1.3.0. Secretario Particular

1.1.4.0. Dirección de Estudios y Estadísticas del Trabajo

1.1.5.0. Dirección del Seguro de Desempleo

1.1.5.1. Subdirección de Atención del Seguro de Desempleo

El manual de procedimientos de la Dirección del Seguro de Desempleo en 2008, adscrita a la Oficina de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, vigente en 2009, fue

enviado para su revisión, dictamen y registro correspondientes a la CGMA de la CGDF, mediante el oficio núm. OM/DA/STyFE/182/10 del 4 de febrero de 2010; y mediante el oficio núm. CG/CGMA/DDO/0970/10 del 25 de marzo se integraron cuatro procedimientos de la Dirección del Seguro de Desempleo al Manual Administrativo de la Oficina de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo conforme al dictamen núm. 14/2007 con número de registro MA-33001-14/07 y su publicación en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* se realizó el 25 de mayo de 2010.

De la difusión del manual administrativo entre el personal correspondiente, la STFE no presentó evidencia documental alguna.

Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECFC)

Con el oficio núm. CG/CGMA/DDO/0263/2010 notificado el 8 de febrero de 2010, la CGMA de la (CGDF informó de la actualización del manual administrativo (organización y procedimientos) de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo conforme al dictamen núm. 14/2007 con número de registro MA-33003-14/07 y su publicación en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* se realizó el 11 de marzo de 2010.

Del apartado de procedimientos del manual, la DGECFC proporcionó 24 procedimientos, de los cuales se determinó que 15 aplicaban a la partida 4105 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, en específico a los programas seleccionados para su revisión.

Al respecto, se observó que la difusión del Manual Administrativo (organización y procedimientos) de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, únicamente se realizó a nivel de Directores y Subdirectores, ya que no se proporcionó evidencia de que dichos procedimientos fueron difundidos entre el personal encargado de las operaciones.

2. Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del control interno, se analizaron el marco normativo, la estructura orgánica de la STFE y de la Dirección de Administración en la STFE, y el Manual Administrativo de la Dirección de Administración en la STFE, este último se integra por los

manuales de organización y de procedimientos; se aplicaron cuestionarios de control interno a la Dirección de Administración en la STFE; a DGECFC y a las Subdirecciones del Programa CyMO y la de Servicio de Empleo, unidades administrativas relacionadas con la autorización, contratación, ejercicio, registro y control de las erogaciones realizadas con cargo al capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, específicamente en las partidas 4103 “Pagas de Defunción”, 4105 “Ayudas Culturales y Sociales” y 4108 “Ayudas y Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro”.

Se recopiló y analizó la información general de las unidades administrativas y de las operaciones sujetas a revisión; se comprobó que los procedimientos establecidos aseguraran razonablemente el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, políticas y otras disposiciones de observancia general; y se verificó que los gastos ejercidos hayan sido autorizados por los servidores públicos facultados.

Como resultado del estudio y evaluación del control interno, se determinó que la STFE, en lo que concierne a los procesos examinados y evaluados respecto al ejercicio de los recursos con cargo al capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, específicamente en las partidas 4103 “Pagas de Defunción”, 4105 “Ayudas Culturales y Sociales” y 4108 “Ayudas y Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro”, estableció mecanismos que en general hacen factible la administración de riesgos relativos a irregularidades e ineficiencias.

También se observó que las áreas están estructuradas conforme a las funciones asignadas en el manual de organización de la Dirección de Administración en la STFE, con lo que se garantiza, en términos generales, el cumplimiento de la normatividad, así como la supervisión y control de las operaciones para validar las erogaciones del rubro sujeto a revisión, lo que a su vez permite que se delimiten adecuadamente las responsabilidades. Sin embargo, la importancia que se da al control interno es moderada, por ello es necesario que se elaboren los procedimientos a fin de que se cubran todas las actividades y procesos que efectúen las unidades administrativas relacionadas con autorizar, contratar, ejercer, registrar y controlar las erogaciones realizadas con cargo al capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”. Las fallas de control detectadas se señalan en los resultados respectivos.

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

Para 2009, la STFE contó con un presupuesto original en el capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias” de 631,000.0 miles de pesos, ejerciendo un monto de 615,716.0 miles de pesos, el cual fue 2.4% menor (15,284.0 miles de pesos) que el original.

Mediante tres partidas presupuestales se ejerció un presupuesto de 615,716.0 miles de pesos en 2009 con cargo al capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, dichas partidas al formar parte del universo sujeto a revisión se incluyeron en la muestra sujeta a fiscalización.

La revisión de los recursos ejercidos por la STFE con cargo al capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias” fue resultado de los trabajos que se llevaron a cabo en la fase de planeación de auditoría, así como del estudio y evaluación del sistema de control interno. Al respecto, se seleccionaron las tres partidas presupuestales, por medio de las cuales se ejercieron los 615,716.0 miles de pesos, a fin de verificar que las erogaciones efectuadas y registradas por la STFE en el capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias” se hayan realizado conforme a la normatividad aplicable.

Para la determinación de la muestra de las CLC sujetas a revisión para las tres partidas, se consideraron los siguientes criterios:

1. Partidas 4103 “Pagas de Defunción” y 4108 “Ayudas y Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro”

   Debido al número reducido de CLC, se revisaron al 100.0%.

2. Partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”

   a) Se integraron las CLC de cada uno de los cinco programas por medio de los cuales se ejercieron recursos con cargo a la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”.

b) Las CLC correspondientes a los Programas del Seguro de Desempleo; PAE y CyMO, se ordenaron por programa en forma ascendente, tomando como criterio el número de la CLC; aplicando un intervalo de selección de una CLC de cada cuatro, iniciando con la primera CLC de cada una de las tres bases de datos.

c) Respecto al CAPACITES, se consideraron las CLC con importes mayores que 300.0 miles de pesos.

d) Correspondiente al Programa Emergente de Apoyo a Migrantes Desempleados, se consideró la CLC con el importe más representativo.

A partir de los criterios señalados, respecto al capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, la muestra de auditoría del 28.8% (177,418.7 miles de pesos) del universo sujeto a revisión, se determinó con base en la estratificación por programas y en el criterio de importancia relativa sobre el universo de lo erogado correspondiente al gasto corriente, el cual estuvo integrado por un 664 CLC, por un importe total de 615,716.0 miles de pesos, atendiendo lo establecido en los Boletines 3030 “Importancia Relativa y Riesgo en Auditoría”, 5020 “El Muestreo en la Auditoría” y 6060 “Muestreo Estadístico en Auditoría” de las Normas de Auditoría y Normas para Atestiguar del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, por lo que la muestra se integró de la siguiente forma:

(Miles de pesos y por cientos)

Partida y Programa	Universo				Muestra				Neto
	CLC	Importe	%	Beneficiarios	CLC	Importe	%	Beneficiarios	
4103 “Pagas de Defunción”	2	37.1	0.0		2	37.1	100.0		37.1
4105 “Ayudas Culturales y Sociales”	661	615,626.4	100.0		46	178,120.4	28.8		177,329.1
Programa Seguro de Desempleo	19	513,798.8	83.5	78,071	5	153,820.9	29.9	87	153,812.7
Programa de Apoyo al Empleo (PAE)	78	72,175.7	11.7	7,101	20	12,785.7	17.7		12,785.7
Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES)	531	19,978.4	3.2	4,706	12	5,050.2	21.4	106	4,267.1
Programa Emergente de Apoyo a Migrantes Desempleados	4	8,673.7	1.4	1,069	1	6,174.8	71.2	50	6,174.8
Programa de Capacitación y Modernización (CyMO)	29	999.8	0.2	28	8	288.8	28.9	8	288.8
4108 “Ayudas y Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro”	1	52.5	0.0		1	52.5	100.0		52.5
Total ejercido con cargo al capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”	664	615,716.0	100.0	90,975	49	178,120.4	28.8	251	177,418.7

RESULTADOS

1. Resultado

En 2009, las unidades administrativas de la STFE que intervinieron directamente en las operaciones correspondientes al ejercicio de recursos destinados al capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias” fueron tres: la Dirección de Administración, la Dirección del Seguro de Desempleo (adscrita a la Oficina de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo), y la DGECFC, de ellas se analizaron sus manuales administrativos (tanto de organización como de procedimientos).

1. Dirección de Administración

En la auditoría con clave núm. ASC/128/09 practicada al capítulo 3000 “Servicios Generales”, se identificó la estructura orgánica de la STFE, y se revisó su manual administrativo, en la parte de organización y procedimientos, vigente en 2009, por lo que las conclusiones en análisis de la Dirección de Administración, se reiteran y localizan en el resultado núm. 1 de dicho informe.

2. Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

a) En la revisión de su manual administrativo (organización), se observó lo siguiente:

Mediante el oficio núm. OM/0359/2008 del 19 de febrero de 2008, la OM autorizó la creación de dos nuevas áreas: la Dirección del Seguro del Desempleo y la Subdirección de Atención del Seguro del Desempleo, con vigencia a partir del 1o. de febrero de 2008.

Posteriormente, con el oficio núm. OM/DA/STyFE/102/09 del 19 de enero de 2009 la Directora de Administración en la STFE envió a la CGMA de la OM, el Manual Administrativo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, en su parte de organización. En respuesta, con el oficio núm. CGMA/DDO/0772/09 de fecha 13 de marzo de 2009, la CGMA realizó observaciones para realizar modificaciones a dicho manual.

Derivado de lo anterior, mediante el oficio núm. OM/DA/STyFE/500/09 del 15 de abril de 2009, con sello de recibido del 16 de abril de 2009, la Directora de Administración en la STFE envió al Coordinador General de Modernización Administrativa de la OM, el Manual Administrativo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo con las adecuaciones, así como el replanteamiento de los objetivos y funciones de las unidades administrativas adscritas a la Oficina de la Secretaría, conforme las Reglas de Operación del Programa de Seguro de Desempleo, en su versión de enero de 2009.

En respuesta, con el oficio núm. CGMA/DDO/1390/09 del 15 de mayo de 2009, la CGMA de la CGDF comunicó al Secretario de la actualización del Manual Administrativo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, en su parte de organización, elaborado conforme al dictamen núm. 14/2007, con número de registro MA-33001-14/07. El manual administrativo (organización) fue publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 30 de julio de 2009.

En conclusión, se observó que el último alcance a la estructura orgánica correspondiente al dictamen núm. 14/2007 de la CGDF estuvo vigente a partir del 15 de mayo de 2009 por lo que la STFE no realizó las adecuaciones correspondientes para incorporar a dicha Oficina de la Secretaría la estructura orgánica que estuviera vigente oportunamente en 2009, ya que el Manual Administrativo de la Oficina de la Secretaría de Trabajo, en su parte de organización, no fue recibido por la CGMA hasta el 16 de abril de 2009.

Por lo anterior, la Dirección de Administración en la STFE 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), publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 12 de abril de 2007, vigente en 2009, 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 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".

Además, incumplió el artículo 26, fracción IV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, que establece: "Corresponden a los Titulares de las Secretarías, además de las atribuciones que expresamente les confiere la ley, las siguientes […] IV. Elaborar y expedir su Manual Administrativo estableciendo las facultades de sus unidades administrativas de apoyo técnico-operativo…".

Respecto de la difusión de dicho manual, entre todo el personal de la STFE, al respecto hay evidencia documental de que únicamente fue difundida la parte de organización al titular de la Dirección del Seguro de Desempleo.

Por lo antes expuesto, la Dirección de Administración en la STFE incumplió el numeral 4.4.12 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* el 12 de abril de 2007, vigente en 2009, el cual instruye: "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".

Adicionalmente, incumplió el artículo 16, primer lineamiento, "Ambiente de Control", inciso e), de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal, publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 9 de abril de 2007, que dispone: "… e) Manuales de Organización y de Procedimientos. Los titulares de las Unidades de Gobierno de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán vigilar que los Manuales Administrativos y de Procedimientos estén elaborados conforme a la estructura organizacional y a las atribuciones

y responsabilidades establecidas en las leyes y reglamentos que en cada caso sean aplicables, incluyéndose las actividades y procedimientos para todos los procesos sustantivos, así como la información que se genere; asimismo, deberán de estar debidamente autorizados y ser del conocimiento de los servidores públicos".

b) En los procedimientos correspondientes a la Dirección del Seguro de Desempleo, adscrita a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, se observó lo siguiente:

Mediante el oficio núm. OM/DA/STyFE/182/10 del 4 de febrero de 2010, la Directora de Administración en la STFE envió al Coordinador General de Modernización Administrativa de la CGDF, el manual de procedimientos de la Dirección del Seguro de Desempleo, elaborado en julio de 2008, adscrita a la STFE para su revisión, dictamen y registro correspondiente.

En respuesta, con el oficio núm. CG/CGMA/DDO/0970/10 del 12 de marzo de 2010, con sello de recibido el 25 de marzo de 2010, la CGMA de la CGDF comunicó a la Directora de Administración de la STFE la integración de cuatro procedimientos a la Dirección del Seguro de Desempleo adscrita a la STFE, con número de registro MA-3301-14/07.

El listado de procedimientos autorizados a la Dirección del Seguro de Desempleo fue publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 25 de mayo de 2010, los cuales, fueron los siguientes:

"001 Atención y Recepción de Solicitudes de Ingreso al Programa Seguro de Desempleo".

"002 Captura, Análisis y Calificación de las Solicitudes de Ingreso al Programa Seguro del Desempleo".

"003 Ejercicio y Control de los Recursos Asignados al Programa del Seguro del Desempleo".

"004 Otorgamiento del Apoyo Económico a los Beneficiarios del Seguro de Desempleo a través del Contrato y Tarjeta de Débito Bancomer".

En conclusión, se observó que la STFE ejecutó en 2009 el Programa del Seguro de Desempleo, a cargo de la Dirección del Seguro del Desempleo; sin embargo, no contó oportunamente con los procedimientos específicos para el manejo y control del gasto por concepto de ayudas otorgadas por dicho programa debido a que los manuales de procedimientos no fueron enviados a la CGMA de la CGDF para su revisión y autorización hasta el 4 de febrero de 2010.

Por lo anterior, la Dirección de Administración en la STFE 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), publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 12 de abril de 2007, vigente en 2009.

Respecto de la difusión de dicho manual en 2009, la STFE no proporcionó evidencia documental de haberla realizado entre el personal encargado de las operaciones del Programa del Seguro de Desempleo.

Por no difundir los manuales de procedimientos entre el personal involucrado en las actividades que se norman, la STFE incumplió el numeral 4.4.12 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, Órganos Desconcentrados Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno), publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 12 de abril de 2007, vigente en 2009.

En la reunión de confronta celebrada el 25 de abril de 2011, con el oficio núm. STyFE/256/11 del 20 de abril de 2011, signado por el Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo, se proporcionó información respecto a la presente observación, la cual fue emitida por la Directora de Administración en la STFE, en los siguientes términos:

“La Dirección de Administración solicitó en el mes de abril de 2008, a la Dirección del Seguro del Desempleo la definición de funciones y elaboración de procedimientos del Programa para incorporarlos al Manual de la Secretaría, desde esa fecha esta Dirección continuó realizando diversos requerimientos de información y adecuaciones,

toda vez que de conformidad a la Circular Uno, esta Dirección sólo funge como enlace ante dicha instancia, lo que imposibilitó su registro en tiempo y forma ante la Coordinación General de Modernización Administrativa.

”Respecto a la difusión, corresponde al Titular de la Dirección del Seguro de Desempleo llevar a cabo esta acción.”

Lo expuesto no modifica las observaciones del presente resultado, en virtud de que la Dirección de Administración en la STFE informó que sólo funge como enlace con la Dirección del Seguro del Desempleo en la definición de funciones y elaboración de procedimientos del Programa para incorporarlos al manual administrativo de la Secretaría, por tanto lo anteriormente confirma la observación de que la Dirección del Seguro de Desempleo no contó oportunamente con los procedimientos específicos para el manejo y control del gasto por concepto de ayudas otorgadas por el Programa del Seguro de Desempleo.

3. Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECFC)

a) En la revisión del manual administrativo (organización), se observó lo siguiente:

Mediante el oficio núm. OM/0365/2007 del 8 de marzo de 2007, la OM autorizó la estructura orgánica con el dictamen núm. 14/2007, incluyendo a la DGECFC y organigramas referentes a dicha estructura adscrita a la STFE.

Posteriormente, con el oficio núm. OM/DA/STyFE/696/09 del 19 de enero de 2009, la Directora de Administración en la STFE envió a la CGMA de la OM el manual administrativo de la DGECFC (organización y procedimientos) para su revisión. En respuesta, con el oficio núm. CGMA/DDO/0800/09 del 28 de octubre de 2009, y con sello de recibido del 9 de noviembre del mismo año, la CGMA de la CG realizó observaciones a dicho manual a efecto de que continuara con en el proceso de análisis y, en su caso, registro correspondiente.

Asimismo, mediante el oficio núm. OM/DA/STyFE/1699/09 del 13 de noviembre de 2009, y con sello de recibido de 17 de noviembre del mismo año, la Directora

de Administración de la STFE envió a la CGMA de la CG el manual administrativo con las adecuaciones señaladas en el oficio anterior.

En respuesta, con el oficio núm. CGMA/DDO/0263/2010 del 27 de enero de 2010, y con sello de recibido del 8 de febrero de 2010, la CGMA de la CG comunicó al Secretario de Trabajo la actualización del manual administrativo (organización y procedimientos) de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo elaborado conforme al dictamen núm.14/2007, con número de registro MA-3303-14/07. La estructura (de organización) fue publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* hasta el 11 de marzo de 2010, como sigue:

Número de plazas	Estructura orgánica
1	Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo
1	Subdirección del Programa de Calidad Integral y Modernización (CyMO)
1	Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación y Seguimiento
1	Dirección de Promoción al Empleo
1	Subdirección de Coordinación Interinstitucional
16	Subdirección de Coordinación Delegacional
1	Dirección de Capacitación para el Empleo
15	Subdirección de Control de Becas
2	Líder Coordinador de Proyectos “B” (contable y administrativo)
1	Subdirección de Servicio al Empleo
4	Jefatura de Unidad Departamental de Servicio al Empleo “Álvaro Obregón, Gustavo A. Madero, Miguel Hidalgo e Iztapalapa”
1	Líder Coordinador de Proyectos “B” (Servicios de Capacitación)
1	Líder Coordinador de Proyectos “B” (Vinculación Laboral)
8	Líder Coordinador de Proyectos “B” (Servicios de Empleo) “Azcapotzalco, Benito Juárez, Coyoacán, Cuauhtémoc, Milpa Alta, Tlalpan, Venustiano Carranza y Xochimilco”

En conclusión, el último alcance a la estructura orgánica de la STFE correspondiente al dictamen núm. 14/2007 estuvo vigente a partir del 8 de febrero de 2010 por lo que en el ejercicio de 2009 la STFE no realizó las adecuaciones correspondientes para incorporar a la DGECF en la estructura orgánica de la Secretaría.

Por lo anterior, la STFE 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).

b) Correspondientes a los procedimientos de la DGECFC, se estableció lo siguiente:

En el análisis de 24 procedimientos proporcionados por la STFE, se determinó que 15 se relacionan con el gasto aplicado en la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”, específicamente a los programas relativos al de desempleo, los cuales fueron seleccionados para su revisión.

Asimismo, dichos procedimientos fueron incluidos en el manual de procedimientos elaborado conforme al dictamen núm.14/2007 vigente a partir del 8 de febrero de 2010, y autorizados por la CGMA, como se indicó en el inciso a) del presente resultado.

Los procedimientos mencionados, corresponden a las actividades efectuadas en 2009 por la DGECFC, y fueron los siguientes:

Área	Procedimientos
I. Subdirección del Programa de Calidad Integral y Modernización (CyMO)	
1	“Atención de Solicitud de Apoyo a Empresas”
2	“Seguimiento y Evaluación de las Acciones Autorizadas a Desarrollarse en el marco del Programa de Capacitación y Modernización”
3	“Pago de Eventos Realizados en el marco del Programa de Capacitación y Modernización”
4	“Evaluación de los Apoyos Proporcionados a las Empresas”
5	“Evaluación de los Impactos del Programa de Capacitación y Modernización”
II. Dirección de Promoción del Empleo	
7	“Organización e Impartición de Talleres de Capacitación a Desempleados”
12	“Atención Integral a Jóvenes Desempleados”
13	“Integración y Actualización de la Red de Servicio”
III. Dirección de Capacitación para el Empleo	
16	“Operación del Subprograma de Repatriados Trabajando”
17	“Pago de la Nómina del Personal Contratado por Honorarios Asimilados a Salarios que Apoya a la Operación del Programa de Apoyo al Empleo”
18	“Pago de Apoyos a los Beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo”
19	“Pago de instructores de los cursos de capacitación del Programa de Apoyo al Empleo”
20	“Compra de los Materiales Didácticos y/o Consumo para los Cursos de Capacitación del Programa de Apoyo al Empleo”
22	“Capacitación a Personas Desempleadas y Subempleadas a través del Subprograma Becas de Capacitación para el Trabajo (BECÁTE) del Programa de Apoyo al Empleo (PAE)”
23	“Capacitación a Personas Desempleadas y Subempleadas a través del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES)”

Como se indicó el último alcance a la estructura orgánica de la STFE correspondiente al dictamen núm. 14/2007 estuvo vigente a partir del 8 de febrero de 2010, por lo que, en el ejercicio de 2009, la STFE no realizó las adecuaciones correspondientes para incorporar a la DGECFC a su estructura orgánica (apartado de procedimientos).

Por lo anterior, la STFE 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).

Respecto de la difusión de dicho manual (apartados de organización y procedimientos) entre todo el personal que laboraba en la DGECFC, la STFE sólo proporcionó evidencia documental de haber sido difundida entre los titulares de dos Direcciones (de Promoción al Empleo y de Capacitación para el Empleo) y de tres Subdirecciones de Área (Programa de Calidad y Modernización; Coordinación Interinstitucional y Coordinación Delegacional), y no entre el personal involucrado con su operación (Jefaturas de Unidad Departamental y Líderes Coordinadores de Proyecto).

Por lo expuesto, la STFE incumplió el numeral 4.4.12 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* el 12 de abril de 2007, vigente en 2009.

En la reunión de confronta celebrada el 25 de abril de 2011, la STFE proporcionó información respecto a la presente observación, la cual fue emitida por el Subdirector de Servicio del Empleo en la STFE en los siguientes términos:

“En atención a la observación envío copia del oficio número STyFE/DGECyFC/DCE/065/2010 de fecha 2 de marzo de 2010, mediante el cual, el Director de Capacitación para el Empleo instruye al que suscribe para que se difundan los manuales administrativos (tanto de organización como de procedimientos).

”A su vez con el oficio circular núm. STyFE/DGECyFC/DCE/SSE/101/2010 de fecha 4 de marzo de 2010, hago del conocimiento a los Jefes de Unidad, Líderes Coordinadores y Prestadores de Servicios Profesionales en las Unidades Operativas y Coordinadores de Área Central, los Manuales en comento.”

En la información proporcionada por la STFE, se hace referencia de que se instruyó mediante oficios para realizar la difusión del manual administrativo (organización y procedimientos) correspondientes a marzo de 2010 entre el personal involucrado en su operación; es decir, dicho procedimiento se llevó a cabo en un ejercicio posterior al fiscalizado, por lo que la presente observación no se modifica.

Recomendación ASC-129-09-11-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las áreas administrativas competentes, establezcan medidas de control para garantizar que, cuando se autoricen modificaciones a sus estructuras orgánicas, los manuales administrativos correspondientes con su debida actualización, sean remitidos oportunamente a la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal para que realice el análisis y registro correspondiente, lo anterior 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) vigente.

Recomendación ASC-129-09-12-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las áreas administrativas competentes, implante medidas de control para garantizar que el Manual Administrativo de la dependencia, sea actualizado y se difunda entre el personal encargado de su aplicación, conforme 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) vigente.

2. Resultado

En 2009, el origen de los recursos del presupuesto ejercido por la STFE para las tres partidas presupuestales objeto de la revisión, por un importe total de 615,716.0 miles de pesos, provinieron, en su mayor parte, de los recursos Programa “Equidad en la Ciudad” (destino de gasto 29) por monto de 614,679.1 miles de pesos (99.8%), dicho monto se destinó casi en su totalidad a gasto corriente (dígito identificador 1), pues de dicho gasto fue de 615,716.0 miles de pesos, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Partida presupuestal	Digito identificador 1*	Destino de gasto	
		00**	29***
4103 “Pagas de Defunción”	37.1	37.1	0.0
4105 “Ayudas Culturales y Sociales”	615,626.4	999.8	614,626.6
4108 “Ayudas y Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro”	52.5	0.0	52.5
Total	615,716.0	1,036.9	614,679.1

* Gasto de corriente.
** Gasto normal.
*** Programa “Equidad en la Ciudad”.

El presupuesto ejercido de 615,716.0 miles de pesos afectó la función 11 “Promoción del Desarrollo Económico” y la subfunción no prioritaria 28 “Fomento del Empleo y la Productividad”, por un importe total de 615,663.5 miles de pesos; y a la función 03 “Gestión Gubernamental” y la subfunción no prioritaria 04 “Control y Evaluación de la Gestión Gubernamental”, por un importe total de 52.5 miles de pesos.

Los resultados, subresultados y actividades institucionales que afectaron a las partidas sujetas a revisión fueron las siguientes:

(Miles de pesos y por cientos)

Partida	Resultado	Subresultado	Actividad institucional	Importe	%
4103“Pagas de Defunción”	35	01	05	37.1	0.0
Subtotal				37.1	0.0
4105 “Ayudas Culturales y Sociales”	35	01	03	513,798.8	83.5
	35	01	06	8,673.7	1.4
	35	02	02	999.8	0.2
	35	02	04	19,978.4	3.2
	35	03	03	72,175.7	11.7
Subtotal				615,626.4	100.0

Continúa…

… Continuación

Partida	Resultado	Subresultado	Actividad institucional	Importe	%
4108 “Ayudas y Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro”	4	09	01	52.5	0.0
Subtotal				52.5	0.0
Total				615,716.0	100.0

A continuación, se describen los resultados, subresultados y actividades institucionales:

Concepto/Número	Descripción
Resultado	
35	“El Empleo es Promovido en un Marco de Productividad y Protección Laboral”
04	“La Gestión Gubernamental es Eficiente”
Subresultado	
01	“Se Garantiza el Respeto a los Derechos del Trabajador”
02	“Programa de Capacitación Laboral en MYPES”
03	“Se Promueve la Generación de Empleos Dignos y Permanentes”
09	“La Administración de los Recursos Públicos es más Eficiente”
Actividad institucional	
01	“Administración de Recursos Institucionales”
02	“Programa de capacitación laboral en MYPES”
03	“Seguro del Desempleo”
04	“Programa de capacitación al impulso de la economía social”
05	“Acciones en materia de procuración de justicia Laboral”
06	“Operar en el Programa Emergente de Apoyo a Migrantes Desempleados”

De conformidad con lo enunciado en la sección II “Acciones Realizadas y Explicación a las Variaciones Programáticas de Actividades Institucionales” del Informe de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal 2009 destacó, respecto a la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”, el resultado 35 “El Empleo es Promovido en un Marco de Productividad y Protección Laboral” con los siguientes subresultados:

Subresultado 01 “Se Promueve la Generación de Empleos Dignos y Permanentes” y se orientó al cumplimiento de las actividades institucionales 03 “Seguro del desempleo” y 06 “Operar en el Programa Emergente de Apoyo a Migrantes Desempleados”. La primera actividad institucional tuvo por objeto, principalmente, lo siguiente:

“A) Acciones realizadas. […]

”Se otorgó protección básica a las y los trabajadores asalariados del sector formal de la economía que perdieron su empleo y al mismo tiempo, se crearon las condiciones para

su incorporación al mercado laboral y al goce del derecho constitucional al trabajo, a través del impulso a la capacitación de los desempleados y desempleadas para desarrollar nuevas habilidades que les permitió fortalecer su potencial laboral y se les orientó hacia la organización social del trabajo; se apoyó a todos aquellos desempleados y desempleadas residentes en el Distrito Federal, que por relación laboral estuvieron inscritos en algunas de las instituciones de seguridad social. El Seguro de Desempleo, brindó protección social que se tradujo en un beneficio económico mensual de 30 días de salario mínimo vigente en el D.F., el cual se entregó al beneficiario por un período de 6 meses; se puede acceder al beneficio una vez cada dos años y debe estar plenamente justificado; el apoyo es personal e intransferible y es entregado a través de una tarjeta de débito…"

De la actividad institucional 06 destacó lo siguiente:

"A) Acciones realizadas. […]

"Ante el posible retorno de una proporción significativa de la población emigrante de la Ciudad de México, el G.D.F. consideró brindarles apoyo y protección a quienes perdieron su trabajo en el extranjero y con ello incentivar una mejor estructura de los mercados laborales y fortalecer a la red de protección social a favor de la población en condiciones de vulnerabilidad. Se otorgó el apoyo equivalente a 30 días de salario mínimo a los migrantes […]. Se entrega el apoyo al beneficiario por un período de hasta seis meses a través de una tarjeta de débito…"

Del subresultado 02 "Programa de Capacitación Laboral en MYPES" se orientó al cumplimiento de las actividades institucionales 02 "Programa de Capacitación Laboral en MYPES" y 04 "Programa de Capacitación al Impulso de la Economía Social". La primera actividad institucional tuvo por objeto lo siguiente:

"A) Acciones realizadas.

"… se contribuyó al sostenimiento del empleo de los trabajadores de las MYPES, Cooperativas, redes Sociales y Grupos Productivos, realizando de manera conjunta con las empresas y sus trabajadores acciones de capacitación, consultoría, formación de formadores y apoyo técnico. Se apoyaron las acciones que buscaron un avance en los niveles de

productividad, calidad y competitividad mediante una mayor capacitación de los trabajadores, impulsando la cultura de capacitación con el fin de contribuir a un mejor posicionamiento de las empresas en el mercado y fomentar el acercamiento de la oferta pública, privada y social de capacitación, consultoría, formación de formadores y apoyo técnico a las necesidades de las MYPES, grupos productivos y cooperativas…"

De la actividad institucional 04 destacó lo siguiente:

"A) Acciones realizadas.

"… la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo ejecutó el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), en el marco del Convenio de Coordinación para fortalecer el esquema de financiamiento del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), suscrito entre el Gobierno Federal (STPS) y el Gobierno del Distrito Federal a través de la STyFE, con el propósito de incrementar la asignación presupuestaria mediante el esquema 'Estímulo a la aportación estatal' (Subasta 2 x 1), en el que, por cada peso aportado por el GDF, la Federación a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social asigna una cantidad equivalente al doble de su aportación, reconociendo con ésta acción, el esfuerzo estatal en materia de acciones de empleo…"

Respecto al subresultado 03 "Se Promueve la Generación de Empleos Dignos y Permanentes", se orientó al cumplimiento de la actividad institucional 03 que tuvo por objeto, principalmente, lo siguiente:

"A) Acciones realizadas.

"… La Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo en su carácter de Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal operó el Programa de Apoyo al Empleo (PAE), instrumento constituido por un conjunto de políticas activas del mercado de trabajo implementadas por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social (STPS). En este contexto se llevaron a cabo actividades encaminadas a vincular oferta y demanda de empleo mediante el otorgamiento de apoyos económicos o en especie a la población desempleada o subempleada para que ésta obtenga la calificación requerida por el aparato productivo, así como auxiliar a las empresas a cubrir sus necesidades de personal calificado. […]

”El Programa de Apoyo al Empleo operó a través de cuatro Subprogramas, los cuales estuvieron sujetos a Reglas de Operación en virtud de que a los beneficiarios se les otorgaron apoyos económicos y/o en especie con recursos públicos federales. Estos subprogramas fueron: Bécate, Fomento al Autoempleo, Movilidad Laboral Interna y Repatriados Trabajando…”

Al respecto, no se determinó observación alguna, pero el resultado 35 “El Empleo es Promovido en un Marco de Productividad y Protección Laboral” sirvió de base para cotejar con la evidencia justificativa y comprobatoria que el ente proporcionó, y así comprobar su cumplimiento. En ese sentido, se hicieron observaciones, las cuales se presentan en los demás resultados de este informe de auditoría.

3. Resultado

Derivado del análisis de las afectaciones presupuestarias efectuadas en 2009 por la STFE para el capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, se determinó lo siguiente:

El presupuesto original del capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, por 631,000.0 miles de pesos, disminuyó en 2.4% (15,284.0 miles de pesos), dicha reducción se realizó mediante 33 afectaciones presupuestarias que afectaron a las 3 partidas que integraron el capítulo, dichas afectaciones fueron autorizadas por la SF y originaron un total de 72 movimientos presupuestales, como se muestra:

(Miles de pesos y por cientos)

Partida	Presupuesto		Variación	%	Cantidad de afectaciones	Movimientos presupuestales*
	Original	Ejercido				
4103 “Pagas de Defunción”	0.0	37.1	37.1	100.0	2	2
4105 “Ayudas Culturales y Sociales”	631,000.0	615,626.4	(15,373.6)	(2.4)	30	69
4108 “Ayudas y Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro”	0.0	52.5	52.5	100.0	1	1
Total capítulo 4000	631,000.0	615,716.0	(15,284.0)	(2.4)	33	72

* Ampliaciones, adiciones y reducciones líquidas y compensadas.

De conformidad con las justificaciones de las afectaciones presupuestarias, las variaciones por partida correspondieron a lo siguiente:

Partida 4103 “Pagas de Defunción”

El aumento neto de 37.1 miles de pesos (100.0%), respecto al presupuesto original (0.0 miles de pesos), resultó de dos afectaciones presupuestarias autorizadas por la SF, que originaron dos movimientos presupuestales: una adición compensada y una ampliación compensada. Lo anterior en función de lo siguiente:

(Miles de pesos)

Número de afectación	Justificaciones	Importe
B 33 C0 01 007	Adición compensada con la finalidad de otorgar recursos a este concepto de gasto y atender la solicitud del pago de marcha de la C. Aimmée Monserrat Rodríguez González, finada en diciembre 2008 y que estuviera adscrito a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, con número de empleado 90044.	29.1
B 33 C0 01 085	Ampliación compensada con la finalidad de otorgar recursos a este concepto de gasto y atender la solicitud del pago de marcha de Laura Elizabeth Tapia Vázquez, quien es beneficiaria María Cristina Vázquez Molina, finada en julio 2009 y que estuviera adscrita a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, con número de empleado 107621 y número de plaza 1800300.	8.0
Total		37.1

Partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”

La reducción neta de 15,373.6 miles de pesos (2.4%) al presupuesto original de dicha partida de 631,000.0 miles de pesos, resultó de 30 afectaciones presupuestarias autorizadas por la SF, las cuales se originaron de 69 movimientos presupuestales, de las cuales 14 afectaciones se debieron a recalendarizaciones del gasto y reclasificaciones entre partidas que no modificaron el presupuesto, y 17 originaron la modificación neta al presupuesto (1 ampliación compensada, 1 adición líquida, 13 reducciones compensadas y 2 reducciones líquidas). Lo anterior en función de lo siguiente:

(Miles de pesos)

Número de afectación	Justificaciones	Importe
B 33 C0 01 002 E, y terminaciones 016 E, 019 E, 025 E, 029 E, 033 E, 035 E, 036 E, 044 E, 045 E, 052 E, 055 E, 076 E y 093 E	Ampliaciones y reducciones compensada a fin de realizar la readecuación del presupuesto en diversas partidas de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales”, 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”. Cabe mencionar que estos movimientos no afectan el cumplimiento de las metas ni el presupuesto modificado para el ejercicio de 2009.	0.0
B 33 C0 01 113 E	Adición líquida de recursos en la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales” con el propósito de contar con recursos adicionales en la partida de referencia para poder seguir otorgando los apoyos económicos a las personas que se encuentren inscritas dentro del Programa del Seguro de Desempleo, ya que derivado de la crisis económica por la que atraviesa el país, se incrementó considerablemente la demanda de este programa.	47,940.7

Continúa…

… Continuación

Número de afectación	Justificaciones	Importe
B 33 C0 01 118 E	Ampliación compensada para contar con recursos en las partidas de gasto 2504 “Materiales, Accesorios y Suministros Médicos”, 3510 “Mantenimiento y Conservación de Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y Operación de Programas Públicos” y 3511 “Mantenimiento y Conservación de Vehículos y Equipos Destinados a Servicios Administrativos”, para poder llevar acabo la recuperación del fondo revolvente, así mismo se requiere contar con recursos en la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”, para estar en posibilidades de atender los apoyos económicos otorgados dentro del Programa Emergente de Apoyo a Migrantes desempleados, ya que derivado de la crisis económica por la que atraviesa el país, se incrementó considerablemente la demanda de este programa. Cabe mencionar que la presente ampliación de recursos no implica aumento en las metas programadas para este ejercicio fiscal 2009.	3,081.0
B 33 C0 01 002 E, y terminaciones 020 E, 040 E, 047 E, 070 E, 073 E, 082 E, 083 E, 096 E, 101 E, 102 E, 106 E y 117 E	Reducciones compensadas en la partida 4105 “Ayudas culturales y Sociales” del seguro de desempleo con recursos fiscales. Lo anterior con la finalidad de canalizar estos recursos a gastos de administración y operación que sirvan de apoyo al mismo seguro de desempleo y a otros programas sociales que son estratégicos para esta Secretaría en la consecución de los objetivos y en el cumplimiento a las atribuciones que la normatividad vigente confiere a la dependencia.	(52,413.2)
B 33 C0 01 134 E y 136 E	Reducciones líquidas por que originalmente se otorgaron un total de 25,739.000 apoyos en las 16 delegaciones del Gobierno del Distrito Federal, pero debido a la reducción de recursos aplicada por el Gobierno Federal y comunicada mediante el oficio núm. 310/08.07.2009/1058/, folio 2358 emitido por la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo de la STPS y conforme a lo publicado por la misma Secretaría en el *Diario Oficial de la Federación* y derivado del análisis realizado por la Dirección General de Empleo y Capacitación y al comportamiento registrado de la demanda ciudadana es necesario esta reducción de metas.	(13,982.1)
Total		(15,373.6)

Partida 4108 “Ayudas y Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro”

El aumento neto de 52.5 miles de pesos (100.0%), respecto al presupuesto original (0.0 miles de pesos), resultó de una afectación presupuestaria autorizada por la SF, que originó un movimiento presupuestal. Lo anterior en función de lo siguiente:

(Miles de pesos)

Número de afectación	Justificaciones	Importe
B 33 C0 01 070 E	Adición compensada con recursos fiscales con el fin de cumplir con la entrega por esta Secretaría de un donativo, de acuerdo con el convenio de colaboración que celebró el Secretario del Trabajo y Fomento al Empleo con la asociación denominada Centro Nacional de Promoción Social, A.C., con objeto que ambas partes participaran en la investigación, elaboración y publicación de diagnósticos, análisis y estudios en la materia, que contribuyan a enriquecer la política laboral y la ocupación productiva en el Distrito Federal, así mismo dicha asociación se compromete a entregar un tiraje de 1,500 ejemplares de la revista *Trabajo y Democracia Hoy* (edición especial).	52.5
Total		52.5

Las 33 afectaciones presupuestarias tramitadas por la STFE que corresponden a las partidas que integran el capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, estuvieron

soportadas con la documentación requerida en el Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009.

Asimismo, mediante los oficios núms. ASC/10/1271 y ASC/129/09/STFE/11/02 del 16 de agosto de 2010 y 25 de enero de 2011, respectivamente, la CMHALDF solicitó al ente fiscalizado una nota informativa que explicara el incremento o decremento en 2009 del capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, así como de la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales” del presupuesto original respecto al ejercido, así como el incremento en relación con lo ejercido en 2008, como se reportó en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009.

En respuesta, mediante los oficios núms. OM/DA/STyFE/1145/2010 del 7 de septiembre de 2010 y OM/DA/STyFE/0112/2011 del 28 de enero de 2011, la Directora de Administración en la STFE proporcionó notas informativas sin número y fecha en las que indicó lo siguiente:

“Causas del decremento en el presupuesto ejercido con relación al presupuesto asignado en el ejercicio 2009 en el capítulo 4000 ‘Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias’.

”De origen se programaron mayor cantidad de recursos a fin de dar suficiencia y poder hacer frente a las erogaciones correspondientes, toda vez que la situación de desempleo y subempleo es creciente y no es posible cuantificar el número de personas que acudirán a pedir apoyo.

”Se proyectó un presupuesto de $45,000,000.00 de pesos en el rubro de CAPACITES para el año 2009, pero a principios del mes de diciembre de 2008, el Coordinador General del Servicio de Empleo informó al Titular de la Dependencia que el techo financiero que el GDF podía aportar para participar en el esquema denominado: ‘Estímulo a la Aportación Estatal’ (Subasta 2x1) fue por la cantidad de $24,074,726.44 de pesos, por lo que se generó una diferencia entre lo originalmente proyectado por esta Dependencia.

”Además, influyó que las acciones de capacitación concertadas y autorizadas por la Dirección de Capacitación del Empleo, estimaron el ejercicio total de recursos, pero permanecieron variables internas que generaron diferencias a lo largo del período de ejecución del CAPACITES,

las más significativas fueron: aplicación de descuentos a beneficiarios por inasistencias y bajas; economías obtenidas en la modalidad de Vales de Capacitación por el pago de servicios de capacitación, debido a los descuentos por faltas y bajas que se aplican a los beneficiarios y, por recursos liberados no ejercidos por parte de los prestadores de servicios de capacitación de la cantidad autorizada para la compra de materiales de apoyo a la capacitación.

”No obstante lo anterior, con la publicación en el *Diario Oficial de la Federación* del Acuerdo mediante el cual se dio a conocer el monto de recursos asignados al SNE-DF para el ejercicio 2009, éstos fueron sólo por $58,793,393.00 pesos, más $19,343,073.85 pesos para gastos de operación Presupuesto para la Operación y Fortalecimiento del Servicio Nacional de Empleo (PROFSNE), por lo que el presupuesto total asignado para 2009 fue de $78,136,466.85 pesos. Representando lo anterior respecto al ejercicio 2008, una disminución del 69.2%. Adicionalmente a la reducción referida, la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, informó la reducción de recursos por la cantidad de $5,000,000.00 de pesos para el Subprograma de Fomento al Autoempleo y en el PROFSNE por $1,086,750.00 pesos.

”Por otro lado, y a efecto de cumplir con los compromisos que ya se tenían con la población identificada para participar en este Subprograma, la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, logró que la Secretaría de Trabajo y Previsión Social autorizara $921,000.00 pesos.

”Es importante señalar que durante el 2009, la Federación no otorgó recursos adicionales, como en ejercicios anteriores, principalmente.

”Causas del incremento en el presupuesto ejercido durante el ejercicio de 2009 con relación al presupuesto erogado en el año 2008, capítulo 4000 ‘Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias’.

”La diferencia en el gasto se debió a que los recursos presupuestales autorizados al Seguro de Desempleo para el año 2009, cubrían únicamente hasta el mes de agosto, por lo que se tuvo la necesidad de solicitar ampliación presupuestal líquida para cubrir el déficit presupuestal y también para solventar el considerable incremento en la demanda

que tuvo dicho Programa, esto derivado de la crisis económica por la que se encontraba y se encuentra atravesando el país.

”Es conveniente señalar que durante el año 2009, el Programa de Seguro de Desempleo, se encontraba otorgando en promedio 485 apoyos diarios, además, se debe tomar en consideración que a algunos beneficiarios del Seguro de Desempleo registrados en el año de 2008 durante el transcurso de los primeros seis meses del año de 2009 se les continuaba proporcionanado su apoyo (29,172 personas). Aunado a lo anterior, también se designaron recursos para Operar el Programa Emergente de Apoyo a Migrantes Desempleados, el cual tuvo un incremento de casi el 600 por ciento respecto al número de personas beneficiadas durante el año 2008.

”Durante el transcurso del año 2009, se asignaron recursos para apoyar a los gastos funerarios por el fallecimiento del C. José Arturo Rodríguez González, ocurrido el 17 de diciembre de 2008 y de la C. Ma. Cristina Vázquez Molina, acaecida el 26 de julio de 2009. Además se destinó presupuesto para el Centro Nacional de Promoción Social, A.C., de acuerdo al convenio de colaboración que se celebró con el C. Secretario de esta Dependencia, para elaborar y difundir publicaciones, así como materiales para contribuir a la formación, capacitación y concientización de los trabajadores y las organizaciones sociales, además de enriquecer la política laboral en el Distrito Federal.

”Mientras que en el año 2008 únicamente se erogaron recursos para apoyar los gastos funerarios por el fallecimiento del C. Ricardo García Estrada, ocurrido el 1o. de marzo de 2008. Y se dio un donativo como resultado del convenio de colaboración que celebró el C. Secretario de esta Dependencia con la Asociación Zanzana, Conocimientos y Expresión, A.C. a fin de realizar el 5o. Congreso Internacional ‘Mujer, Trabajo y Salud’, el cual se celebró del 27 al 31 de octubre de 2008, en la Ciudad de Zacatecas, Zac; dicho convenio tuvo la finalidad de colaborar en conjunto en acciones de investigación, capacitación, asesoría y difusión sobre la problemática laboral que atraviesan las mujeres y con ello buscar mejorar sus condiciones laborales y su desarrollo social.”

En el análisis de las 33 adecuaciones programático-presupuestarias, se estableció que las principales causas por las cuales se modificó el presupuesto original, en un monto neto

de –15,284.0 miles de pesos, básicamente fueron por la recalendarización de recursos de acuerdo con las necesidades reales de la operación de la STFE y para la asignación y operación de programas de apoyo al empleo.

También, se constató que la STFE efectuó durante 2009 adecuaciones programático-presupuestarias, que fueron autorizadas vía electrónica, por medio del SICE por la Subsecretaría de Egresos.

Por lo expuesto, se concluye que los movimientos presupuestales con cargo al capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias” se realizaron en cumplimiento del numeral 6, apartado IV.3.3 “Adecuaciones Programático-Presupuestarias” del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal y del artículo 509 del Código Financiero del Distrito Federal 2006.

4. Resultado

Mediante los oficios núm. ASC/10/1271 y ASC/129/09/STFE/11/03 del 16 de agosto de 2010 y 3 de febrero de 2011, respectivamente, la CMHALDF solicitó a la STFE los informes mensuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que se enviaron a la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos en la SF; los ISAAPS trimestrales formulados en 2009; los Informes Semestral y Anual de Actuación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de 2009 y cualquier otro tipo de informe que se hubiera remitido a la OM, así como los oficios de envío y, en su caso, de autorización respectivos.

En respuesta, con los oficios núms. OM/DA/STyFE/0112/2011 y OM/DA/STyFE/0169/2011 del 28 de enero y 9 de febrero, ambos de 2011, la Dirección de Administración en la STFE remitió diversa documentación. De su análisis se determinó lo siguiente:

1. Respecto a los informes mensuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de servicios, dirigidos a la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos en la SF para comunicarle de las operaciones autorizadas y de las modificaciones efectuadas al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos

y Prestación de servicios (PAAAPS) en el mes siguiente a más tardar en los primeros 10 días naturales, éstas fueron enviados con desfases de 1 a 8 días hábiles, como se muestra en seguida:

Mes	Oficio de envío a la DGPP[1]		Fechas de presentación		Desfase en días hábiles
	Número	Fecha	Sello de acuse en oficio	Debió presentar según(LADF) [2]	
Enero	OM/DA/STyFE/209/09	13/II/09	16/II/09	10/II/09	6
Febrero	OM/DA/STyFE/351/09	17/III/09	18/III/09	10/III/09	8
Marzo	OM/DA/STyFE/490/09	13/IV/09	15/IV/09	10/IV/09	5
Abril	OM/DA/STyFE/664/09	13/V/09	13/V/09	10/V/09	3
Mayo	OM/DA/STyFE/826/09	10/VI/09	11/VI/09	10/VI/09	1
Junio	OM/DA/STyFE/1022/09	10/VII/09	10/VII/09	10/VII/09	0
Julio	OM/DA/STyFE/1174/09	10/VIII/09	11/VIII/09	10/VIII/09	1
Agosto	OM/DA/STyFE/1292/09	8/IX/09	10/IX/09	10/IX/09	0
Septiembre	OM/DA/STyFE/1472/09	9/IX/09	9/X/09	10/X/09	–1
Octubre	OM/DA/STyFE/1650/09	10/XI/09	9/XI/09	10/XI/09	0
Noviembre	OM/DA/STyFE/1781/09	10/XII/09	10/XII/10	10/XII/09	0
Diciembre	OM/DA/STyFE/039/10	8/I/10	8/I/10	10/I/10	–2

[1] Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos en la Secretaría de Finanzas.
[2] Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Por lo anterior, la STFE contravino el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, que instruye: “Los titulares de las dependencias […] a más tardar dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, enviarán un informe a la Secretaría […] en el que se referirán las operaciones autorizadas […], realizadas en el mes calendario inmediato anterior…”.

De igual manera incumplió el artículo 45 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, que establece: “Las dependencias, […] que contraten adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios […] enviarán dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes a la Secretaría, con copia a la Contraloría y otra a la Oficialía, un informe sobre las operaciones realizadas en el mes calendario inmediato anterior, acompañado de la documentación soporte”.

2. Respecto a los Informe del Seguimiento de las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (ISAAPS) trimestrales de 2009, la Dirección de Administración en la STFE únicamente proporcionó los oficios núms. OM/STyFE/DA/1293/09 y OM/STyFE/DA/785/10 con sellos de recibido del 24 de agosto de 2009 y 23 de junio

de 2010, en ese orden, mediante los cuales la Secretaria Ejecutiva del Subcomité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la STFE remitió al Encargado de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la OM, lo siguiente.

En el primer oficio: “b) Formato Trimestral de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (ISAAPS), correspondiente al resumen del período de enero-junio 2009”; y en el segundo oficio: “b) Formato Trimestral de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (ISAAPS), correspondiente al resumen del período de enero-diciembre 2009”.

Derivado del análisis a la información proporcionada, se observó que la STFE presentó los ISAAPS con desfases de 29 a 171 días hábiles respecto a las fechas establecidas en la normatividad, como se muestra a continuación:

Período	Oficio de envío a la CAAAPSDF*		Fechas de presentación		Desfase en días hábiles
	Número	Fecha	Acuse de oficio	Según Circular Uno	
Primer trimestre	OM/STyFE/DA/1239/09	21/VIII/09	24/VIII/09	14/IV/09	91
Segundo trimestre	OM/STyFE/DA/1239/09	21/VIII/09	24/VIII/09	14/VII/09	29
Tercer trimestre	OM/STyFE/DA/785/09	18/VI/10	23/VI/10	14/X/09	171
Cuarto trimestre	OM/STyFE/DA/785/09	18/VII/10	23/VI/10	15/I/10	119

* CAAAPSDF: Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública del Distrito Federal.

Por no presentar oportunamente los ISAAPS trimestrales relativos a 2009, la STFE contravino los numerales 5.16.1 y 5.16.2, apartado 5 “Adquisiciones”, subapartado 5.16 “Informes”, de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno) vigente en 2009. El primero, establece: “Las DGA serán las únicas áreas facultadas para el envío de la información a la DGRMSG. Dicha información deberá presentarse de manera consolidada por dependencia […] de acuerdo a los siguientes períodos: Anualmente: […] b) Informe del seguimiento de las adquisiciones arrendamientos y prestación de servicios efectuados durante el trimestre inmediato anterior (ISAAPS)”; y el segundo, dispone: “Los titulares de las dependencias serán

responsables de la debida formulación y entrega oportuna de los informes, los cuales deberán remitirse dentro de los diez días hábiles siguientes al período que se reporte, o bien anteriores a la fecha de la recalendarización".

3. Con relación a la información y documentación proporcionada correspondiente a los Informes Semestral y Anual de Actuación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, se observó que fueron presentados con desfases de 29 y 119 días hábiles, respectivamente. Lo anterior en virtud de que el Secretario Ejecutivo del Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios emitió oficios circulares, solicitando dichos informes, la STFE presentó desfases de 3 y 43 días hábiles, respectivamente, como se muestra a continuación:

Período	Oficio de envío a la DGRMSG*				Oficio de envío a la CAAAPSDF			
	Número	Sello de acuse en el oficio	Debió presentarse	Desfase en días hábiles	Número	Sello de acuse en el oficio	Debió presentarse	Desfase en días hábiles
Semestral	OM/STyFE/DA/1239/09	24I/VIII/09	14/VII/09	29	CAAAPSDF/170/2009	24I/VIII/09	21/VIII/09	3
Anual	OM/STyFE/DA/785/09	23/VI/10	15/I/10	119	CAAAPSDF/083/2010	23/VI/10	23/IV/10	43

* DGRMSG: Dirección General de Recursos Generales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor.

Por no presentar oportunamente los Informes Semestral y Anual de Actuación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relativos a 2009, la STFE contravino el numeral 5.16.2, apartado 5 "Adquisiciones", subapartado 5.16 "Informes", de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno) vigente en 2009.

También la STFE incumplió el párrafo segundo de los oficios núms. CAAAPSDF/170/2009 y CAAAPSDF/083/2010 del 5 de agosto de 2009 y 6 de abril de 2010, respectivamente, emitidos por el Secretario Ejecutivo del Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública del Distrito Federal a los Presidentes de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de las Dependencias, del Distrito Federal. En el primer instruye que, "a la brevedad posible, se envíe a esta Secretaría Ejecutiva, el Informe Semestral

de Actuación 2009 del Subcomité […], en el entendido que se deberá presentar antes del día 21 del presente [agosto de 2009], todos aquellos Informes que no sean remitidos en tiempo y forma a esta Secretaría, no podrán ser sometidos a la consideración del pleno"; y en el segundo dispone que, "a la brevedad posible, se envíe a esta Secretaría Ejecutiva, el Informe Anual de Actuación 2009 del Subcomité […] en el entendido que se deberá presentar antes del día 23 del presente [abril de 2010], todos aquellos Informes que no sean remitidos en tiempo y forma a esta Secretaría, no podrán ser sometidos a la consideración del pleno".

En la reunión de confronta celebrada el 25 de abril de 2011, el sujeto fiscalizado proporcionó nota informativa del 19 de abril de 2011 emitida por la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales en la STFE, en la cual menciona que "por no contar con la evolución correspondiente de manera oportuna, por cargas de trabajo excesivas y falta de personal para la elaboración de dichos informes, se incumplió en los plazos establecidos en la normatividad vigente generándose los desfases señalados por la Contaduría Mayor de Hacienda".

Lo expuesto por la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales en la STFE confirma las observaciones del presente resultado, en virtud de que dicha Jefatura informó que efectivamente se incumplieron los plazos establecidos en la normatividad vigente para la presentación de los Informes mensuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios; los Informes de Seguimiento de las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (ISAAPS) trimestrales; y los Informes Semestral y Anual de Actuación del Subcomité las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Recomendación ASC-129-09-13-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo adopte medidas de control para garantizar que los Informes mensuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios se envíen con oportunidad a la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos en la Secretaría de Finanzas, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento.

Recomendación ASC-129-09-14-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo adopte medidas de control para garantizar que los Informes de Seguimiento de las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios trimestrales, se envíen con oportunidad a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, en cumplimiento de Normatividad en materia 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.

Recomendación ASC-129-09-15-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo adopte medidas de control para garantizar que los Informes Semestral y Anual de Actuación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, se envíen con oportunidad a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, y al Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública del Distrito Federal, 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.

Partida 4103 “Pagas de Defunción”

5. Resultado

En 2009, la STFE ejerció 37.1 miles de pesos (100.0% del total ejercido) con cargo a la partida 4103 “Pagas de Defunción”, mediante la autorización del Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo, con el oficio núm. STyFE/0143/2009 del 3 de marzo de 2009 a la Dirección de Administración, el cual señala lo siguiente:

“Con fundamento en el artículo 44, fracción IX, del Decreto de Presupuesto de Egresos para el Distrito Federal vigente y a lo suscrito en el artículo 77, fracción V, de las

Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal […], en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

”Se autoriza a la Dirección de Administrativa a su digno cargo, el ejercicio de los recursos con cargo a la partida de gasto 4103 ‘Pagas de Defunción’ para cubrir los gastos de esta naturaleza a familiares deudos de servidores y empleados públicos al servicio de la Administración Pública del Distritito Federal adscritos a esta ‘Secretaría’.”

Dichos pagos se efectuaron con dos CLC, que a continuación se relacionan:

(Miles de pesos)

CLC			Número de acta de defunción	Número de empleado	Fecha de ingreso
Número	Fecha	Importe			
33 C0 01 00072	25/III/09	29.1	504387	90044	17/XII/08
33 C0 01 00639	15/IX/09	8.0	675668	107621	28/XI/03
Total		37.1			

En el análisis de la documentación soporte de las CLC, se constató que los dos expedientes de los trabajadores fallecidos contenían la documentación siguiente: escritos de petición de ayuda económica por parte de los beneficiarios, acta de defunción, facturas de servicios funerarios, copias del último recibo de pago, copias de las credenciales de elector y actas de nacimiento (del trabajador como de los solicitantes).

Con relación a los dos pagos a beneficiarios, se estableció que la STFE cumplió el artículo 77, fracción V, del capítulo VIII “Obligaciones y Facultades del Titular”, de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 6 de julio de 2007, el indica que se deberá “cubrir a los deudos de los trabajadores que fallezcan ciento cuarenta días de salario tabular, por concepto de pagas de defunción”.

Derivado de lo anterior, con el oficio núm. ASC/129/09/STFE/11/02 del 25 de enero de 2011, la CMHALDF solicitó a la DA en la STFE proporcionara los expedientes de los trabajadores fallecido y el procedimiento específico para el control y manejo del gasto

ejercido de la partida 4103 “Pagas de Defunción” o, en su caso, que se entregara nota que explique cómo se otorgaron los pagos en 2009.

En respuesta, con el oficio núm. OM/DA/STyFE/0155/2011 del 4 de febrero de 2011, la DA en la STFE proporcionó los expedientes requeridos, en los cuales no se localizaron el original y las dos copias de las credenciales de los trabajadores fallecidos tal y como se establece en el procedimiento. Asimismo, con el oficio núm. OM/DA/STyFE/0112/2011 del 28 de enero de 2011, la DA en la STFE remitió nota informativa sin número del 28 de enero de 2011, mediante la cual el Jefe de Unidad Departamental de Recursos Humanos en la STFE mencionó: “No existen procedimientos específicos autorizados por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor”.

Por no incluir en los expedientes las credenciales de los trabajadores fallecidos, la STFE incumplió con el numeral 2, inciso c), del procedimiento para la “Paga de Defunción” contenido en los Lineamientos para la Operación del artículo 77, fracción V, de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal emitidos por la Oficialía Mayor, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 2 de octubre de 2003, y su última actualización al artículo 77 de dicho ordenamiento del 6 de julio de 2007, el cual menciona: “2. Para dar trámite a la solicitud presentará la siguiente documentación, en original y dos copias: […] c) Credencial del trabajo del finado”.

En la reunión de confronta celebrada el 25 de abril del 2011, el sujeto fiscalizado proporcionó nota aclaratoria del 20 de abril del mismo año, mediante la cual la Directora de Administración y el Jefe de Unidad Departamental de Recursos Humanos en la STFE informaron lo siguiente:

“En cuanto a la integración de expedientes y al señalamiento:

”Al respecto, me permito realizar las siguientes aclaraciones:

”Los expedientes originales de los CC. José Arturo Rodríguez González y María Cristina Vázquez Molina, fueron remitidos a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Financieros de la Dirección de Administración, con documentación justificativa y comprobatoria del pago, tal como se puede verificar en el resultado 5 […], que a la letra dice: ‘En el análisis

de la documentación soporte de las CLC, se constató que los dos expedientes de los trabajadores fallecidos contenían la documentación siguiente: escritos de petición por parte de los beneficiarios, acta de defunción, factura de servicios funerarios, copias del último recibo de pago, copias de las credenciales de elector y actas de nacimiento, tanto de los trabajadores como de los solicitantes.

”Por lo que no existe incumplimiento, toda vez que el expediente se encuentra debidamente integrado, de conformidad con la normatividad aplicable.”

En la información proporcionada por la STFE, se hace referencia a que se cuenta con las copias de las credenciales de elector, las cuales se ubicaron en los expedientes de los dos trabajadores fallecidos; sin embargo, la observación de la CMHALDF se refiere a la credencial del trabajo de los servidores públicos fallecidos, como se específica en el numeral 2, inciso c), del procedimiento para “Paga de Defunción contenido en los Lineamientos para la Operación del Artículo 77, Fracción V, de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal emitidas por la Oficialía Mayor”.

Al respecto, la STFE no proporcionó evidencia documental de las credenciales de trabajador de los servidores fallecidos. Por lo que el resultado no se modifica.

Con relación a la inexistencia del procedimiento específico a la partida 4103 “Pagas de Defunción”, la STFE informó: “Como se mencionó en la nota informativa sin número del 28 de enero de 2011, enviada a ese Órgano de Fiscalización a través del oficio número OM/DA/STyFE/0112/2011, no existe procedimiento documentado para Paga de Defunción por parte de la Dirección de Administración, en virtud de que se aplica el procedimiento establecido en los Lineamientos para la Operación del artículo 77 fracción V de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal ‘Pagas de Defunción, del 2 de octubre de 2003 y su última actualización al artículo 77 del 6 de julio de 2007, emitidos por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal por ser el Área responsable de normar su operación”.

Con relación a los procedimientos específicos para el control y manejo del gasto ejercido de la partida 4103 “Pagas de Defunción”, la STFE reiteró que no contó con un procedimiento

específico para pagas de defunción y, en su caso, aplica el procedimiento establecido en los Lineamientos para la Operación del artículo 77, fracción V, de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal.

Derivado de lo anterior, se determinó que la STFE no presentó elementos que desvirtúen el presente resultado, por lo que no se modifica.

Recomendación ASC-129-09-16-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de las unidades administrativas correspondientes, implemente mecanismos de control a fin de garantizar que los expedientes de los trabajadores fallecidos cuenten con la documentación establecida en las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal vigentes.

Partida 4105 "Ayudas Culturales y Sociales"

6. Resultado

Del presupuesto ejercido en el capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias" (615,716.0 miles de pesos) destacó el monto correspondiente a la partida 4105 "Ayudas Culturales y Sociales", que ascendió a 615,626.4 miles de pesos y significó el 99.9% del importe total erogado en el capítulo y el 82.3% del total ejercido por la STFE en 2009 (748,286.0 miles de pesos). Dicha partida registró un gasto inferior en 2.4% (15,373.4 miles de pesos) respecto a su asignación original (631,000.0 miles de pesos), y superó en 14.9% (79,833.5 miles de pesos) el monto ejercido en 2008 (535,792.9 miles de pesos).

De la partida 4105 "Ayudas Culturales y Sociales" se revisó una muestra de 177,329.1 miles de pesos, que representó el 28.8% del importe total de la partida (615,626.4 miles de pesos). Dicho monto fue ejercido por la STFE mediante 46 CLC y 8 documentos múltiples, por un importe de 791.3 miles de pesos, para otorgar apoyos económicos y en servicios de capacitación y consultoría, por medio de cinco programas sociales, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos y por cientos)

Programa	Universo			Beneficiarios	Muestra					
	CLC	Importe	%		CLC	Importe	%	Importe del DM	Beneficiarios	Importe
Programa del Seguro de Desempleo	19	513,798.8	83.5	78,071	5	153,820.9	29.9	8.2	87	153,812.7
Programa de Apoyo al Empleo (PAE)	78	72,175.7	11.7	7,101	20	12,785.7	17.7			12,785.7
Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES)	531	19,978.4	3.2	4,706	12	5,050.2	21.4	783.1	106	4,267.1
Programa Emergente de Apoyo a Migrantes Desempleados	4	8,673.7	1.4	1,069	1	6,174.8	71.2		50	6,174.8
Programa de Capacitación y Modernización (CyMO)	29	999.8	0.2	28	8	288.8	28.9		8	288.8
4105 “Ayudas Culturales y Sociales”	661	615,626.4	100.0		46	178,120.4	28.8	791.3		177,329.1
Total ejercido con cargo al capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”	664	615,716.0	100.0	90,975	49	178,120.4	28.8		251	

DM: Documento múltiple.

Lo anterior que fue reportado en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009 sirvió de base para realizar el análisis y cotejo de evidencia justificativa y comprobatoria que el ente fiscalizado proporcionó. A raíz de ello, en algunos casos, se presentaron observaciones, las cuales se señalan en los subsecuentes resultados de este informe de auditoría.

7. Resultado

Programa del Seguro de Desempleo

En 2009, la Dirección del Seguro de Desempleo y la Subdirección de Atención del Seguro de Desempleo, adscritas a la STFE, operaron con recursos fiscales el Programa del Seguro de Desempleo, para el cual se aplicó un presupuesto de 513,798.8 miles de pesos mediante 19 CLC, que equivalió al 83.5 % del total ejercido con cargo a la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales” (615,626.4 miles de pesos) para el pago a 78,071 beneficiarios (30,905 inscritos en 2008 para el pago en 2009 y 47,166 inscritos en 2009), que recibieron 321,124 apoyos a razón de 1.6 miles de pesos mensuales de dicho programa.

Al revisar la normatividad aplicable, se determinó que el programa se implementó en favor de los desplazados del mercado laboral a partir de 2006. Para el ejercicio de 2009, la Convocatoria del Programa del Seguro de Desempleo del Distrito Federal y las Reglas de Operación correspondientes fueron publicadas el día 30 de enero de 2009 en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

El apartado IV “Objetivos” de las Reglas de Operación señala que el objetivo general de este programa consiste en: “Otorgar una prestación básica a las y los trabajadores que hayan perdido su empleo, incluyendo a grupos vulnerables y discriminados, y al mismo tiempo, crear las condiciones para su incorporación al mercado laboral y al goce del derecho constitucional al trabajo. Es el Seguro de Desempleo un derecho de los trabajadores y trabajadores donde se respeta, protege, promueve y garantiza, bajo el principio de igualdad y no discriminación, el derecho del trabajo y los derechos laborales de quienes habitan y transitan en el Distrito Federal”.

La población objetivo fueron trabajadoras y trabajadores desempleados habitantes en el Distrito Federal, mayores de 18 años, incluyendo a grupos vulnerables y discriminados, otorgándoles un beneficio económico mensual equivalente a 30 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal (SMGDF), en 2009 ascendió a la cantidad de 1.6 miles de pesos mensuales, los cuales se depositaron por medio de una tarjeta de débito u otro mecanismo que el gobierno local considerara pertinente, por un período de hasta 6 meses, y una sola persona sólo podrá acceder a este beneficio cada dos años.

Para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad aplicable al Programa del Seguro de Desempleo, se revisó una muestra de cinco CLC, por 153,812.7 miles de pesos, que representó el 29.9% del total ejercido con relación a dicho programa, el cual se integró como sigue.

(Miles de pesos)

CLC			Documento múltiple			Total (a) – (b)	Número	
Número	Fecha	Importen (a)	Número	Fecha	Importe (b)		Apoyos	Beneficiarios
33 C0 01 00012	10/II/09	37,113.3				37,113.3	22,575	22,575
33 C0 01 00051	13/III/09	10,418.0				10,418.0	6,337	6,337
33 C0 01 00122	21/IV/09	56,619.4	2009-030963	22/VII/09	(1.6)	56,617.8	3,440	3,440
33 C0 01 00294	22/VI/09	41,450.2	2009-035214	28/VIII/09	(6.6)	41,443.6	25,907	25,907
33 C0 01 00563	21/VIII/09	8,220.0				8,220.0	5,000	5,000
Total		153,820.9			(8.8)	153,812.7	96,138	96,138

En la revisión de las cinco CLC, se determinó que se otorgaron 96,138 apoyos económicos a igual número de beneficiarios a razón de 1.6 miles de pesos por participante, se verificó que contaran con su respectiva documentación justificativa y comprobatoria: autorización del

titular de la STFE; y oficios de solicitud, mediante los cuales la Dirección y la Subdirección del Seguro del Desempleo solicitaron a la Directora de Administración en la STFE la elaboración de las CLC, dichos oficios fueron los núms. STyFE/DSD/076/09, STyFE/DSD/119/09 y STyFE/DSD/SBSD/041/09, STyFE/DSD/203/09, STyFE/DSD/SBSD/041/09, STyFE/DSD/258/09, STyFE/DSD/428/09, STyFE/DSD/598/09 del 16 de febrero, 12 de marzo, 21 de abril, 11 de mayo (dos), 29 de mayo, 20 de agosto y 22 de octubre, todos de 2009, en ese orden.

Para la verificar que la documentación comprobatoria del gasto, se revisaron las relaciones que demuestran la dispersión bancaria de las ayudas, las cuales contaron, entre otros datos, con el nombre del beneficiario, Clave Única de Registro de Población (CURP), número de cuenta bancaria; así como el período, monto pagado y número de la CLC afectada con el cargo. Dicha documentación se localizó en anexo a la CLC, en un disco compacto, el cual contiene los archivos de las comprobaciones de las transferencias electrónicas realizadas a cada uno de los beneficiarios en sus tarjetas de débito por 96,138 apoyos económicos a igual número de beneficiarios.

De lo observado se desprende que las ayudas fueron entregadas a los beneficiarios de conformidad con la Convocatoria del Programa de Seguro de Desempleo del Distrito Federal y las Reglas de Operación de 2009.

8. Resultado

Con la finalidad de constatar que los expedientes de beneficiarios del Programa del Seguro de Desempleo estuvieran integrados con la documentación prevista en la normatividad aplicable y que dicha documentación se conservara de acuerdo con los plazos legales establecidos. Sobre el particular, se seleccionaron 87 beneficiarios mediante la siguiente metodología:

1. Respecto universo de expedientes de beneficiarios que participaron en el programa en 2009 (47,166 registros proporcionados por la STFE mediante el oficio núm. OM/DA/STYFE/0068/2011 del 18 de enero de 2011), se le asignó (para aplicar fórmula estadística) un nivel de confianza del 90.0%; un margen de error del 10.0% y un porcentaje de precisión de ±3.0%.

2. Se determinó un tipo de selección con números aleatorios de generador electrónico a una población de 47,166 registros de beneficiarios para obtener una muestra de 87 expedientes.

En el análisis de los 87 expedientes de beneficiarios proporcionados mediante los oficios núms. STyFE/DSD/0094/2011 y OM/DA/STyFE/0246|/2011 del 14 y 23 de febrero de 2011, por el Director del Seguro de Desempleo y la Directora de Administración en la STFE, respectivamente, se determinó lo siguiente:

1. De los 87 expedientes de los beneficiarios del Programa del Seguro de Desempleo, la STFE proporcionó únicamente 85 expedientes. Correspondiente a los 2 restantes, la Dirección de Administración, mediante el oficio núm. OM/DA/STyFE/0331/2011 del 15 de marzo de 2011, remitió el oficio núm. STyFE/DSD/0147/2011 del 14 de marzo de 2011, con el cual el Director del Seguro del Desempleo informó, en el primero, que “los expedientes faltantes se encuentran en la Contraloría Interna ya que fueron entregados atendiendo a la auditoría 03C/10, observación 3”; y en el segundo, señaló al contralor interno de la STFE que, “en cumplimiento con las recomendaciones de la auditoría 03C/10, de acuerdo con la recomendación correctiva 2, la cual indica: ‘Que se integren a los expedientes las constancias documentales observadas, a efecto de que los expedientes estén debidamente integrados y den certeza en la entrega de los apoyos entregados a los beneficiarios’. Al respecto envío 138 expedientes físicos para el avance de esta observación, para su revisión”.

   En conclusión, se determinó que los dos expedientes no proporcionados, se encontraban en la Contraloría Interna de la STFE, ya que según observaciones de ésta presentaron falta de documentación.

2. También se observó en los 85 expedientes no se localizó la respuesta que debería dar la STFE a la solicitud de ingreso al programa presentada por cada beneficiario; en 24, la fecha de la solicitud de ingreso corresponde al ejercicio de 2008 (por los meses de octubre, noviembre y diciembre); y en 12, no se halló el documento que respalde la baja de alguna institución del sistema de seguridad social u otro que acredite fehacientemente la pérdida del empleo.

Derivado de lo anterior, el 11 de marzo de 2011 se celebró una reunión de trabajo entre el Subdirector del Seguro de Desempleo, la Coordinadora de Auditorías del Seguro de Desempleo y el grupo auditor de la CMHALDF, con la finalidad de identificar y obtener los comentarios de las observaciones señaladas de los 87 expedientes analizados, de lo cual se elaboró una minuta de trabajo de la misma fecha, y se informó lo siguiente.

Respecto a que no se localizó la respuesta de la STFE a la solicitud de ingreso al programa presentada por cada beneficiario, los servidores públicos, el Subdirector del Seguro de Desempleo y la Coordinadora de Auditorías del Seguro de Desempleo, indicaron que “se da la respuesta a la solicitud siempre y cuando el solicitante presente el acuse de recibo que se le entregó cuando realizó el trámite, se verifica en el sistema el folio, si fue aprobado el trámite o no sí se le da respuesta. El operador del módulo da la respuesta al beneficiario”.

Referente a que las solicitudes de ingreso presentan fechas de octubre, noviembre y diciembre de 2008, informaron lo siguiente:

“Se debe a que los beneficiarios no acuden al módulo por la tarjeta en la fecha que se les indica, las dispersiones se realizan una vez que el beneficiario acude al módulo por la tarjeta y el operador del módulo reporta oficinas centrales la entrega de las misma.

”Por los diferentes procesos que se llevan a cabo para la publicación de beneficiarios como son aprobación en comité, envío de información, la publicación la realizan después de 10 días del envío de la información.”

En cuanto a que no se localizó el documento que respalde la baja definitiva de alguna institución del sistema de seguridad social u otro documento que acredite fehacientemente la pérdida del empleo, señalaron: “Se anexa el formato de ‘Declaratoria Bajo Protesta de Decir Verdad’ que la información proprocionada del último empleo es verídica. En marzo de 2009 el área del Jurídico de la STyFE apruebe el formato como documento que acredite la pérdida del empleo de los solicitantes”. Adicionalmente la Coordinadora de Auditorías del Seguro de Desempleo comentó: “Las observaciones detectadas se han ido subsanando a través de las observaciones que se han hecho por la Contraloría Interna de la STyFE”.

Sin embargo, no proporcionó la baja definitiva de alguna institución del sistema de seguridad social, la cual se estipuló en el numeral VI, inciso 2), apartado E, de las Reglas de Operación.

3. En la revisión de los 85 expedientes de los beneficiarios del Programa del Seguro de Desempleo, se observó que sólo en 7 casos no se localizó el acuse de recibido de la tarjeta de débito por los beneficiarios; y no se proporcionó copia de los contratos bancarios firmados de los 87 beneficiarios. Respecto a lo observado la Dirección del Seguro de Desempleo, mediante el oficio núm. STyFE/DSD/0163/11 del 18 de marzo de 2011, informó: “En relación a los listados faltantes le informo que la información solicitada tiene dos años de antigüedad y debido a que en esas fechas no se contaba con un archivo de documentación la información se encontraba distribuida en las diferentes áreas de esta Dirección y posteriormente el archivo se ubicó en una bodega del sótano de Izazaga #89, no se contaba con las condiciones para un manejo adecuado de la documentación y aunado a ésto sufrimos una inundación que provocó pérdidas y daños de algunos documentos”.

   No obstante, la STFE no proporcionó evidencia alguna que respaldaran su dicho.

Por la falta de los documentos que acrediten la respuesta de la STFE a la solicitud de ingreso al programa del beneficiario; el documento que respalde la baja definitiva de alguna institución del sistema de seguridad social u otro documento que acredite fehacientemente la pérdida del empleo; y por no aclarar sobre las fechas de solicitud de ingreso correspondientes al ejercicio 2008 y los faltantes de los acuses de recibo de la tarjeta bancaria de débito, se incumplieron los requisitos de los numerales V, apartado E; VI, inciso 2), apartado E; e inciso 4), apartado B; y VIII, inciso a), párrafo segundo de las Reglas de Operación del Programa de Seguro de Desempleo, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 30 de enero de 2009, los cuales fueron los siguientes:

El numeral V “Características del Seguro del Desempleo”, apartado E, establece: “Será entregado a través de una tarjeta de debito u otro mecanismo que el gobierno considere conveniente conforme a la ley”.

El numeral VI “Requisitos y Procedimientos de Acceso”, inciso 2, “Documentación Requerida”, apartado E, establece: “Baja expedida por una institución de seguridad social u otro documento que acredite fehacientemente la pérdida del empleo”.

El numeral VI “Requisitos y Procedimientos de Acceso”, inciso 4), “Procedimientos de Instrumentación”, apartado B, dispone: “La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo dará respuesta a la solicitud presentada, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la recepción de la misma”.

Además incumplió los procedimientos “001 Atención y Recepción de Solicitudes de Ingreso al Programa Seguro de Desempleo”, “002 Captura, Análisis y Calificación de las Solicitudes de Ingreso al Programa Seguro de Desempleo”, “004 Otorgamiento del Apoyo Económico a los beneficiarios del Seguro de Desempleo a través de Contrato y Tarjeta de débito Bancomer”.

En el primer procedimiento, apartado “Características del Seguro de Desempleo”, punto E, señala: “Será entregado a través de una tarjeta de débito…”; y en el apartado VI. “Requisitos y Procedimientos de Acceso”, inciso 2, punto E, indica que se deberá entregar por el beneficiario el original y copia de “baja expedida por una Institución de Seguridad Social u otro documento que acredite fehacientemente la pérdida del empleo”.

En el segundo procedimiento, apartado “Políticas y Normas de Operación”, párrafo cuarto, indica: “La Subdirección de Atención del Seguro de Desempleo dará respuesta a las solicitudes presentadas en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la recepción de las mismas de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa de Seguro de Desempleo, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal”.*

En el tercer procedimiento, apartado “Políticas y Normas de Operación”, párrafo segundo, menciona que es responsabilidad de la Subdirección de Atención del Seguro de Desempleo “Llevar el control de la recepción de las tarjetas de débito por parte de los beneficiarios”. Asimismo, contravino las actividades 15, 16 y 17 de dicho procedimiento, la 15, correspondiente a la Subdirección de Atención del Seguro de Desempleo (Módulo de Atención) establece: “Entrega tarjeta de Débito y Contrato Bancario (1o. tanto) al beneficiario, recaba firmas

en acuse de Recibo de la tarjeta de Débito, en Contrato Bancario (2o. tanto) y en el formato 'Control-Recepción' de Tarjeta de Débito y Apoyo Económico'"; la 16 correspondiente al beneficiario, dispone: "Recibe su tarjeta de Débito y Contrato Bancario"; y la 17, dispone: "Reporta a la Subdirección de Atención de Seguro de Desempleo, las tarjetas para transferencia de recursos correspondientes al primer apoyo del Seguro de Desempleo de los beneficiarios a través de correo electrónico y turna a la Subdirección de Atención del Seguro de Desempleo los contratos y acuses de recibo de las tarjetas de débito".

También infringió el artículo 13 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal vigente en 2009, que establece: "La Secretaría deberá dar respuesta a las solicitudes presentadas por las personas interesadas en obtener el Seguro, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de las mismas".

Asimismo, por no resguardar los documentos respectivos la STFE incumplió los numerales 7.12.1 y 7.12.2 del apartado 7.12, "Medidas Preventivas para el Cuidado de los Archivos", 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* el 12 de abril de 2007, vigente en 2009. El primer numeral dispone: "Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, deberán contar con instalaciones, mobiliario adecuado, los dispositivos y el personal de vigilancia necesarios para conservar y resguardar los archivos"; y el segundo establece lo siguiente:

"Las medidas preventivas y de seguridad mínimas para la protección de los acervos, serán:

"a) El acceso controlado

"b) Vigilancia permanente

"c) Extintores

"d) Ventilación y humedad controladas

”e) Operativos periódicos de desinfección y desinsectación

”f) Plan de Emergencias

”Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades deberán contemplar en los proyectos de presupuesto, recursos para la instalación, por lo menos en los Archivos de Concentración, de Sistemas de Detección de Humo.”

En la reunión de confronta celebrada el 25 de abril de 2011, la STFE no proporcionó información o documentación relacionada con las observaciones del presente resultado, por lo que éste no se modifica.

Recomendación ASC-129-09-17-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, emprenda acciones para garantizar que la integración de los expedientes de los beneficiarios del Programa del Seguro de Desempleo se sujete a las Reglas de Operación del propio programa en cumplimiento de los procedimientos “Atención y Recepción de Solicitudes de Ingreso al Programa Seguro de Desempleo”, “Captura, Análisis y Calificación de las Solicitudes de Ingreso al Programa Seguro de Desempleo”, “Otorgamiento del Apoyo Económico a los beneficiarios del Seguro de Desempleo a través de Contrato y Tarjeta de débito Bancomer” de la Secretaría aplicables a dicho programa; así como a la Ley de Protección y Fomento al Empleo, vigentes.

Recomendación ASC-129-09-18-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, emprenda acciones para garantizar que se cuenten con instalaciones, mobiliario adecuado, los dispositivos y personal necesarios para conservar y resguardar los archivos 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) vigente.

9. Resultado

Programa de Apoyo al Empleo (PAE)

El PAE es un programa federal a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), cofinanciado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Su ejecución está regulada por las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicadas por la STPS en el *Diario Oficial de la Federación* el 29 de diciembre de 2008, y por del Convenio de Coordinación para Fortalecer el Esquema de Financiamiento del Programa de Apoyo al Empleo (anexo de ejecución), suscrito, entre otros, por la STPS y el titular del Ejecutivo del GDF, a través de la Secretaría de Gobierno (SG), el 16 de marzo de 2009; así como por los Lineamientos para Administrar los Recursos Presupuestales de los Programas del Servicio Nacional de Empleo de la STPS.

Al revisar la normatividad aplicable, se determinó que en el apartado 1, "Introducción", de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicadas en el *Diario Oficial de la Federación* el 29 de diciembre de 2008, vigentes en 2009, se establece lo siguiente:

"El Programa de Apoyo al Empleo (PAE), está constituido por un conjunto de políticas activas del mercado de trabajo implementadas por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social (STPS), a través de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE), que diseña, coordina, supervisa y transfiere recursos a las entidades federativas para la operación del mismo […]

"El diseño del PAE responde a una clara identificación de que la deficiente vinculación entre oferentes y demandantes en el mercado laboral es una de las causas del desempleo y del desperdicio de recursos humanos. Con el objeto de mejorar la articulación entre la oferta y la demanda laboral, el Programa ofrece productos diferenciados de acuerdo a las características y necesidades de sus poblaciones y a los mercados laborales. Estos productos comprenden servicios de información y orientación sobre el mercado laboral, cursos de capacitación para el trabajo¸ y apoyos económicos para la asistencia a los cursos, la búsqueda de empleo y el traslado a regiones del país con vacantes disponibles. El programa opera a través de cinco subprogramas, los cuales están sujetos a las presentes reglas de operación en virtud de que a los beneficiarios de éstos se les otorgan

los apoyos económicos y/o especie con recursos públicos federales. Dichos subprogramas son: Bécate, Fomento al Autoempleo, Empleo Formal, Movilidad Laboral Interna y Repatriados Trabajando."

En el numeral 3.1 "Convocatoria", apartado 3 "Lineamientos", de dicha normatividad indica: "Los apoyos que otorga el PAE a la población objetivo se proporcionan de acuerdo a la demanda de los distintos segmentos de ésta, por lo que no se basan en padrones de beneficiarios".

Asimismo, el numeral 4.1.3, "Radicación y comprobación de recurso", inciso c), apartado 4 "Operación", de dichas reglas señala: "Los recursos se depositan en las cuentas bancarias receptoras aperturadas por el Sistema Nacional de Empleo (SNE) en las entidades federativas, éstos los transfieren a sus cuentas operativas para cumplir con los diferentes compromisos de pago que en ningún caso podrán ser en efectivo, sino mediante cheque o medios electrónicos bancarios con base en las relaciones de apoyos económicos a beneficiarios, facturas y recibos correspondientes".

En los apartados II, III, IV y V "Antecedentes", del anexo de ejecución que, en el marco de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo (Convenio de Coordinación) celebraron el Ejecutivo Federal (STPS) y el GDF (SG) el 16 de marzo de 2009, fue publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 22 de diciembre de 2009, señala la finalidad de establecer los compromisos de coordinación que asumirán para el desarrollo de los programas y acciones del Servicio Nacional de Empleo (SNE). Dichos apartados establecen particularmente lo siguiente:

"I. En el marco del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que garantiza el derecho de toda persona al trabajo digno y socialmente útil, el Gobierno Mexicano, por conducto de la 'STPS', estableció el Servicio Nacional de Empleo, mediante una reforma a la Ley Federal de Trabajo, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 28 de abril de 1978, la cual entró en vigor el 1o. de mayo de ese año. El Servicio Nacional de Empleo tiene como finalidad integrar, operar y desarrollar un sistema de colocación, información y capacitación para elevar las posibilidades de ocupación de la población que busca emplearse, así como promover la coordinación necesaria con las entidades y los distintos sectores que intervienen en los mercados de trabajo.

”II. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, la STPS tiene la responsabilidad de promover las políticas de Estado y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos de alta calidad en el sector formal, y fomentar la equidad e inclusión laboral, a través de la creación de condiciones de trabajo digno, bien remunerado.

”III. En el programa sectorial de la STPS, prevé como objetivos, promover condiciones en el mercado laboral que incentiven la eficiente articulación entre la oferta y la demanda, así como la creación de empleos en el sector formal; fomentar la productividad en las relaciones laborales y la competitividad de la economía nacional, a fin de atraer inversiones que generen empleos formales y de calidad, para lo cual se coordinarán a nivel nacional todos los programas de impulso al empleo y con ello se facilitará la posibilidad de colocación y cobertura de vacantes, mediante el Servicio Nacional de Empleo.

”IV. El Programa de Apoyo al Empleo (PAE), es un instrumento de política activa de mercado de trabajo, orientado a reducir costos de contratación y búsqueda de empleo que enfrentan las empresas y la población desempleada y subempleada, e incrementar las posibilidades de colocación de ésta última brindándole orientación ocupacional, asistencia técnica y, en su caso, capacitación para el trabajo a corto plazo, o apoyos económicos o en especie en función de sus características y las del mercado laboral.

”V. Con fecha 29 de diciembre de 2008 se publicaron en el *Diario Oficial de la Federación* las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, las cuales en el numeral 3.4 ‘Coordinación Institucional’, señalan que la coordinación de acciones entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la ‘STPS’ y los gobiernos de las entidades federativas para el desarrollo del Programa, se lleva a cabo mediante la suscripción anual de Anexos de Ejecución, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen las Partes para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa en cada entidad federativa.”

Se estableció que en 2009, la STFE aplicó los subprogramas “Bécate”, “Fomento al Autoempleo y Repatriados Trabajando” del PAE. Con el propósito de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad aplicable a dicho Programa, del total ejercido en 2009

(72,175.7 miles de pesos mediante 78 CLC) con cargo a la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”, se revisó una muestra de 12,785.7 miles de pesos, equivalente al 17.7%, que corresponde a las 20 CLC, las cuales fueron seleccionadas de acuerdo con la metodología utilizada que se describe en el apartado “Determinación de la Muestra” del presente informe, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

CLC			Documento múltiple		Importe neto
Número	Fecha	Importe (a)	Número	Importe (b)	(a) – (b) (c)
01 B 33 C0 00009		848.6			848.6
01 B 33 C0 00020	23/II/09	534.9			534.9
01 B 33 C0 00033		840.9			840.9
01 B 33 C0 00043		7.6			7.6
01 B 33 C0 00066	30/III/09	2,817.1			2,817.10
01 B 33 C0 00104	20/IV/09	83.4			83.4
01 B 33 C0 00116	27/IV/09	3,053.1			3,053.10
01 B 33 C0 00153		862.6			862.6
01 B 33 C0 00200	3/VI/09	0.9			0.9
01 B 33 C0 00248		68.8			68.8
01 B 33 C0 00296		498.6	33C00100101	155.3	343.3
01 B 33 C0 00332	9/VII/09	838.4			838.4
01 B 33 C0 00397		373.8			373.8
01 B 33 C0 00493		556.2	33C00100101	103.5	452.7
01 B 33 C0 00603		257.4			257.4
01 B 33 C0 00695		293.3			293.3
01 B 33 C0 00731	21/X/09	324.2			324.2
01 B 33 C0 00846		431.3			431.3
01 B 33 C0 00910		30.5	33C00100087	0.0	30.5
01 B 33 C0 00957		64.1			64.1
Total		12,785.7		258.8	12,526.8

1. Mediante siete CLC con los núms. 33 C0 01 00020, terminaciones 00066, 00104, 00116, 00200, 00332 y 00731, la STFE otorgó apoyos económicos que ascendieron a 7,604.1 miles de pesos, que se destinaron a 2,475 apoyos económicos mediante 150 acciones relacionadas para autorizar el pago de los instructores por diversos cursos impartidos para los beneficiarios de los subprogramas de bécate y de repatriados trabajando.

   Se revisó la documentación comprobatoria, (autorización del pago, listados de pago, listas de asistencia y facturas) para cada una de las siete CLC se revisaron los expedientes,

los cuales fueron proporcionados por la STFE. Sobre el particular, se observó que la documentación comprobatoria de la CLC cumple los requisitos establecidos en el artículo 381, fracción III, del Código Financiero del Distrito Federal de 2009.

2. La documentación comprobatoria de las seis CLC núms. 33 C0 01 00248, terminaciones 00296, 00397, 00493, 00910 y 00957 consistió en facturas de los proveedores con los que la STFE adquirió bienes y servicios, por un monto de 1,850.7 miles de pesos, para otorgar los apoyos. Al respecto, se determinó que la documentación de las CLC por este cargo se integró de la siguiente manera:

(Miles de pesos)

Número de CLC	Fecha	Concepto	Importe
33 C0 01 00248	10/VI/09	Apoyo para el pago de la factura núm. 003 al proveedor con RFC SEP 081020E33 por el pago del curso *Microsoft Office* 2007, *Excel* nivel avanzado a 20 personas y pago de viáticos a 62 personas en abril; 115 en mayo y 90 personas en junio.	68.8
33 C0 01 00296	24/VI/09	Apoyo económico para 20 personas, 11 reuniones de trabajo, así como impresiones y distribución de 168 mil ejemplares del folleto “Ofertas de Empleo” para las ferias del empleo en 2009.	653.8
08 C0 01 00397	23/VII/09	Apoyo económico para la atención de 15,000 personas en la Feria del Empleo (23,000 volantes; 880 gafetes; 550 gorras; 1,000 invitaciones; 1000 formatos de registro; 7 módulos; 7 pizarrones blancos y 6 cajas de CD; 55 frascos de café; 3 cajas de sustituto de crema; 2 costales de azúcar; 3 cajas de *Splenda*; vasos, platos y cucharas.	373.8
33 C0 01 00493	13/VIII/09	Apoyo económico para la impresión de 229 mil ejemplares del folleto “Ofertas de Empleo”, y por capacitación a 20 personas en el curso “Access 2003 Nivel Avanzado”.	659.7
33 C0 01 00910	30/XI/09	Apoyo económico para viáticos y pasajes de noviembre de 2009 para la difusión del Programa de Apoyo al Empleo.	30.5
33 C0 01 00957	8/XII/09	Apoyo para la impresión de 57,400 ejemplares del folleto “Ofertas de Empleo” de la primera quincena de diciembre de 2009.	64.1
Total			1,850.7

Por lo anterior, se constató que la STFE cuenta con la documentación justificativa y comprobatoria de la CLC, lo anterior en cumplimiento del artículo 381, fracción III, del Código Financiero del Distrito Federal de 2009; numeral 4, apartado IV, “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; y los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

3. Se analizó la documentación justificativa y comprobatoria de las cinco CLC núms. 33 C0 01 00009, terminaciones 0033, 0043, 00153 y 00846, por un monto de 2,150.1 miles de pesos, se observó que la STFE, para otorgar las ayudas de tipo social, contrató personal en la modalidad de honorarios, así como de honorarios asimilados a salarios, a estos últimos se pagó de forma quincenal mediante “Nómina de Pago”. Esas nóminas incluyen nombre del prestador de servicios, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), puesto, días laborados, importe bruto, Impuesto sobre la Renta (ISR) e importe neto; se validaron por la Dirección de Capacitación para el Empleo y por la Subdirección de Control de Becas; y referente a la documentación comprobatoria, se verificó que la STFE haya efectuado el pago de la nóminas de enero, marzo, mayo y noviembre de 2009 a 93 personas mediante 549 recibos de honorarios, y en los cuales se comprobó que la STFE haya realizado la retención del ISR, por un importe de 254.9 miles de pesos, conforme a lo establecido en los artículos 113 y 114 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en relación con el artículo 110 del mismo ordenamiento.

4. Se revisaron las CLC núms. 33 C0 01 00603 y 00695, con las cuales se soportó el otorgamiento de ayudas, por un monto de 551.0 miles de pesos, para las iniciativas de ocupación por cuenta propia de los empleados, correspondiente al Fomento al Autoempleo (FA), cuyo objetivo fue incentivar la generación o consolidación de empleos, mediante la creación o fortalecimiento de iniciativas de autoempleo, buscando en el mediano y largo plazos, encadenamientos productivos integrales, apoyados con herramientas, equipo y maquinaria y, si dicha iniciativa lo justifica, se otorgaría apoyo económico para fortalecer su operación.

5. Se analizó la documentación comprobatoria de la CLC núm. 33 C0 01 00603 por un importe de 257.4 miles de pesos, que consistió en facturas de los proveedores a los que la STFE adquirió los bienes para otorgar los apoyos. Al respecto, se determinó que la documentación comprobatoria del pago de cuatro apoyos para beneficiarios del subprograma de fomento al autoempleo del mes de septiembre de 2009, se integra como sigue:

(Miles de pesos)

Número de acción	Factura					Concepto
	Número	Fecha	Importe	IVA	Total	
09SR1762009	480	2/IX/09	74.3	11.1	85.4	1 vitrina, 1 congelador, 1 horno y 1 batidora
09SR1822009	8927	10/IX/09	50.4	7.6	58.0	1 refrigerador, 1 fregadero y 1 procesador
	8928	10/IX/09	36.2	5.4	41.6	1 baño maría, 1 fogón, 1 refrigerador y 1 horno
09SR1762009	2210	11//IX/09	43.5	6.6	50.1	1 freidora, 1 fogón, 1 refrigerador, 1 congelador, 1 rack espiguero, 2 parrillas, 1 horno y 5 *chafer dish*
09SR1822009	17711	4//IX/09	19.4	2.9	22.3	1 pulpo 6 colores, 1 plancha y 1 procesador
Suma			223.8	33.6	257.4	

6. Correspondiente a la núm. 33 C0 01 00695, por un importe de 293.3 miles de pesos, se analizó la documentación comprobatoria del pago de un apoyo para el subprograma de fomento al autoempleo, como se muestra en el siguiente cuadro:

(Miles de pesos)

Número de acción	Factura					Concepto
	Número	Fecha	Importe	IVA	Total	
09SR2042009	2229	27/X/09	60.8	9.1	69.9	1 cafetera, 1 molino, 1 refrigerador, 1 batidora, 1 licuadora, 1 vitrina y 1 estufa
09SR2042009	6701	22/X/09	64.1	9.6	73.7	1 cafetería, 1 vitrina y 1 estufa
09SR2042009	504	4/XI/09	65.2	9.8	75.0	1 estufa, 1 batidora, 1 licuadora, 1 refrigerador, 1cafetera
09SR2042009	972	6/XI/09	64.9	9.8	74.7	1 paquete dental
Suma			255.0	38.3	293.3	

Por lo anterior, se constató que la STFE cuenta con la documentación justificativa y comprobatoria de la CLC, lo anterior en cumplimiento del artículo 381, fracción III, del Código Financiero del Distrito Federal de 2009; numeral 4, apartado IV “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; y los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

Sin embargo, en cuanto a las 20 CLC que integraron la muestra de auditoría del Programa “Apoyo al Empleo”, la STFE proporcionó la documentación comprobatoria, pero no la documentación justificativa que evidenciara el compromiso de la entrega

de ayuda a los beneficiarios finales, por 12,785.7 miles de pesos. Dicha documentación justificativa fue solicitada mediante el oficio núm. ASC/129/09/STFE/11/01 del 13 de enero de 2011, y a la fecha del cierre de la auditoría (18 de marzo de 2011) no se había obtenido respuesta.

En la reunión de confronta el sujeto fiscalizado entregó el oficio núm. STyFE/DGECyFC/0215/2011 del 20 de abril de 2011, mediante el cual el Director General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo indicó "al respecto […], anexo debidamente relacionada, rubricada y foliada documentación complementaria a las Cuentas por Liquidar Certificadas: 33 C0 01 0009; 33 C0 01 0020; 33 C0 01 0033; 33 C0 01 0043; 33 C0 01 0066; 33 C0 01 0104; 33 C0 01 0116; 33 C0 01 0153; 33 C0 01 0200; 33 C0 01 0248; 33 C0 01 0296; 33 C0 01 0332; 33 C0 01 0397; 33 C0 01 0493; 33 C0 01 0603; 33 C0 01 0695; 33 C0 01 0731; 33 C0 01 0846; 33 C0 01 0910 y 33 C0 01 0957".

Asimismo, la DGECFC proporcionó una nota sin número y sin fecha en la que informó: "El Programa al Apoyo de Autoempleo está sujeto a Reglas de Operación como lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009. Anexo 18, artículo 77 de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicadas en el *Diario Oficial de la Federación* el 29 de diciembre del 2008".

Derivado del análisis a la documentación complementaria proporcionada por la STFE, respecto a los numerales 4, 5 y 6 del presente resultado, se determinó que los contratos de prestación de servicios profesionales núms. DF/FA/031/2009, DF/FA/032/2009, DF/FA/033/2009 y DF/FA/042/2009, todos de fecha 31 de agosto de 2009, por importes de 85.4 miles de pesos, 99.7 miles de pesos, 49.9 miles de pesos y 22.4 miles de pesos, respectivamente, corresponden a la documentación justificativa de la CLC núm. 33 C0 01 00603.

Con relación a la CLC núm. 33 C0 01 00695, la STFE proporcionó la documentación justificativa, la cual se integró de los contratos de prestación de servicios profesionales núms. DF/FA/038/2009 y DF/FA/039/2009 ambos del 28 de septiembre; y DF/FA/040/2009 y DF/FA/041/2009 del 28 de octubre, todos de 2009, por importes de 69.9 miles de pesos, 73.7 miles de pesos, 74.9 miles de pesos y 74.8 miles de pesos, respectivamente.

De las 18 CLC restantes, la STFE, proporcionó la documentación justificativa la cual se integró por 264 contratos de prestación de servicios profesionales suscritos en el año de 2009 por un importe total de 11,976.2 miles de pesos.

Lo anteriormente expuesto modifica la observación del presente resultado, en virtud de que la DA en la STFE proporcionó la documentación justificativa de las 20 CLC seleccionadas como muestra de auditoría.

10. Resultado

Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES)

La Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo instrumentó el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) en 2009, con la finalidad de responder la disposición encomendada por la STPS en el Convenio de Coordinación para Fortalecer el Financiamiento del Programa de Apoyo al Empleo y, por otra parte, para atender las necesidades de capacitación para el trabajo de grupos poblacionales excluidos por la Federación, como grupos de productores rurales o artesanales, adultos mayores e internos de los centros de readaptación social del Distrito Federal.

Para evaluar la constitución del Programa CAPACITES, se revisaron diversos documentos. Al respecto, se destacan los siguientes:

La constitución del Programa CAPACITES se sustenta con el Convenio de Coordinación para Fortalecer el Financiamiento del Programa de Apoyo al Empleo, suscrito el 16 de marzo de 2009 por el Ejecutivo Federal, por medio de la STPS, representada por el Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, asistido por el Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, y la Delegada Federal del Trabajo; y por la otra, el GDF, representado por el Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo, asistido por el Director General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.

La operación del CAPACITES está circunscrita en la actividad institucional 35 02 04 “Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social” con cargo a los recursos fiscales destinados al capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias”, partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”, destino del gasto 29 del presupuesto de egresos de 2009.

Actualmente, el Programa CAPACITES opera por medio de sus unidades operativas, Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE), y los Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (COMUNA) localizados en diversos espacios de las delegaciones políticas del Distrito Federal. Las normas, manuales, métodos, procedimientos y asistencia técnica son proporcionados por la Dirección de Capacitación para el Empleo de la DGECFC.

En este contexto, la DGECFC de la STFE elaboró las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y de Gestión del Programa CAPACITES, publicadas el 2 de junio de 2009 en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*; y el manual de procedimientos, en el que se incluyó el procedimiento "Capacitación a Personas Desempleadas y Subempleadas a través del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES)".

El Programa CAPACITES tuvo como objetivo general apoyar a la población desempleada y subempleada (hombres y mujeres) habitante del Distrito Federal, a fin de dotarles de herramientas técnicas y administrativas para fortalecer y desarrollar sus conocimientos, habilidades y aptitudes laborales para facilitarles su inserción al mercado laboral, generación de autoempleo, o estableciendo procesos productivos que, a corto o mediano plazo, coadyuven en la creación de empleos directos con una perspectiva de equidad de género, inserción de grupos vulnerables y discriminados por medio de acciones encaminadas a fortalecer la economía social y solidaria.

La población objetivo a la que se dirigió el CAPACITES se integró por personas de 16 años de edad o más, que se encontraron en situación de desempleo o subempleo que solicitaron personalmente su incorporación al CAPACITES en las oficinas de las unidades operativas. También se incluyó a hombres y mujeres, que se encontraran en riesgo de perder su empleo o requieran fortalecer su fuente de trabajo, principalmente aquellos dedicados a la producción de bienes y servicios, así como a jóvenes emprendedores, personas de la tercera edad y grupos vulnerables. Asimismo a la población interna de los centros de readaptación social del Distrito Federal.

El trámite para la incorporación al Programa CAPACITES se inició ante las UDSE, que son las responsables de recabar y evaluar la documentación presentada por los solicitantes, a fin de asegurarse de que cumpla con los requisitos fijados en la normatividad,

para el posterior envío dichos documentos a la DGECFC. Los solicitantes requisitan el formato PAE-01.

El CAPACITES incluyó cinco modalidades de conformidad con el numeral II.2 “Objetivos Específicos” de las Reglas de Operación, son las siguientes:

“Capacitación para el Autoempleo: Apoyar a desempleados y subempleados cuyo perfil e interés se orienta a desarrollar una actividad productiva por cuenta propia, con cursos de capacitación intensiva que les permita fortalecer sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas. Los cursos deberán ser eminentemente prácticos con duración de uno a tres meses, cubriendo entre 30 y 48 horas a la semana, y se impartirán en planteles educativos o instalaciones que reúnan las condiciones necesarias para su desarrollo. Durante el tiempo que dure la capacitación, se proporciona apoyo económico al beneficiario por un monto equivalente a un salario mínimo mensual, por el período que dure el curso. Los cursos se integrarán de 15 a 30 beneficiarios. Se cubren honorarios del instructor de 9.3 miles de pesos mensuales, los costos de los materiales y ayuda de transporte 15.0 pesos por día.

”Capacitación Productiva. Dirigida a apoyar a subempleados que participan en un proyecto productivo en operación que requiere adquirir o incrementar sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas. Los cursos deberán ser eminentemente prácticos, con duración de uno a tres meses y se impartirán en lugares específicos donde el proceso de capacitación lo requiera y con instructores debidamente calificados. Se proporcionara apoyo económico al beneficiario equivalente a un salario mínimo mensual, durante el tiempo que dure el mismo. Se cubren honorarios del instructor de 9.3 miles de pesos mensuales, los costos de los materiales y ayuda de transporte 15.0 pesos por día.

”Consolidación de Iniciativas de Empleo. Apoya a los internos […], que estén próximos a ser liberados, preliberados o externados de los Centros de Readaptación Social del Distrito Federal que deseen adquirir, fortalecer o reconvertir sus conocimientos y habilidades técnicas o administrativas para generar condiciones que les permitan desarrollar una actividad productiva por cuenta propia […]. Los cursos serán teórico-prácticos, con una duración de uno a dos meses, cubriendo un mínimo de 20 horas a la semana […],

los cursos se integran de 15 a 25 participantes. Se cubren honorarios del instructor de 9.3 miles de pesos mensuales.

”Vales de capacitación. Apoyar a desempleados y subempleados que requieran reconvertir, fortalecer o complementar sus conocimientos y aptitudes laborales. En este caso, se otorga al beneficiario un vale de capacitación equivalente a $780 (setecientos ochenta pesos 00/100 m.n.) I.V.A. incluido mensuales, que cubre los servicios de capacitación (inscripción, colegiatura y materiales), por un período de uno a tres meses durante los cuales además se le proporciona un apoyo económico por un monto equivalente a uno y medio salarios mínimos mensuales aplicables al Distrito Federal.

”Fomento al Autoempleo. Apoyar a las iniciativas empresariales que se encuentren en marcha o de nueva creación, a través del financiamiento parcial para la adquisición de maquinaria, equipo, herramienta y accesorios, […], sujetas a donación mediante la comprobación del uso adecuado durante un periodo mínimo de 12 meses. El monto del apoyo en especie será hasta de 25,000.00 por persona y hasta 125,000.00 por iniciativa, cuando el número de integrantes sea de cinco o más personas, por única vez.

”Los instructores deben demostrar conocimientos en el área de trabajo, con base en su formación profesional o técnica; tener experiencia laboral mínima de un año en el área o especialidad de trabajo y tener aptitudes para conducir procesos de enseñanza-aprendizaje, mediante la presentación de una constancia expedida por la SEP, la STPS o por alguna institución facultada, que lo acredite como Agente Capacitador Externo o Instructor en la especialidad correspondiente al curso que va a impartir. Una vez seleccionados, la Unidad Operativa deberá registrarlo en el Padrón de Oferentes de Capacitación del GDF, y sujetarse a los tabuladores autorizados por la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo y suscribir el contrato respectivo.”

Durante 2009, por conducto de la DGECFC, la STFE ejerció recursos con cargo a la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”, por un monto de 615,626.4 miles de pesos. De dicho monto para el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social se destinaron 19,978.4 miles de pesos (3.2%). De este importe se seleccionó una muestra de 4,267.1 miles de pesos, equivalente al (21.4%) del total ejercido en el programa.

Para comprobar que los gastos efectuados durante 2009, por la DGECFC de la STFE al amparo del Programa CAPACITES, por un importe total de 4,267.1 miles de pesos (21.4% del monto ejercido en dicho programa), que corresponde a la muestra seleccionada, se hayan realizado conforme a la normatividad aplicable, se revisaron 12 CLC que se relacionan a continuación:

(Miles de pesos y por cientos)

CLC			Documento múltiple		
Número	Fecha	Importe bruto (a)	(b)	Neto (a) + (b) (c)	%
33 C0 01 00089	13/IV/09	371.1	37.7[1]	408.8	8.7
33 C0 01 00120	21/IV/09	390.1	15.4[1]	405.5	9.1
33 C0 01 00277	21/IV/09	318.1	25.2[2]	343.3	7.5
33 C0 01 00302	21/IV/09	381.2	32.8[2]	414.0	8.9
33 C0 01 00310	21/IV/09	353.1	44.6[2]	397.7	8.3
33 C0 01 00338	21/IV/09	337.8	7.4[3]	345.2	7.9
33 C0 01 00378	17/VII/09	336.2	58.4[3]	394.6	7.9
33 C0 01 00546	19/VIII/09	308.1	11.3[4]	319.4	7.2
33 C0 01 00566	24/VIII/09	390.3	24.4[4]	414.7	9.1
33 C0 01 00584	1/IX/09	399.6	33.3[5]	432.9	9.4
33 C0 01 00760	15/X/09	356.7	9.9[6]	366.6	8.4
33 C0 01 00769	21/X/09	324.8	8.3[6]	333.1	7.6
Total		4,267.1	308.7	4,575.8	100.0

NOTA: Respecto a los superíndices 1, 2, 3, 4, 5 y 6 los documentos que se enlistan están desglosados en el cuadro siguiente.

Con relación a las 12 CLC revisadas se aplicaron seis documentos múltiples, como se indica a continuación:

(Miles de pesos)

Número del documento múltiple *	Depósito total	Fechas		Días presentación
		Solicitud de documento múltiple	Recibo de entero	
2009-030963[1]	84.8	16/VI/09	14/VII/09	20
2009-030963[2]	238.7	4/IX/09	23/IX/09	13
2009-035214[3]	200.8	11/VIII/09	26/VIII/09	11
2009-048350[4]	43.4	13/X/09	10/XI/09	19
2009-049441[5]	44.8	30/X/09	20/XI/09	14
2010-001039[6]	170.6	5/I/10	14/I/10	7

* Los documentos múltiples están correlacionados en el cuadro previo con base en el supraíndice.

Los aspectos que se verificaron para comprobar que el otorgamiento de las ayudas se hubiesen realizado de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación y en el Manual de Procedimientos del Programa CAPACITES, estuvieron los montos y características de las ayudas; requisitos para obtener las ayudas; criterios para el pago y deducción de los apoyos y requisitos que deben cumplir los instructores para impartir los cursos de capacitación. Al respecto, se determinó lo siguiente:

1. De acuerdo con la muestra seleccionada, se otorgaron ayudas económicas en la modalidad de capacitación para el autoempleo para un total de 1,234 beneficiarios, por un monto de 2,599.8 miles de pesos. Se constató que la ayuda económica otorgada ascendió a 1.6 miles de pesos mensuales para cada beneficiario, el equivalente a un salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal; y las ayudas económicas mensuales por concepto de transporte fueron por un importe total de 711.6 miles de pesos, se otorgaron a los 1,234 beneficiarios de la muestra, a razón de 15.0 pesos diarios para cada uno de ellos.

   Respecto a la modalidad de vales de capacitación, se otorgaron ayudas económicas a un total de 300 beneficiarios de la muestra seleccionada, por un monto de 674.0 miles de pesos. El vale de capacitación ascendió a 0.8 miles de pesos, así como una ayuda económica de 2.5 miles de pesos para cada uno de ellos.

   Ambos conceptos de ayuda se pagaron a los mismos beneficiarios durante el tiempo que duraron los cursos, de conformidad con la normatividad aplicable.

   La duración de los cursos varió de un mes a un mes y medio, y para pagar las ayudas económicas de la modalidad de capacitación para el autoempleo y de transporte se consideraron las inasistencias de los beneficiarios, por lo que los montos en algunos casos fueron menores de los 1.6 miles de pesos. Con relación a los vales de capacitación la duración de los cursos varió de dos a tres meses y para pagar las ayudas económicas se consideraron las inasistencias de los beneficiarios, por lo que los montos en algunos casos fueron menores a los 2.5 miles de pesos.

   Respecto a la modalidad de fomento al autoempleo, se observó que no se otorgaron apoyos durante 2009. Derivado de lo anterior, la CMHALDF realizó reunión de trabajo

el 22 de marzo de 2011 con el Subdirector del Servicio al Empleo y la Líder Coordinadora de Proyectos “C”, a fin de conocer cuáles fueron las causas de que no se hayan otorgado dichas ayudas. En respuesta los servidores públicos indicaron que “en la modalidad de Fomento al Autoempleo no se pudo concretar ninguna acción si hubo presupuesto asignado y si hubo demanda; sin embargo, no hubo tiempo para realizar todo el procedimiento, es por eso, que se tomó la decisión de reasignar el recurso a otros programas, ya que el presupuesto llegó en el último trimestre del año”.

Al respecto, mediante el oficio núm. STyFE/DGEyFC/DCE/272/2009 del 19 de agosto de 2009, suscrito por el Director de Capacitación para el Empleo dirigido a la Directora de Administración informó que “para fortalecer el financiamiento del Programa de Apoyo al Empleo, suscrito entre la Federación y esta Dependencia, para el presente ejercicio se incluyó en las Reglas de Operación del CAPACITES, la modalidad Fomento al Autoempleo, con el propósito de apoyar a las iniciativas empresariales que se encuentren en marcha o de nueva creación”.

2. La DGECFC contrató a 130 instructores, por un importe total de 3,877.4 miles de pesos, de los cuales se seleccionaron a 13 instructores como muestra de auditoría. Al respecto, se eligió al instructor más representativo en cuanto al monto de sus pagos de cada una de las Cuentas por Liquidar Certificadas de la muestra. El pago a los instructores seleccionados fue por un importe total de 736.9 miles de pesos, se ajustó al tabulador autorizado por dicha Dirección General; es decir, se cubrieron honorarios de 9.3 miles de pesos mensuales para cada instructor.

   Con motivo de la impartición de cursos, los instructores respectivos adquirieron diversos materiales, como papelería, madera, artículos de plomería, pinceles, brochas y pintura, por un monto de 281.6 miles de pesos.

   La compra de dichos materiales se ajustó a los montos autorizados y la adquisición corresponde a los cursos en que se autorizó llevar a cabo dichas compras.

   En cuanto al pago de los 13 instructores, se constató que la dependencia contara con 38 contratos debidamente formalizados, así como con facturas que respaldan los cursos

impartidos, y de dichos contratos cumplieron las cláusulas estipuladas y también se verificaron las listas de asistencia de los beneficiarios de los cursos, debidamente validadas por los instructores.

Los cursos impartidos por los 13 instructores seleccionados se detallan a continuación:

(Miles de pesos)

Nombre de los instructores	Contratos números	Nombre de los cursos	Facturas		
			Período	Cantidad	Importe
Baleón Ramírez Beatriz	STyFE/DGECyFC/CAPACITES/072/2009, STyFE/DGECyFC/CAPACITES/151/2009 y STyFE/DGECyFC/CAPACITES/192/2009	Formación de empresas cooperativas para el autoempleo	Del 18/VI/09 al 25/XI/09	6	41.7
De Anda Bonilla César	STyFE/DGECyFC/CAPACITES/086/2009, STyFE/DGECyFC/CAPACITES/155/2009 y STyFE/DGECyFC/CAPACITES/226/2009	Formación de empresas cooperativas para el autoempleo	Del 23/VI/09 al 4/XII/09	5	37.0
Flores Mancilla Fernando	STyFE/DGECyFC/CAPACITES/005/2009, STyFE/DGECyFC/CAPACITES/060/2009, STyFE/DGECyFC/CAPACITES/134/2009 y STyFE/DGECyFC/CAPACITES/191/2009	Formación de empresas cooperativas para el autoempleo	Del 12/III/09 al 25/XI/09	8	55.6
Flores Mayer Norma	STyFE/DGECyFC/CAPACITES/007/2009	Serigrafía	Del 23/III/09 al 5/VI/09	3	23.1
Lerma Araujo Irma Beatriz	STyFE/DGECyFC/CAPACITES/221/2009	Reciclado en cartonería	Del 5/XI/09 al 4/XII/09	1	9.3
Marañón García Alejandro	STyFE/DGECyFC/CAPACITES/058/2009 y STyFE/DGECyFC/CAPACITES/207/2009	Aerografía aplicada al muralismo	Del 10/VI/09 al 4/XII/09	4	32.4
Mariño Castañeda Raúl Rafael	STyFE/DGECyFC/CAPACITES/105/2009, STyFE/DGECyFC/CAPACITES/106/2009 y STyFE/DGECyFC/CAPACITES/109/2009	Cultura de belleza	Del 8/VI/09 al 6/VIII/09	6	93.6
Ortiz José Antonio	STyFE/DGECyFC/CAPACITES/044/2009, STyFE/DGECyFC/CAPACITES/146/2009 y STyFE/DGECyFC/CAPACITES/233/2009	Instalaciones eléctricas	Del 18/V/09 al 15/X/09	5	46.3
Ortega Flores Alejandro	STyFE/DGECyFC/CAPACITES/036/2009, STyFE/DGECyFC/CAPACITES/135/2009 y STyFE/DGECyFC/CAPACITES/204/2009	Carpintería básica	Del 18/V/09 al 17/XI/09	5	46.3
Peimbert Chávez Teresita de Jesús	STyFE/DGECyFC/CAPACITES/021/2009, STyFE/DGECyFC/CAPACITES/075/2009 y STyFE/DGECyFC/CAPACITES/162/2009	Formación de empresas cooperativas para el autoempleo	Del 6/IV/09 al 16/X/09	6	41.7
Rodríguez Vega Idania	STyFE/DGECyFC/CAPACITES/153/2009	Fotografía análoga y digital	Del 24/VIII/09 al 22/X/09	2	18.5
Torres Rodríguez Elena	STyFE/DGECyFC/CAPACITES/022/2009, STyFE/DGECyFC/CAPACITES/093/2009 y STyFE/DGECyFC/CAPACITES/175/2009	Formación de empresas cooperativas para el autoempleo	Del 6/IV/09 al 20/XI/09	5	41.7
Valencia Jiménez Claudia Esther	STyFE/DGECyFC/CAPACITES/116/2009, STyFE/DGECyFC/CAPACITES/117/2009, STyFE/DGECyFC/CAPACITES/118/2009, STyFE/DGECyFC/CAPACITES/119/2009, STyFE/DGECyFC/CAPACITES/120/2009, STyFE/DGECyFC/CAPACITES/121/2009, STyFE/DGECyFC/CAPACITES/122/2009 y STyFE/DGECyFC/CAPACITES/123/2009	Auxiliar administrativo contable Inglés básico Operador de paquetería Microsoft Páginas *web* Auxiliar contable	Del 8/VI/09 al 23/VIII/09	16	249.6
Suma	38			72	736.9

Cabe señalar que la contratación de los prestadores de servicios fue autorizada por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Gobierno en su quinta sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2009. En ella se aprobó

que la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo efectuara la contratación de diversos servicios de capacitación, por un monto de 1,908.4 miles de pesos (IVA incluido); y para la modalidad de vales de capacitación fue autorizada en su segunda sesión extraordinaria celebrada el 8 de junio de 2009, mediante el procedimiento de adjudicación directa como caso de excepción a licitación pública, con cargo a la partida 4105 "Ayudas Culturales y Sociales".

Mediante la revisión de las 12 CLC se constató que la STFE contó con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, así como con los oficios de autorización que solicitó la Jefa de Unidad Departamental de Enlace Administrativo para la elaboración en la CLC a la Directora de Administración de la STFE, como se describe a continuación:

(Miles de pesos)

CLC								Oficio de autorización	
Número	Fecha	Importe	Beneficiarios	Facturas	Vales	Lista	Reportes	Número	Fecha
33 C0 01 00089	13/IV/09	408.8	127	26		11	34	STyFE/DGECyFC/UEA/0308/2009	6/IV/09
33 C0 01 00120	21/IV/09	405.5	135	18		11	22	STyFE/DGECyFC/UEA/0333/2009	13/IV/09
33 C0 01 00277	17/VI/09	343.3	103	12		10	22	STyFE/DGECyFC/UEA/0679/2009	17/VI/09
33 C0 01 00302	24/VI/09	414.0	130	19		10	18	STyFE/DGECyFC/UEA/0705/2009	22/VI/09
33 C0 01 00310	1/VII/09	397.7	126	22		7	22	STyFE/DGECyFC/UEA/0710/2009	23/VI/09
33 C0 01 00338	6/VII/09	345.2	140		140	7	14	STyFE/DGECyFC/UEA/0756/2009	2/VII/09
33 C0 01 00378	17/VII/09	394.6	160		160	8	16	STyFE/DGECyFC/UEA/0809/2009	13/VII/09
33 C0 01 00546	19/VIII/09	319.4	107	18		6	16	STyFE/DGECyFC/UEA/0946/2009	13/VIII/09
33 C0 01 00566	24/VIII/09	414.7	145	20		10	19	STyFE/DGECyFC/UEA/0960/2009	17/VIII/09
33 C0 01 00584	1/IX/09	432.9	140	25		10	17	STyFE/DGECyFC/UEA/0985/2009	21/VIII/09
33 C0 01 00760	15/X/09	366.6	110	13		10	12	STyFE/DGECyFC/UEA/1212/2009	12/X/09
33 C0 01 00769	21/X/09	333.1	111	42		11	18	STyFE/DGECyFC/UEA/1234/2009	16/X/09
Suma		4,575.8	1,534	215	300	107	230		

Las 12 CLC seleccionadas contaron con la autorización del Secretario del Trabajo y Fomento al Empleo; y del Director Jurídico en la SF, comunicados con los oficios núms. STyFE/028/09 y DJ/0039/09 del 19 y 28 de enero ambos de 2009, respectivamente.

Se constató que las facturas fueron expedidas a nombre del GDF con RFC GDF-971205-4NA, con domicilio fiscal en Plaza de la Constitución, s/n (entre 20 de Noviembre y Pino Suárez), C.P. 06068, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, las cuales contienen el RFC, la descripción de los materiales adquiridos, subtotal, Impuesto al Valor Agregado e importe total, por lo que dichas facturas cumplieron los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

En el caso de las CLC núms. 33 C0 01 00378 y con terminación 00338 se localizaron 300 vales de capacitación (140 y 160 respectivamente) correspondientes a ayudas para beca y transporte, también se identificaron las “Nóminas de Beneficiarios de CAPACITES”, con los cuales se comprueba que el beneficiario recibió la ayuda dichas nóminas incluyen el nombre del beneficiario, C.U.R.P., género, días de pago, descuentos por inasistencias, asistencias, beca (ayuda económica), transporte, total (beca más transporte), firma del beneficiario y fecha de pago; y en el encabezado la Unidad Operativa, plantel, especialidad (nombre del curso), clave curso, modalidad del CAPACITES, horario, período del curso, período de pago, número de pago; nombre y firma de los servidores públicos responsables de su elaboración, revisión y autorización.

Se constató que las solicitudes de pago núms. CAPACITES/026 (CLC núm. 33 C0 01 00089), CAPACITES/033 (CLC núm. 33 C0 01 00120), CAPACITES/129 (CLC núm. 33 C0 01 00277), CAPACITES/140 (CLC núm. 33 C0 01 00302), CAPACITES/146 (CLC núm. 33 C0 01 00310), CAPACITES/165 (CLC núm. 33 C0 01 00338), CAPACITES/324 (CLC núm. 33 C0 01 00566), CAPACITES/314 (CLC núm. 33 C0 01 00546), CAPACITES/335 (CLC núm. 33 C0 01 00584), CAPACITES/448 (CLC núm. 33 C0 01 00760) y CAPACITES/454 (CLC núm. 33 C0 01 00769), las cuales fueron elaboradas por la JUD de Enlace Administrativo y autorizadas por el Subdirector de Control de Becas, por lo que la dependencia cumplió el inciso a), “Separación de tareas y responsabilidades”, Tercer Lineamiento, Actividades de Control, del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 9 de abril de 2007, vigentes en el ejercicio sujeto a revisión, que señala: “Las funciones y responsabilidades relativas a la elaboración, revisión, autorización y registro de las operaciones deben ser asignadas preferentemente a servidores públicos diferentes, a efecto de procurar un equilibrio de autoridad y responsabilidad”.

11. Resultado

Con la finalidad de constatar que los expedientes de beneficiarios del Programa de CAPACITES se hayan integrado con la documentación prevista en la normatividad aplicable que soporta su ingreso al sujeto fiscalizado y que se conserven dichos expedientes de acuerdo con los plazos legales establecidos, para el caso. Sobre el particular, el ingreso de los eneficiarios al programa en particular, se seleccionaron 106 expedientes mediante la siguiente metodología:

1. Se determinó una muestra con base en la selección de un expediente cada intervalo de 80, correspondiente a una población de 4,293 registros de beneficiarios, a raíz de lo cual se obtuvo una muestra de expedientes por las siguientes modalidades: 49 expedientes de la “Capacitación para el Autoempleo”; y 5 en “Vales de Capacitación”.

2. Para la modalidad “Consolidación de Iniciativas de Empleo”, se determinó una muestra con base en la selección de un expediente cada intervalo de 8, correspondiente a una población de 416 registros de beneficiarios. A raíz de la cual se obtuvo una muestra de 52 expedientes.

En el análisis de los 106 expedientes de beneficiarios proporcionados por la Directora de Administración en la STFE, mediante los oficios núms. OM/DA/STyFE/0316/2011 y OM/DA/STyFE/0334|/2011 del 11 y 15 de marzo de 2011, respectivamente, se determinó lo siguiente:

1. Correspondiente a los 49 expedientes de los beneficiarios en la modalidad “Capacitación para el Autoempleo”, se observó que 17 expedientes no contaron con la carta compromiso. Dicho documento fue implantado por la DGECFC, como medida de control adicional, sin que en las Reglas de Operación del programa se establezca la obligatoriedad de ser presentada por los solicitantes de las ayudas. Adicionalmente, se constató que en dos expedientes no se contó con el acta de nacimiento; y en uno careció de la credencial de elector.

   Se llevó a cabo reunión de trabajo con el Subdirector de Servicios del Empleo y la Líder Coordinador de Proyectos “C”, a fin de conocer si en la STFE tiene un área o personal encargado de supervisar que los expedientes de los beneficiarios del Programa CAPACITES sean integrados, de acuerdo con las Reglas de Operación correspondientes. Dichos servidores públicos indicaron: “Son las Unidades Delegacionales y los siete espacios de la Comuna”.

   Por lo anterior, se incumplió el numeral V.I.1, “Requisitos de la Población”; quinto párrafo; incisos b) y d); apartado V, “Requisitos y Procedimientos de Acceso”; subapartado V.1, “Para las modalidades de capacitación”, de las Reglas de Operación

del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 2 de junio de 2010. El primer inciso dispone: “b) Copia legible del acta de nacimiento”; y el segundo señala: “d) Copia simple legible de identificación oficial”.

Con el oficio núm. ASC/129/09/STFE/11/08 del 16 de marzo de 2011, se solicitaron a la Dirección de Administración en la STFE los listados correspondientes a los beneficiarios que firmaron el acuse de recibo de las tarjetas de débito en 2009, y el contrato bancario respectivo.

En respuesta, el STFE proporcionó los oficios núms. STyFE/DGECyFC/DCE/005/2010 y STyFE/DGECyFC/0159/2011 del 12 de enero de 2010 y 18 de marzo de 2011, en ese orden. El primero, suscrito por el Director General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo en la STFE y dirigido al Ejecutivo de Relación PyMES, señaló lo siguiente:

“Al respecto, esta Dirección General apertura una cuenta con esa Institución bancaria y el servicio denominado tarjetas de pago contratado con el No. 9115397399, a través de este instrumento se otorga el apoyo económico referido anteriormente.

”Sobre el particular, anexo al presente 4,379 acuses de las tarjetas de pago originales debidamente firmados por la población beneficiada del programa CAPACITES durante 2009, lo anterior, para los efectos conducentes.”

Relativo al segundo oficio, suscrito por el Director General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo en la STFE, dirigido a la Directora de Administración en la STFE, se señaló que se cuenta con la “copia del oficio No. STyFE/DGECyFC/DGE/005/2010 […] mediante el cual se remitieron a la Institución Bancaria Banamex 4,379 acuses de las tarjetas de pago correspondientes a los beneficiarios de Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES). No omito señalar que, debido a que las Tarjetas de Pago son un producto especial generado por Banamex únicamente para el otorgamiento de apoyos económicos a los beneficiarios, éstos no suscriben ningún instrumento legal con el Banco, ya que la relación bancaria se establece entre esta Dependencia y la institución financiera de referencia”.

2. De los 13 instructores seleccionados a los que se realizaron pagos se revisaron sus expedientes. Al respecto, se comprobó que éstos contaron con la documentación señalada en las Reglas de Operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), ya que los instructores presentaron el soporte documental que demostró su formación profesional o técnica, su experiencia laboral, sus aptitudes para conducir procesos de enseñanza-aprendizaje, así como la constancia expedida por la Secretaría de Educación Pública (SEP) o la STPS, que los acredita como instructores en la especialidad del curso que impartieron, currículum vítae, RFC, identificación oficial, acta de nacimiento y comprobante de domicilio.

   Se verificó que los expedientes de los beneficiarios del Programa CAPACITES correspondiente a la modalidad "Vales de Capacitación" cumplieran los requisitos del numeral VI.4.1.3.1, incisos i), ii), iii), iv), v), vi), vii), viii), y ix) del apartado VI, "Procedimientos de instrumentación", subapartado VI.4 "Actividades para el logro de los objetivos y metas del Programa", subsubapartado VI.4.1.3 "Reclutamiento, selección, y contratación de oferentes de capacitación", de las Reglas de Operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 2 de junio de 2010, las cuales mencionan lo siguiente:

   "Perfil de los instructores: […]

   "i) Tener 18 años o más.

   "ii) Acreditar los conocimientos en la especialidad, con base en su formación profesional o técnica.

   "iii) Tener una experiencia laboral mínima de un año en el área o especialidad de trabajo.

   "iv) Demostrar que tiene experiencia en la conducción de procesos de enseñanza-aprendizaje, mediante la presentación de una constancia expedida por la SEP, la STPS o por alguna institución facultada, que lo acredite como Agente Capacitador Externo o Instructor en la especialidad correspondiente al curso que va a impartir.

”v) Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte, licencia de manejo o cédula profesional).

”vi) Comprobante de domicilio reciente (máximo 2 meses de antigüedad).

”vii) Acta de nacimiento.

”viii) Currículum vítae actualizado con la documentación soporte respectiva, y

”ix) Fotografía tamaño infantil reciente.”

En la reunión de confronta, la STFE no proporcionó información o documentación relacionada con el presente resultado, por lo que éste prevalece.

Recomendación ASC-129-09-19-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, emprenda acciones para asegurarse de que en la integración de los expedientes de los beneficiarios del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social, se consideren los documentos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES).

12. Resultado

Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal

Durante 2009, la Dirección del Seguro de Desempleo y la Subdirección de Atención del Seguro de Desempleo, adscritas a la STFE, operaron, con recursos fiscales, el Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal, destinándose un presupuesto de 8,673.7 miles de pesos mediante cuatro CLC para el pago a 1,069 personas (136 en el período de 2008 y 933 en 2009), los cuales recibieron 5,421 apoyos a razón de 1.6 miles de pesos mensuales, que equivale al 1.4% del total ejercido con cargo a la partida 4105 "Ayudas Culturales y Sociales" (615,626.4 miles de pesos).

Al respecto, se revisó la normatividad aplicable y se determinó lo siguiente:

El programa de referencia fue creado el 1o. de enero de 2008, el 6 de noviembre del mismo año se publicó en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* la Convocatoria del Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal, la cual prevé la elaboración y publicación de las Reglas de Operación del Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal 2009 correspondientes, a efecto de reglamentar los aspectos procedimentales y administrativos del mismo.

Para 2009, la Convocatoria y las Reglas de Operación fueron publicadas el día 30 de enero de 2009 en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*. La operación, seguimiento y evaluación está a cargo la Dirección del Seguro de Desempleo; sin embargo, esta Dirección no contó con procedimientos específicos para la operación de dicho programa.

El objetivo general, según el apartado IV “OBJETIVOS” de las Reglas de Operación del Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal 2009, fue “Otorgar una prestación básica a las trabajadoras y trabajadores migrantes que hayan perdido su empleo en el extranjero y que se encuentren desempleados en el territorio nacional, así como crear las condiciones para su incorporación al mercado laboral y al goce del derecho constitucional al trabajo”.

La población objetivo fueron trabajadoras y trabajadores migrantes desempleados, mayores de 18 años, incluyendo a grupos vulnerables y discriminados, otorgándoles un beneficio económico mensual equivalente a 30 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal (SMGDF) por un período de hasta seis meses, en 2009 ascendió a la cantidad de 1.6 miles de pesos mensuales, depositados por medio de una tarjeta de débito u otro mecanismo que el Gobierno local considerara pertinente, este beneficio sólo se puede otorgar una sola vez a un trabajador o trabajadora migrante avecindado en el Distrito Federal.

Para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad aplicable al Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal, se revisó la CLC núm. C0 01 00980 del 7 de diciembre de 2009, por un importe total de 6,174.8 miles de pesos, cantidad que representó el 71.2% del total ejercido en el programa.

Los resultados obtenidos fueron los siguientes:

1. La muestra seleccionada ampara la entrega de 3,756 apoyos a 983 personas beneficiadas por este programa. Al respecto, se comprobó que el sujeto fiscalizado emitió las autorizaciones correspondientes.

   Se constató que la CLC seleccionada cuenta con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, que consiste en oficios de solicitud de elaboración de la CLC, núms. STyFE/PSD/662/09 y STyFE/DSD/SBSD/075/09 del 4 y 7 de diciembre, respectivamente, ambos de 2009, mediante los cuales la Dirección y la Subdirección, ambas del Seguro del Desempleo, solicitaron a la Directora de Administración en la STFE el pago de 3,756 apoyos económicos a razón de 30 días de SMGDF ($54.80 cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.), equivalente a 1.6 miles de pesos mensuales mediante las dispersiones a las tarjetas de débito de cada beneficiario.

   Sobre el particular, se determinó que las ayudas fueron entregadas a los beneficiarios mediante las comprobaciones de las transferencias electrónicas (anexas a la CLC), realizadas a cada uno de los beneficiarios en sus tarjetas de débito y en cumplimiento de las Reglas de Operación del Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal 2009.

   Con la finalidad de constatar que los expedientes de los beneficiarios del Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal 2009 estuvieran integrados con la documentación prevista en los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal 2009 publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 30 de enero del 2009, que soporta su ingreso de los beneficiarios al programa manejado por el sujeto fiscalizado y que dichos expedientes se conservaron de acuerdo con los plazos legales establecidos. Para ello, se seleccionaron, mediante la técnica de muestreo por selección de intervalos, un expediente de cada 60.

   Como resultado, se obtuvieron 50 expedientes por analizar correspondiente al universo de 2,927 apoyos de la CLC núm. C0 01 00980. Éstos se solicitaron con el oficio núm. ASC/129/09/STFE/11/05 del 14 de febrero de 2011.

Con base en el análisis de los 47 expedientes de beneficiarios proporcionados, mediante los oficios núms. OM/DA/STyFE/0310/2011 y OM/DA/STyFE/DSD/0131|/2011, ambos del 10 de marzo de 2011, por la Directora de Administración en la STFE y el Director del Seguro de Desempleo, respectivamente, se determinó lo siguiente:

a) De los 50 expedientes de los beneficiarios del Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal, la STFE proporcionó únicamente 47 expedientes; de los 3 faltantes, la Dirección de Administración proporcionó los oficios núm. STyFE/DSD/0147/2011 STyFE/DSD/454/2010 del 14 de marzo de 2011 y del 22 de septiembre de 2010, respectivamente. En el primero, el Director del Seguro del Desempleo informó que “los expedientes faltantes se encuentran en la Contraloría Interna ya que fueron entregados atendiendo a la auditoría 03C/10, observación 3”; y en el segundo se señaló, al contralor interno de la STFE, que “en cumplimiento con las recomendaciones de la auditoría 03C/10, de acuerdo con la recomendación correctiva 2, la cual indica ‘Que se integren a los expedientes las constancias documentales observadas, a efecto de que los expedientes estén debidamente integrados y den certeza en la entrega de los apoyos entregados a los beneficiarios’. Al respecto envío 138 expedientes físicos para el avance de esta observación, para su revisión”.

   En conclusión, se observó que los tres expedientes no proporcionados, por encontrarse en la Contraloría Interna de la STFE, presentaron falta de documentación de conformidad con lo observado por la Contraloría Interna de la STFE.

b) En 47 expedientes no se localizó la debida respuesta de la STFE a la solicitud de ingreso presentada por cada beneficiario; en 2, no se anotó la fecha de elaboración de la solicitud; en 1, la fecha de solicitud corresponde al 31 de diciembre de 2008; en 1, el documento oficial con el que se acredita que la esposa(o), concubina(o), conviviente, hijas(os) o padres, residen en el Distrito Federal, o que el solicitante haya sido habitante en el Distrito Federal, antes de haber migrado; en 1, el documento que acredita ser migrante; y en 1, la carta compromiso, en la cual se especifican las obligaciones que adquiere el beneficiario.

Derivado de lo anterior, se celebró una reunión de trabajo el 11 de marzo de 2011, entre el Subdirector del Seguro de Desempleo; la Coordinadora de Auditorías del Seguro de Desempleo y el grupo auditor de la CMHALDF, con la finalidad de identificar y obtener los comentarios de las observaciones señaladas de los 47 expedientes analizados, de lo cual se elaboró una minuta de trabajo de la misma fecha, mediante la cual los servidores públicos adscritos a la STFE informaron lo siguiente:

Respecto a que no se localizó la respuesta de la STFE a la solicitud presentada por cada beneficiario, los servidores públicos mencionados, indicaron en dicha minuta que "se da la respuesta a la solicitud siempre y cuando el solicitante se presente en el módulo con el acuse de recibo que se le entrega cuando realizó el trámite, se verifica el *status* de la solicitud y se da respuesta al solicitante"; referente a que no se localizó la fecha en dos de las solicitudes, dichos funcionarios respondieron que "probablemente el operador del módulo no la registro; […] la falta de alguna documentación se debe a que en ocasiones, la población atendida en los módulos es de mucha demanda y el operador de los mismos *[sic]* y puede ser un error u omisión".

c) En la revisión de los 47 expedientes de los beneficiarios del Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal, se observó que en 12 casos no se localizó el acuse de recibido de la tarjeta de débito por los beneficiarios, conforme a lo señalado por la Dirección del Seguro de Desempleo mediante el oficio núm. STyFE/DSD/0163/10 del 18 de marzo de 2011, con el que comunicó: "En relación a los listados faltantes le informó que la información solicitada tiene dos años de antigüedad y debido a que en esas fechas no se contaba con un archivo de documentación la información se encontraba distribuida en las diferentes áreas de esta Dirección y posteriormente el archivo se ubicó en una bodega del sótano de Izazaga #89, no se contaba con las condiciones para un manejo adecuado de la documentación y aunado a esto sufrimos una inundación que provocó pérdidas y daños de algunos documentos". Cabe señalar, que la STFE no proporcionó evidencia documental de los hechos.

Por no contar con la documentación solicitada para integrar los expedientes de los beneficiarios, la STFE incumplió los numerales VI “Requisitos y Procedimientos de Acceso”, inciso 2)“Documentación Requerida”, apartado D y E; inciso 3) “Del Acceso al Programa”, apartado C; inciso 4)“Procedimiento de Instrumentación”, apartado B; y VII “Obligaciones del Beneficiario”, apartado F de las Reglas de Operación del Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal 2009 publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 30 de enero de 2009, los cuales establecen lo siguiente:

El numeral VI “Requisitos y Procedimientos de Acceso”, inciso 2) “Documentación Requerida”, apartado D, señala: “Documento oficial con el que acredite que su esposa (o), concubina (o), conviviente, hijas (os) y/o padres, residan en el Distrito Federal, o que el solicitante haya sido habitante en el Distrito Federal antes de haber migrado”, y el apartado E, indica: “Acredite ser migrante con cualquiera de los siguientes documentos: 1.Comprobante de envío de remesas o similares. 2. Matrícula consular. 3. Constancia expedida por un club de migrantes de la Ciudad donde residió o por la asociación sindical en el caso de que haya estado afiliado. 4. Recibo de pago de servicios. 5. Boletos de avión o autotransporte público que acredite el ingreso y salida posterior del país en donde prestó sus servicios. 6. Membresía eclesiástica. 7. O cualquier otro con el que acredite la calidad que invoca y validado por la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades del Gobierno del Distrito Federal”.

El numeral VI “Requisitos y Procedimientos de Acceso, inciso 3) Del Acceso al Programa”, apartado C, señala: “Requisitar y entregar de manera personal y directa la solicitud, carta compromiso y documentación requerida”; y el inciso 4) “Procedimiento de Instrumentación”, apartado B, indica: “La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo dará respuesta a la solicitud presentada, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la misma”.

El numeral VII “Obligaciones del Beneficiario”, apartado F establece: “Aceptar que a los seis meses la Carta Compromiso dejará de surtir efectos y la transferencia mensual cesará automáticamente. Bajo ninguna circunstancia habrá prórroga o excepciones”.

Asimismo, por no resguardar los documentos respectivos la STFE incumplió los numerales 7.12.1 y 7.12.2, del apartado 7.12 Medidas Preventivas para el Cuidado de los Archivos, de la Normatividad en materia de Administración de Recursos (Circular Uno), vigente en 2009.

2. La STFE careció de procedimientos específicos para coadyuvar al manejo y control del gasto por concepto de ayudas otorgadas del programa social denominado Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal 2009.

   Lo anterior se confirmó con las respuestas del Subdirector de Desempleo y de la Coordinadora de Auditorías del Seguro de Desempleo obtenidas en la reunión de trabajo celebrada del 11 de marzo de 2011, en la que informaron al grupo auditor de la CMHALDF que el área que operó este Programa en 2009, “no contó con un procedimiento específico”; y que “el procedimiento con que cuenta la STFE denominado ‘Operación del Subprograma de Repatriados Trabajando’, no es aplicable a dicho Programa, ni operó en 2009”.

   Por no contar con procedimientos específicos para el Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal 2009, la STFE 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), publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 12 de abril de 2007, vigente en 2009.

En la reunión de confronta, la STFE no proporcionó información y documentación relacionada con el presente resultado, por lo que éste prevalece.

Recomendación ASC-129-09-20-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, emprenda acciones para asegurarse de que en la integración de los expedientes de los beneficiarios del Programa Emergente de Apoyo

a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal 2009, se consideren los documentos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal 2009 emitidas para dicho Programa.

Recomendación ASC-129-09-21-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, lleve a cabo las acciones tendientes a elaborar un procedimiento específico para el manejo y control del gasto por concepto de ayudas otorgadas a beneficiarios del Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal 2009, cargo a la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”.

Recomendación ASC-129-09-22-STFE

Se reitera la segunda recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 8.

13. Resultado

Programa de Capacitación y Modernización (CyMO)

Durante 2009, la DGECFC de la STFE operó un Programa Capacitación y Modernización (CyMO), con recursos fiscales, al cual se aplicó un presupuesto de 999.8 miles de pesos para el pago a 28 empresas que englobó una población beneficiada de 216 personas, dicho presupuesto otorgado equivale al 0.2% del total ejercido con cargo a la partida 4105 "Ayudas Culturales y Sociales" (615,716.0 miles de pesos).

Al respecto, se revisó la normatividad aplicable y se determinó lo siguiente:

El programa de referencia fue creado en 2003 para atender la demanda de capacitación de micro, pequeñas y medianas empresas, las cuales requieren aplicar mejores métodos de optimización administrativa y económica en aras de revertir su corto ciclo de vida y su articulación y baja competitividad. Al tiempo que se construyen políticas públicas que impulsen su desarrollo y aprovechen las ventajas competitivas que les ofrece el Distrito Federal.

La operación, seguimiento y evaluación de este programa estuvo a cargo de la DGECFC, por conducto de la Subdirección del Programa de Calidad Integral y Modernización.

Para la operación de dicho programa en 2009, se contó con la Convocatoria y las Reglas de Operación del Programa de Capacitación y Modernización (CyMO) publicadas el 26 y 30 de enero de 2009, respectivamente, en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, así como con el manual de procedimientos de la DGECFC, en este último se incluyeron los procedimientos específicos “Atención de Solicitud de Apoyo a Empresas”; “Seguimiento y Evaluación de las Acciones autorizadas a Desarrollarse en el Marco del Programa de Capacitación y Modernización”; “Pago de Eventos realizados en el Marco del Programa de Capacitación y Modernización”; “Evaluación de los Apoyos proporcionados a las Empresas”; y “Evaluación de los Impactos del Programa de Capacitación y Modernización”.

El Programa CyMO es concebido como una política activa de empleo y desarrolla sus acciones en el marco de dos ejes fundamentales, de conformidad con los incisos a) y b), apartado 4 “Lineamientos Generales” de las Reglas de Operación del Programa de Capacitación y Modernización (CyMO), los cuales establecen lo siguiente:

“a) Bajo demanda. Busca responder a las necesidades específicas de cada empresa que solicita el apoyo, no necesaria o exclusivamente a las necesidades del mercado, lo cual significa atender la diversidad de las situaciones que enfrentan la MYPES, grupos productivos y cooperativas, dependiendo de su grado de desarrollo, consolidación, sector y rama productiva a la que pertenecen. La operación del programa determina que es la empresa solicitante del apoyo la responsable de seleccionar al Oferente de Capacitación que le dará el servicio y sancionar el desempeño del mismo.

”b) Bajo un esquema de coparticipación. La empresa dependiendo de su tamaño, asume un porcentaje del costo de la participación. Si por las características antes enunciadas, las micro y pequeñas empresas no están en condiciones tecnológicas, financieras y organizativas de participar en la formación de sus trabajadores, el Estado ha de participar con políticas públicas que incorporen no sólo el sector empresarial para que estén en condiciones de cumplir con lo que es una obligación, sino también el sector educativo en su conjunto, y así enfrentar los nuevos retos de la formación para y en el trabajo, con propuestas

equitativas, y con una concepción de justicia social. Lo que la globalización y las tendencias neoliberales quieren presentar como Oportunidades para algunos, habrá de ser rescatado como Derechos para todos los habitantes del Distrito Federal."

Según el numeral 5.1, apartado 5 "Requisitos y Procedimientos de Acceso", de las Reglas de Operación del Programa de Capacitación y Modernización (CyMO), indica que la población objetivo está integrada, de acuerdo con lo siguiente:

"Trabajadores (as) en activo de todos los niveles de la estructura ocupacional de micro, pequeñas, medianas empresas, grupos productivos y cooperativas.

"Micro, pequeños y medianos empresarios (as), productores rurales, artesanales jóvenes emprendedores, mujeres emprendedoras, adultos mayores y personas con capacidades diferentes, siempre y cuando estén conformados como grupos productivos y cooperativas legalmente constituidas que comercialicen o presten algún servicio."

El numeral 5.4 "Modalidades" apartado 5 "Requisitos y Procedimientos de Acceso", de las citadas Reglas, señala que el apoyo económico a las empresas se otorgó de conformidad con las siguientes modalidades:

"Capacitación: Proceso de enseñanza-aprendizaje que propicia la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el desempeño de una función productiva, en un ambiente de mejora continua. Dicho proceso puede ser realizado por un agente externo público o privado. La duración de los cursos no podrá exceder 100 horas al año.

"Formación de formadores: Proceso de enseñanza-aprendizaje que propicia la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes del personal de la empresa, en técnicas de enseñanza, manejo de grupos e identificación de necesidades de capacitación en la misma que, después, le permita transferir el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas a través de la experiencia en el trabajo a otros miembros de la organización. La duración de los cursos no podrá exceder 50 horas al año.

"Consultoría: Proceso mediante el cual la empresa y sus trabajadores incorporan, actualizan o desarrollan, en un esquema participativo y con apoyo de un Oferente de Capacitación,

procesos y sistemas que les faciliten su desempeño productivo, individual o colectivo como organización. La duración de este proceso no podrá exceder 100 horas al año.

”Apoyo técnico: Es el apoyo en términos de asesoría, orientado al rediseño y desarrollo de nuevas tecnologías o técnicas para fortalecer la producción o prestación de un servicio, así como para el desarrollo de nuevos productos. La duración del apoyo no podrá exceder 50 horas al año.”

El monto del apoyo económico se determinó en función del número de horas de capacitación, consultoría, formación de formadores y apoyo técnico autorizado, conforme lo siguiente:

(Por cientos)

Tipo de empresa	Apoyo del programa	Aportación de la empresa
Micro	80.0	20.0
Pequeña	70.0	30.0
Mediana	60.0	40.0

Para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad aplicable a CyMO, se revisaron ocho CLC que ampararon diversos gastos realizados durante 2009 por la DGECFC en dicho programa, para el pago a siete empresas por la impartición de cursos, por un importe total de 288.8 miles de pesos, que estuvieron amparados por ocho convenios, monto que representó el 28.9% del total ejercido en el programa (999.8 miles de pesos), como se muestra a continuación:

(Miles de pesos y por cientos)

Anexo de convenios de colaboración		CLC			%
Capacitadores	Contrato	Número	Fecha	Importe	
Corporate Learining S.C.	STyFE/DGECyFC/CyMO/024/2009	33 C0 01 00850	11/XI/09	35.2	3.5
Jaime Murguía Monroy	STyFE/DGECyFC/CyMO/012/2009	33 C0 01 00854	11/XI/09	36.4	
Jaime Murguía Monroy	STyFE/DGECyFC/CyMO/004/2009	33 C0 01 00900	17/XI/09	42.0	
Arce Rocha y Asoc. S.C.	STyFE/DGECyFC/CyMO/020/2009	33 C0 01 00858	11/XI/09	28.0	2.8
Felipe Luis Vera Serrat	STyFE/DGECyFC/CyMO/006/2009	33 C0 01 00862	11/XI/09	38.4	3.9
Gestión Estratégica García Contreras y Asoc., S.C.	STyFE/DGECyFC/CyMO/025/2009	33 C0 01 00866	11/XI/09	32.0	3.2
Luis Enrique Luna Baca	STyFE/DGECyFC/CyMO/0142/2009	33 C0 0100879	13/XI/09	38.4	3.8
Direct Consulting S.C.	STyFE/DGECyFC/CyMO/007/2009	33 C0 01 01115	31/XII/09	38.4	3.8
Suma muestra		8		288.8	28.9
Otros capacitadores		21		711.0	71.1
Total Programa CyMO		29		999.8	100.0

En el análisis de las CLC y de los convenios de colaboración, se observó lo siguiente:

1. En la revisión de la CLC núm. 33 C0 01 00850 del 11 de noviembre de 2009, se verificó que se pagó un importe de 35.2 miles de pesos (IVA incluido), en favor del oferente de capacitación de nombre Corporate Learining S.C., por concepto de ayuda por la prestación del servicio de capacitación y adiestramiento a los beneficiarios del programa.

   El pago estuvo soportado con el original de cinco facturas, núms. 215 a la 219 (del 22 y 27 de mayo; y del 4, 12 y 18 de junio, todas de 2009), presentadas por el prestador de servicios, tal y como se indicó en la cláusula sexta del convenio.

   Los trabajos se efectuaron al amparo del convenio de colaboración núm. STyFE/DGECyFC/CyMO/024/2009 firmado el 20 de mayo de 2009, por un monto de 35.2 miles de pesos, que equivalen al 80.0% del monto total por concepto de ayuda por la prestación del servicio de capacitación y adiestramiento, y el 20.0% restante fue aportado por el oferente.

   La cláusula primera del convenio señala que el objeto de la firma de este documento es impartir el programa de intervención “Reestructura/Juana Pérez”, el cual se integró de cinco eventos: “Reestructura Operativa”, “Reorganización Administrativa”, “Puestos”, “Procesos Productivos” e “Integración de Equipos de Trabajo” con una vigencia del 20 de mayo al 18 de junio de 2009.

2. En la revisión de las CLC núms. 33 C0 01 00854 y 33 C0 01 00900 del 11 y 17 de noviembre de 2009, respectivamente, se observó que se pagaron importes de 36.4 y 42.0 miles de pesos (IVA incluido), en ese orden, en favor del oferente de capacitación de nombre Jaime Murguía Monroy, por concepto de ayuda por la prestación del servicio de capacitación y adiestramiento a los beneficiarios del programa.

   a) Respecto a la primera CLC, el pago estuvo soportado con el original de siete facturas, núms. 178, 206, 208 a la 212 (del 24 y 31 de marzo; del 7,17, 21 y 29 de abril; y 5 de mayo, en ese orden, todas de 2009), presentadas por el prestador de servicios de conformidad con la cláusula sexta del convenio.

Los trabajos se efectuaron al amparo del convenio de colaboración núm. STyFE/DGECyFC/CyMO/012/2009 firmado el 23 de marzo de 2009, por un monto de 36.4 miles de pesos, dicho monto equivale al 70.0% del importe total por concepto de ayuda por la prestación del servicio de capacitación y adiestramiento y el 30.0% restante fue aportado por el oferente.

La cláusula primera señala que el objeto de este convenio fue impartir el programa de intervención “Capacitación en Grupo Empresarial Classic”, el cual se integró de siete eventos: “Sensibilización del Recurso Humano”, “Comunicación Efectiva”, “Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo”, “Estructuración e Implementación del Manual de Funciones y Reglamento”, “Motivación y Cambio Laboral”, “Principios Básicos de la Administración Aplicados al Negocio” y “Estructuración e Implementación del Manual de Organización” con una vigencia del 23 de marzo al 5 de mayo de 2009.

b) En el caso de la CLC núm. 33 C0 01 00900, el pago estuvo soportado con el original de siete facturas, núms. 176 y 177; a la 201 a la 205 (del 13 y 20 de abril, del 5, 12, 20 y 27 de marzo; y 3 de abril, en ese orden, todas de 2009), presentadas por el prestador de servicios, como lo indicó la cláusula sexta del convenio.

Los trabajos se efectuaron al amparo del convenio de colaboración núm. STyFE/DGECyFC/CyMO/004/2009 firmado el 27 de febrero de 2009, por un monto de 36.4 miles de pesos, el cual equivale al 70.0% del importe total por concepto de ayuda por la prestación del servicio de capacitación y adiestramiento; y el 30.0% restante fue aportado por el oferente.

La cláusula primera del convenio señala que el objeto de este documento fue impartir el programa de intervención “Programa de Capacitación y Consultoría en Manufacturas y Diseños Gerart, S.A. de C.V.”, el cual se integró de siete eventos: “Motivación, Cambio Laboral”, “Relaciones Laborales”, “Comunicación”, “Principios Básicos de la Administración Aplicados al Negocio”, “Curso Básico de Word y Excell”, “Análisis y Actualización de la Normatividad de Calidad del Área Administrativa” y “Actualización de la Normatividad de Calidad del Área Operativa”, con una vigencia del 27 de febrero al 20 de abril de 2009.

3. En la revisión de la CLC núm. 33 C0 01 00858 del 11 de noviembre de 2009, se observó que se pagó un importe de 28.0 miles de pesos (IVA incluido) en favor del oferente de capacitación de nombre Arce Rocha y Asociados, S.C., por concepto de ayuda por la prestación del servicio de capacitación a los beneficiarios del programa.

   El pago estuvo soportado con el original de 5 facturas, núms. 1034, 1036, 1042, 1046 y 1048 (del 6, 9, 23 y 29 de mayo; y 13 de junio, respectivamente, todas de 2009), presentadas por el prestador de servicios, de conformidad con la cláusula sexta del convenio.

   Los trabajos se efectuaron al amparo del convenio de colaboración núm. STyFE/DGECyFC/CyMO/020/2009 firmado el 20 de abril de 2009, por un monto de 28.0 miles de pesos, el cual equivale al 70.0% del importe total por concepto de ayuda por la prestación del servicio de capacitación; y el 30.0% restante fue aportado por el beneficiario.

   La cláusula primera del convenio, señala que el objeto de este documento fue impartir el programa de intervención “Sistemas 5 STUTTO”, el cual se integró de cinco eventos: “Sistema de Calidad 5S de la Calidad”, “Inducción a la Cultura 5S”, “Metodología de la Inspecciones 5S”, “Implementación del Sistema 5S” e “Integración de Equipos de Trabajo” con una vigencia del 20 de abril al 30 de junio de 2009.

4. En la revisión de la CLC núm. 33 C0 01 00862 del 11 de noviembre de 2009, se observó que se pagó un importe de 38.4 miles de pesos (IVA incluido), en favor del oferente de capacitación de nombre Felipe Luis Vera Serrat, por concepto de ayuda por la prestación del servicio de capacitación a los beneficiarios del programa.

   El pago estuvo soportado con el original de cuatro facturas, núms. 54, 55, 57 y 58 (del 19, 24, 28 y 31 de marzo, en ese orden, todas de 2009), presentadas por el prestador de servicios, como lo indicó la cláusula sexta del contrato.

   Los trabajos se efectuaron al amparo del convenio de colaboración núm. STyFE/DGECyFC/CyMO/006/2009 firmado el 17 de marzo de 2009, por un monto de 38.4 miles de pesos, el cual equivale al 80.0% del importe total por concepto

de ayuda por la prestación del servicio de capacitación; y el 20.0% restante fue aportado por el beneficiario.

La cláusula primera del convenio señala que el objeto de este documento fue impartir el programa de intervención denominado “Administración Estratégica de PYMES”, el cual se integró de cuatro eventos: “Plan Estratégico de Mercadotecnia”, “La Economía aplicada a los Pequeños y Medianos Negocios”, “Asesoría para la Realización de un Estudio de Mercado de los Clientes Actuales” y “Asesoría para la Realización de un Diagnóstico Financiero” con una vigencia del 17 al 31 de marzo de 2009.

5. En la revisión de la CLC núm. 33 C0 01 00866 del 11 de noviembre de 2009, se observó que se pagó un importe de 32.0 miles de pesos (IVA incluido), en favor del oferente de capacitación de nombre Gestión Estratégica García Contreras y Asociados, S.C., por concepto de ayuda por la prestación del servicio de consultoría.

   El pago estuvo soportado con el original de la factura núm. 0079 del 19 de junio de 2009, presentada por el prestador de servicios, de conformidad con la cláusula sexta del convenio.

   Los trabajos se efectuaron al amparo del convenio de colaboración núm. STyFE/DGECyFC/CyMO/025/2009 firmado el 25 de mayo de 2009, por un monto de 32.0 miles de pesos, el cual equivale al 80.0% del importe total por concepto de ayuda por la prestación del servicio de capacitación; y el 20.0% restante fue aportado por el beneficiario.

   La cláusula primera del convenio señala que el objeto de este documento fue impartir el programa de intervención “Formulación de Estructura y Procesos de Gestión”, el cual se integró de cuatro eventos: “Cadena de Valor”, “Estructura Organizacional”, “Administración de Proyectos”, “Plan de Negocios 2009-2010” con una vigencia del 25 de mayo al 19 de junio de 2009.

6. En la revisión de la CLC núm. 33 C0 01 00879 del 13 de noviembre de 2009, se observó que se pagó un importe de 38.4 miles de pesos (IVA incluido) en favor del oferente de capacitación de nombre Luis Enrique Luna Baca, por concepto de ayuda por la prestación del servicio de capacitación a los beneficiarios del programa.

El pago estuvo soportado con el original de las facturas núms. 25 y de la 31 a la 33, y 36 del 22, 27 y 30 de abril; 6 y 11 de mayo, respectivamente, todas de 2009, presentadas por el prestador de servicios, como lo establece la cláusula sexta del convenio.

Los trabajos se efectuaron al amparo del convenio de colaboración núm. STyFE/DGECyFC/CyMO/014/2009 firmado el 20 de abril de 2009, por un monto de 38.4 miles de pesos, el cual equivale al 80.0% del importe total por concepto de ayuda por la prestación del servicio de capacitación; y el 20.0% restante fue aportado por el beneficiario.

La cláusula primera del convenio, señala que el objeto de este documento fue impartir el programa de intervención “Consultoría Especializada y Capacitación Productiva”, el cual se integró de cinco eventos: “Plan de Negocios”, “Proceso Administrativo”, “Administración Financiera”, “Curso de Ventas” y “Equipos de Trabajo” con una vigencia del 20 de abril al 11 de mayo de 2009.

7. En la revisión de la CLC núm. 33 C0 01 01115 del 31 de diciembre de 2009, se observó que se pagó un importe de 38.4 miles de pesos (IVA incluido) en favor del oferente de capacitación de nombre Direct Consulting S.C., por concepto de ayuda por la prestación del servicio de capacitación de los beneficiarios del programa.

   El pago estuvo soportado con el original de cinco facturas, núms. 716 a la 720, del 25 y 30, de marzo; 7, 20 y 28 de abril, en ese orden, todas de 2009, presentadas por el prestador de servicios, lo anterior de conformidad con la cláusula sexta del convenio.

   Los trabajos se efectuaron al amparo del convenio de colaboración núm. STyFE/DGECyFC/CyMO/007/2009 firmado el 23 de marzo de 2009, por un monto de 38.4 miles de pesos, el cual equivale al 80.0% del importe total por concepto de ayuda por la prestación del servicio de capacitación; y el 20.0% restante fue aportado por el beneficiario.

   La cláusula primera del convenio, señala que el objeto del este documento fue impartir el programa de intervención “Reorganización/Mario Moreno”, el cual se integró de cinco

eventos: “Organización Administrativa”, “Organización Operativa”, “Descripción de Puestos”, “Clima Orgánico” y “Calidad y Atención” con una vigencia del 23 de marzo al 28 de abril de 2009.

Asimismo, se revisó la documentación original que los siete prestadores del servicio (capacitación) presentaron, para llevar a cabo la “Implementación del Programa de Intervención”, como lo estipula la cláusula tercera en los ocho convenios seleccionados.

Con el oficio núm. OM/DA/STyFE/0112/2011 del 28 de enero de 2011, la Dirección de Administración en la STFE remitió una nota sin fecha y sin número de la DGECFC, mediante la cual envió dicha información, indicando lo siguiente:

“De conformidad con el Programa de Intervención, que se anexa en el presente, la capacitación y adiestramiento a cargo de ‘El (la) Oferente de Capacitación’ se realizó en los siguientes términos.

”a) Instalaciones. […]. b) Horario. El horario del curso […]. c) Instructores. […] d) Asistencia de Participantes. ‘El (la) oferente de capacitación’ recabará la firma de los participantes en el formato RP-1 que le será proporcionado a la ‘Secretaría’ y e) Evaluación del Programa de Intervención.”

Lo cual se verificó mediante 42 listas de asistencia con las firmas de los 55 participantes que asistieron a la capacitación (por los 8 convenios); así como la fotocopia de la credencial para votar de los 55 participantes anexa en cada expediente.

Asimismo, se comprobó que la documentación se entregó conforme a la cláusula cuarta del convenio, la cual estipula: “Entrega de reportes a cargo de ‘El (la) Beneficiario (a)’ con la finalidad de evaluar el impacto de la ayuda otorgada, ‘El (la) Beneficiario (a)’ se compromete a entregar a la Subdirección del Programa de Calidad Integral y Modernización, ‘Carta Satisfacción’ y ‘El oferente de Capacitación’ entregará un portafolio de evidencias y demás comprobantes de ejecución del programa de intervención aplicado, documentos que formarán parte del expediente respectivo”. Mediante la STFE entregó ocho reportes elaborados por los beneficiarios, ocho formatos “Carta Satisfacción” y ocho portafolios de evidencias de los ocho cursos seleccionados anexos en sus respectivos expedientes.

Por lo anterior, la STFE cumplió los artículos 378, 381 y 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009; y con los numerales 2, 4 y 15, apartado IV.3.1 “Cuenta por Liquidar Certificada, Lineamientos Generales”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009.

También se verificó que las facturas se expidieron a nombre del GDF, con RFC GDF-971205-4NA, domicilio fiscal en Plaza de la Constitución, S/N (entre 20 de Noviembre y Pino Suárez), C.P. 06068, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc; además del RFC del prestador del servicio, presentó la descripción de los trabajos realizados, subtotal, Impuesto al Valor Agregado, importe total, y número de convenio. Dichas facturas cumplieron los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación.

También se revisó que los ocho convenios fueron rubricados en todas sus fojas y que contaron con las firmas del oferente de capacitación, el beneficiario; así como del Secretario del Trabajo y Fomento al Empleo, del Director General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo y del Subdirector del Programa de Calidad Integral y Modernización.

Se verificó que el sujeto fiscalizado contó con la autorización del titular de la STFE mediante el oficio núm. STyFE/028/09 del 19 de enero de 2009 dirigido a la DGECFC, en el cual autorizó a dicha Dirección el ejercicio de la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”.

Con lo anterior, se determinó que las ayudas fueron entregadas a los beneficiarios de conformidad con las Reglas de Operación del Programa de Capacitación y Modernización (CyMO).

14. Resultado

Con el fin de detectar que los beneficiarios que recibieron apoyo económico en la STFE en 2009 por los Programas del Seguro de Desempleo, el de Capacitación para el Impulso a la Economía Social (CAPACITES) y el Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal no hubieren laborado en alguna otra dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal en el mismo período, que recibieron el beneficio se compararon las relaciones de los beneficiarios

proporcionados por la STFE (oficio núm. OM/DA/STyFE/0169/2011 del 9 de febrero de 2011) con la nómina general del GDF (proporcionada a la CMHALDF por la Dirección General de Administración de la OM, mediante el oficio número OM/DGA/1253/2010 del 3 de agosto de 2010).

En el comparativo de las nóminas centralizadas del GDF de 2009 con los padrones de los beneficiarios del mismo año, se observó lo siguiente:

Programa del Seguro de Desempleo

1. La STFE pagó 164.7 miles de pesos a 63 beneficiarios que recibieron el apoyo económico del Programa del Seguro de Desempleo con cargo a la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”, los cuales cobraron 647.4 miles de pesos, durante los mismos períodos, en otras dependencias del GDF, como se muestra en el siguiente cuadro:

(Miles de pesos)

Programa del Seguro de Desempleo				Nómina ordinaria del Gobierno del Distrito Federal Total			
Número de cuenta	Nombre	Período	Monto (1)	Dependencia	Período	Monto (2)*	(1) + (2) (3)
8548730136993999	Gallegos Magos Óscar Alfonso	Del 1o. al 30 de abril de 2009	1.6	Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Del 1o. al 30 de abril de 2009	6.1	7.7
8548730109717995	Gutiérrez Dávila Pablo Alberto	Del 1o. al 30 de enero de 2009 Del 1o. al 30 de abril de 2009	3.3	Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Del 1o. al 30 de enero de 2009 Del 1o. al 30 de abril de 2009	47.3	50.6
8548730088924893	Ramírez Camacho Alicia	Del 1o. al 30 de enero de 2009	1.6	Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Del 1o. al 30 de enero de 2009	24.4	26.0
8548730089554194	Alamilla Cisneros María de Jesús	Del 1o. al 30 de abril de 2009	1.6	Delegación Álvaro Obregón	Del 1o. al 30 de abril de 2009	6.7	8.3
8548730122715091	Castro Rubio Argelia	Del 1o. al 30 de abril de 2009 Del 1o. al 30 de junio de 2009	3.3	Delegación Álvaro Obregón	Del 1o. al 30 de abril de 2009 Del 1o. al 30 de junio de 2009	7.3	10.6
8548730109551196	Domínguez Medel José Alberto	Del 1o. al 31 de enero de 2009 Del 1o. al 30 de abril de 2009	3.3	Delegación Álvaro Obregón	Del 1o. al 31 de enero de 2009 Del 1o. al 30 de abril de 2009	9.4	12.7
8548730122429495	Escobar Rodríguez Guadalupe	Del 1o. al 30 de junio de 2009	1.6	Delegación Álvaro Obregón	Del 1o. al 30 de junio de 2009	8.2	9.8
8548730110897596	Martínez García Mirna Anahí	Del 1o. al 30 de abril de 2009 Del 1o. al 30 de junio de 2009	3.3	Delegación Álvaro Obregón	Del 1o. al 30 de abril de 2009 Del 1o. al 30 de junio de 2009	13.8	17.1
8548730138694793	Rodríguez Mogollán Jesús	Del 1o. al 30 de junio de 2009	1.6	Delegación Álvaro Obregón	Del 1o. al 30 de junio de 2009	3.4	5.0
8548730110798695	Medina Guerrero Juan Ricardo	Del 1o. al 30 de abril de 2009 Del 1o. al 30 de junio de 2009	6.6	Delegación Azcapotzalco	Del 1o. al 30 de abril de 2009 Del 1o. al 30 de junio de 2009	9.0	15.6
8548730089100196	Ángeles Cisneros Araceli	Del 1o. al 31 de enero de 2009 Del 1o. al 30 de abril de 2009	3.3	Delegación Cuauhtémoc	Del 1o. al 31 de enero de 2009 Del 1o. al 30 de abril de 2009	8.5	11.8
8548730110617291	Barrera Juárez Sebastián	Del 1o. al 31 de enero de 2009	1.6	Delegación Cuauhtémoc	Del 1o. al 31 de enero de 2009	5.1	6.7

Continúa…

… Continuación

Programa del Seguro de Desempleo				Nómina ordinaria del Gobierno del Distrito Federal Total			
Número de cuenta	Nombre	Período	Monto (1)	Dependencia	Período	Monto (2)*	(1) + (2) (3)
8548730111200998	Díaz Cuadros José Manuel	Del 1o. al 30 de abril de 2009 Del 1o. al 30 de junio de 2009	3.3	Delegación Cuauhtémoc	Del 1o. al 30 de abril de 2009 Del 1o. al 30 de junio de 2009	12.5	15.8
8548730110617895	Ramos Pastrana Juan Martín	Del 1o. al 31 de enero de 2009	1.6	Delegación Cuauhtémoc	Del 1o. al 31 de enero de 2009	1.5	3.1
8548730139164291	Delgadillo Camacho Raúl	Del 1o. al 30 de mayo de 2009	1.6	Delegación Gustavo A. Madero	Del 1o. al 30 de mayo de 2009	7.6	9.2
8548730109196794	Mora Herrera Édgar Mauricio	Del 1o. al 30 de abril de 2009	1.6	Delegación Gustavo A. Madero	Del 1o. al 30 de abril de 2009	4.7	6.3
8548730110866294	Orozco Ruiz Martha Araceli	Del 1o. al 30 de junio de 2009	1.6	Delegación Gustavo A. Madero	Del 1o. al 30 de junio de 2009	8.1	9.7
8548730123225991	Rodríguez Gómez María Eugenia	Del 1o. al 30 de junio de 2009	1.6	Delegación Gustavo A. Madero	Del 1o. al 30 de junio de 2009	12.1	13.7
8548730122675493	Castillo Fernández Arturo	Del 1o. al 30 de junio de 2009	1.6	Delegación Iztacalco	Del 1o. al 30 de junio de 2009	17.6	19.2
8548730122297694	López Nolasco Rufina	Del 1o. al 30 de abril; del 1o. al 30 de mayo; y del 1o. al 30 de junio de 2009	4.9	Delegación Iztacalco	Del 1o. al 30 de abril; del 1o. al 30 de mayo; y del 1o. al 30 de junio de 2009	15.1	20.0
8548730123112793	Moreno Ramírez Isidro	Del 1o. al 30 de junio de 2009	1.6	Delegación Iztapalapa	Del 1o. al 30 de junio de 2009	5.3	6.9
8548730139203990	Ramos Román Jorge	Del 1o. al 30 de mayo de 2009	1.6	Delegación Iztapalapa	Del 1o. al 30 de mayo de 2009	1.5	3.1
8548730111114793	Chavarría Luna Juan	Del 1o. al 30 de abril de 2009 Del 1o. al 30 de junio de 2009	3.3	Delegación Tláhuac	Del 1o. al 30 de abril de 2009 Del 1o. al 30 de junio de 2009	39.6	42.9
8548730111166199	Mendoza Santamaría Raúl	Del 1o. al 30 de abril de 2009 Del 1o. al 30 de junio de 2009	3.3	Delegación Tláhuac	Del 1o. al 30 de abril de 2009 Del 1o. al 30 de junio de 2009	21.0	24.3
8548730089375293	Cruz Madrid Alberto	Del 1o. al 31 de enero de 2009	1.6	Delegación Tlalpan	Del 1o. al 31 de enero de 2009	3.2	4.8
8548730089188498	Deluera Heredia Miguel Ángel	Del 1o. al 31 de enero de 2009	1.6	Delegación Venustiano Carranza	Del 1o. al 31 de enero de 2009	3.3	4.9
8548730110156290	García Muro María de Lourdes	Del 1o. al 31 de enero de 2009 Del 1o. al 30 de abril de 2009 Del 1o. al 30 de junio de 2009	4.9	Delegación Venustiano Carranza	Del 1o. al 31 de enero de 2009 Del 1o. al 30 de abril de 2009 Del 1o. al 30 de junio de 2009	7.6	12.5
8548730111532697	Martínez Castillo Norma Karina	Del 1o. al 31 de enero de 2009	1.6	Delegación Venustiano Carranza	Del 1o. al 31 de enero de 2009	8.1	9.7
8548730111474098	Vara Cabrera María del Pilar	Del 1o. al 30 de abril de 2009 Del 1o. al 30 de junio de 2009	3.3	Delegación Xochimilco	Del 1o. al 30 de abril de 2009 Del 1o. al 30 de junio de 2009	11.0	14.3
8548730109355192	González Aguilar Karina Sugey	Del 1o. al 31 de enero y del 1o. al 30 de abril de 2009	3.3	Dirección General de Desarrollo de Personal en la Oficialía Mayor	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	8.4	11.7
8548730110663097	Carmona Jiménez Pedro	Del 1o. al 30 de abril; y del 1o. al 30 de junio de 2009	3.3	Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental en la Secretaría del Medio Ambiente	Del 1o. al 30 de abril; y del 1o. al 30 de junio de 2009	7.6	10.9
8548730122591799	Saladino Bautista María del Pilar	Del 1o. al 28 de febrero; del 1o. al 30 de abril; y del 1o. al 30 de junio de 2009	4.9	Subsecretario en la Secretaría de Participación Ciudadana	Del 1o.al 28 de febrero; del 1o. al 30 de abril; y del 1o. al 30 de junio de 2009	19.2	24.1
8548730088972892	Vaquero Rodríguez Victoria Irene	Del 1o. al 31 de enero de 2009	1.6	Jefatura de Gobierno	Del 1o. al 31 de enero de 2009	3.9	5.5
8548730122472198	Dalman Velasco Erika Yenisey	Del 1o. al 31 de agosto de 2009	1.6	Procuraduría General de la Justicia del Distrito Federal	Del 1o. al 31 de agosto de 2009	5.4	7.0
8548730088646991	Díaz Rodríguez Enrique	Del 1o. al 31 de enero; del 1o. al 28 de febrero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	4.9	Procuraduría General de la Justicia del Distrito Federal	Del1o. al 31 de enero; del 1o. al 28 de febrero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	8.0	12.9
8548730089474096	García Salas María del Pilar	Del 1o. al 30 de abril de 2009	1.6	Procuraduría General de la Justicia del Distrito Federal	Del 1o. al 30 de abril de 2009	5.5	7.1

Continúa…

… Continuación

Programa del Seguro de Desempleo				Nómina ordinaria del Gobierno del Distrito Federal Total			
Número de cuenta	Nombre	Período	Monto (1)	Dependencia	Período	Monto (2)*	(1) + (2) (3)
8548730088938992	Garduño Bastida María de Jesús	Del 1o. al 31 de enero de 2009	1.6	Secretaría de Salud del Distrito Federal	Del 1o. al 31 de enero de 2009	11.7	13.3
8548730123179990	Martínez Cortes Roberto	Del 1o. al 31 de agosto de 2009	1.6	Secretaría de Salud del Distrito Federal	Del 1o. al 31 de agosto de 2009	9.0	10.6
8548730089542595	Valle Franco Silvia Evelyn	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	3.3	Secretaría de Salud del Distrito Federal	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	5.9	9.2
8548730109464291	Vargas Ramírez Adriana	Del 1o. al 30 de abril de 2009	1.6	Secretaría de Salud del Distrito Federal	Del 1o. al 30 de abril de 2009	5.1	6.7
8548730111558593	Flores Velázquez Gerardo	Del 1o. al 30 de abril de 2009	1.6	Sistema de Aguas de la Ciudad de México	Del 1o. al 30 de abril de 2009	5.9	7.5
8548730109688295	Huerta Durán Ernesto	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	3.3	Sistema de Aguas de la Ciudad de México	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	16.9	20.2
8548730136670894	Huerta Durán Héctor	Del 1o. al 30 de abril; y del 1o. al 30 de junio de 2009	3.3	Sistema de Aguas de la Ciudad de México	Del 1o. al 30 de abril; y del 1o. al 30 de junio de 2009	13.4	16.7
8548730122813698	Gallego Fabela José Arnulfo	Del 1o. al 30 de junio de 2009	1.6	Secretaría de Finanzas	Del 1o. al 30 de junio de 2009	15.9	17.5
8548730122653490	Martínez Peralta Haydee	Del 1o. al 30 de abril; y del 1o. al 31 de agosto de 2009	3.3	Secretaría de Finanzas	Del 1o. al 30 de abril; y del 1o. al 31 de agosto de 2009	9.7	13.0
8548730088717891	Soriano Álvarez José Raúl	Del 1o. al 31 de enero de 2009	1.6	Secretaría de Finanzas	Del 1o. al 31 de enero de 2009	24.7	26.3
8548730089134294	Anselmo Zempoalteca Martín	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	3.3	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	4.9	8.2
8548730110018193	Antuna Siles Andrés	Del 1o. al 30 de junio de 2009	1.6	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. al 30 de junio de 2009	6.6	8.2
8548730089230290	Aranda Martínez Francisco Abraham	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	3.3	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	9.8	13.1
8548730109501399	Buenos Aires Tobón Miguel Ángel	Del 1o. al 28 de febrero; del 1o. al 30 de abril; y del 1o. al 30 de junio de 2009	4.9	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. al 28 de febrero; del 1o. al 30 de abril; y del 1o. al 30 de junio de 2009	7.4	12.3
8548730110653999	Díaz Peña Francisco Christian	Del 1o. al 31 de enero; del 1o. al 30 de abril; y del 1o. al 30 de junio de 2009	4.9	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. al 31 de enero; del 1o. al 30 de abril; y del 1o. al 30 de junio de 2009	10.6	15.5
8548730088764190	Díaz Reyes Fredy	Del 1o. al 31 de enero de 2009	1.6	Secretaría de Seguridad Pública	De 1o. al 31 de enero de 2009	3.6	5.2
8548730139835692	Flores Lavana Arturo	Del 1o. al 31 de julio de 2009	1.6	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. al 31 de julio de 2009	3.5	5.1
8548730109574792	Gómez Nolasco Gerardo	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	3.3	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	13.8	17.1
8548730110002494	Hernández Romero Eduardo	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	3.3	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	9.3	12.6
8548730136335795	Jiménez Cortés Jaime	Del 1o. al 30 de junio de 2009	1.6	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. al 30 de junio de 2009	6.6	8.2
8548730122731890	Luna López Ismael	Del 1o. al 30 de junio de 2009	1.6	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. al 30 de junio de 2009	8.2	9.8
8548730122928199	May Chan Alfredo	Del 1o. al 30 de agosto de 2009	1.6	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. al 30 de agosto de 2009	7.8	9.4
8548730088726892	Pérez Escandón Luis Ernesto	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	3.3	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	15.5	18.8
8548730110090291	Rosas Fuerte Édgar	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	3.3	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	2.7	6.0
8548730088638691	Sánchez Zavala Miguel	Del 1o. al 31 de enero de 2009	1.6	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. al 31 de enero de 2009	6.6	8.2
8548730089417293	Valencia Medina Pedro Saúl	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	3.3	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	6.1 8.2	17.6
8548730109847594	Zepeda Padilla Saúl	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	3.3	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. al 31 de enero; y del 1o. al 30 de abril de 2009	11.0	14.3
63 beneficiarios			164.7			647.4	812.1

* Por confirmar con otro ente de la Administración Pública del Distrito Federal.

Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía (CAPACITES)

2. La STFE pagó 279.8 miles de pesos a 86 beneficiarios que recibieron ayuda económica del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía (CAPACITES) con cargo a la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”, los cuales cobraron 6,708.8 miles de pesos, durante los mismos períodos, en otras dependencias del GDF y en la misma STFE, como se muestra en el siguiente cuadro:

(Miles de pesos)

Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social				Nómina ordinaria del Gobierno del Distrito Federal			Total
Número de empleado	Nombre	Período	Monto (1)	Dependencia	Período	Monto (2)*	(1) + (2) (3)
868961	Del Olmo Cruz Liliana	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	78.2	82.4
46379	Hernández Martínez Jesús	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Delegación Álvaro Obregón	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	72.8	77.0
885557	Guerrero García María Teresa	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.9	Delegación Azcapotzalco	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	65.5	70.4
884297	Sánchez Álvarez Alejandro	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Delegación Azcapotzalco	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	6.7	9.8
838545	Guzmán Valdiviezo Valentín	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	2.1	Delegación Cuauhtémoc	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	161.1	163.2
880920	Hernández Esquivel Isabel	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Delegación Cuauhtémoc	Del 1o. de enero al 31de diciembre de 2009	34.7	37.8
132800	Martínez García Efrén	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Delegación Cuauhtémoc	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	65.3	68.4
75933	Orozco Torres Luis Miguel	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Delegación Cuauhtémoc	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	86.3	89.4
214993	Tovar Montaño María Teresa	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Delegación Cuauhtémoc	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	66.0	69.1
892151	Ramírez Pérez María de Lourdes	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.1	Delegación Cuauhtémoc	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	21.3	25.4
837076	Chávez Martínez Liliana	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	2.1	Delegación Gustavo A. Madero	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	263.0	265.1
180975	Hernández Salazar Graciela	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	2.1	Delegación Gustavo A. Madero	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	90.0	92.1
202334	Martínez Álvarez Arturo	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.0	Delegación Gustavo A. Madero	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	73.8	77.8
198674	Rodríguez González Alfredo	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Delegación Gustavo A. Madero	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	92.2	95.3
888440	Gómez Estrada Gloria	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	2.1	Delegación Iztacalco	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	128.8	130.9
214529	Hernández Hernández Martina	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.0	Delegación Iztacalco	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	60.6	64.6
211117	Ramírez García Patricia	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Delegación Iztacalco	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	45.4	49.6

Continúa…

… Continuación

Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social				Nómina ordinaria del Gobierno del Distrito Federal			Total
Número de empleado	Nombre	Período	Monto (1)	Dependencia	Período	Monto (2)*	(1) + (2) (3)
135948	Reséndiz Gómez María de Lourdes	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Delegación Iztacalco	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	49.4	42.5
199117	Esquivel González Patricia	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Delegación Iztapalapa	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	46.6	50.8
151515	Hernández González Daniel	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.9	Delegación Iztapalapa	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	53.0	57.9
148914	Martínez Sánchez Juana	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Delegación Iztapalapa	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	74.5	78.7
132885	Rodríguez González Alfredo	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Delegación Tláhuac	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	80.3	83.4
200216	Ramírez Cruz Josefina	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Delegación Tlalpan	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	65.3	69.5
42003	Guerrero García María Eugenia	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Delegación Venustiano Carranza	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	99.4	103.6
870981	Hernández González María Guadalupe	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Delegación Venustiano Carranza	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	43.9	47.0
172535	Martínez González Margarita	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Delegación Venustiano Carranza	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	82.7	85.8
158231	Martínez Hernández María Teresa	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.0	Delegación Venustiano Carranza	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	83.8	86.8
849706	Cruz Morales Marco Antonio	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.0	Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal en la Oficialía Mayor	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	186.2	190.2
850578	Ramírez Hernández María Guadalupe	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal en la Oficialía Mayor	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	34.4	37.5
195853	Martínez González Jaime	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental en la Secretaría del Medio Ambiente	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	41.1	45.3
811041	Martínez López Virginia	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.2	Jefatura de Gobierno	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	454.6	457.8
156119	Fernández de Lara Sánchez María del Consuelo	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	29.3	33.5
153167	García Rodríguez María Elena	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	2.0	Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	42.7	44.7
893358	Lozano Cruz Rocío Esmeralda	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.8	Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	20.4	25.2
234007	Montoya Hernández David	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	2.9	Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	105.6	108.5
805116	Rodríguez Hernández Edith	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	68.7	71.8
94396	Ruiz Martínez José Antonio	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	1.7	Contraloría General del Distrito Federal	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	318.5	320.2
86028	Reyes González Antonio	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Delegación Benito Juárez	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	73.9	77.0
244276	Romero Rodríguez María del Rocío	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Delegación Benito Juárez	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	86.4	90.6

Continúa…

… Continuación

Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social				Nómina ordinaria del Gobierno del Distrito Federal			Total
Número de empleado	Nombre	Período	Monto (1)	Dependencia	Período	Monto (2)*	(1) + (2) (3)
196340	Eslava Fernández César	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Delegación Coyoacán	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	55.8	58.9
33639	García García Ramón	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Delegación Coyoacán	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	73.6	76.7
875186	Hernández González María	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Delegación Coyoacán	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	69.5	72.6
160372	Martínez Chávez Araceli	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.9	Delegación Coyoacán	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	77.9	82.8
881130	Alba Rojas Alberto	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	42.6	45.7
895091	Abad Flores Raymundo	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Delegación La Magdalena Contreras	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	63.3	67.6
834017	Aguirre Peña Josefina	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Delegación La Magdalena Contreras	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	15.7	19.5
895218	Camacho Cruz Elsa Fabiola	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Delegación La Magdalena Contreras	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	8.7	12.9
883609	Hernández Chávez Andrés	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Delegación La Magdalena Contreras	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	28.9	32.0
44990	Hernández Flores Jorge	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Delegación La Magdalena Contreras	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	65.3	68.4
886385	Hernández Martínez Rodrigo	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Delegación La Magdalena Contreras	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	101.8	106.0
894768	Martínez Romero Alejandra	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Delegación La Magdalena Contreras	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	12.9	17.1
894073	Mata Mendoza Cristian Gerson	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Delegación La Magdalena Contreras	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	53.5	57.7
813270	Ortiz Ruiz Oscar Iván	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Delegación La Magdalena Contreras	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	53.5	57.7
894301	Ramírez Casasola Juan Fernando	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Delegación La Magdalena Contreras	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	51.4	55.6
894317	Sánchez Rojas Gloria Yolanda	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Delegación La Magdalena Contreras	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	43.9	48.1
45152	Hernández González Daniel	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	0.0	Delegación Miguel Hidalgo	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	88-.0	88.0
172808	Hernández González María Guadalupe	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	0.0	Delegación Miguel Hidalgo	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	93.0	93.0
882097	Hipólito Anaya Víctor Alfonso	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.8	Delegación Miguel Hidalgo	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	43.3	48.1
53365	Martínez González María	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	2.1	Delegación Miguel Hidalgo	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	69.7	71.8
207123	Mendoza García José Alejandro	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Dirección General de Empleo Capacitación y Fomento Cooperativa	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	18.7	22.9
173503	Hidalgo Mejía Leonardo	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	2.1	Dirección General de Servicios Urbanos en la Secretaría de Obras y Servicios	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	89.4	91.5
128445	García García Ramón	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Dirección General de Zoológicos y Vida Silvestre en la Secretaría del Medio Ambiente	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	97.6	100.7

Continúa…

… Continuación

Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social				Nómina ordinaria del Gobierno del Distrito Federal			Total
Número de empleado	Nombre	Período	Monto (1)	Dependencia	Período	Monto (2)*	(1) + (2) (3)
170603	Bustamante Carrillo Estela	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	2.1	Secretaría de Salud del Distrito Federal	Del 1o.de enero al 31 de diciembre de 2009	29.5	31.6
153168	Ramírez Hernández María Guadalupe	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Secretaría de Salud del Distrito Federal	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	119.9	123.0
183003	García Martínez Anacleto	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	2.1	Sistema de Aguas de la Ciudad de México	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	61.2	63.3
196332	González Guillén Germán	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	1.0	Sistema de Aguas de la Ciudad de México	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	96.8	97.8
119738	González Reyes Antonio	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Sistema de Aguas de la Ciudad de México	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	147.8	152.0
202611	Guerrero García María del Rocío	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Sistema de Aguas de la Ciudad de México	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	60.0	64.2
203714	Ortega Amezcua Adán	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Sistema de Aguas de la Ciudad de México	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	95.8	98.9
30688	Flores Martínez Silvia	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	2.1	Tesorería del Gobierno del Distrito Federal	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	67.0	69.1
192837	García Ayala Luis Manuel	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.0	Tesorería del Gobierno del Distrito Federal	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	34.4	37.4
895367	Arano Meneses Martín	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	9.2	12.3
736231	Cruz Hernández Miguel Ángel	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	56.0	60.2
870505	Cruz Hernández Miguel Ángel	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	0.0	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	96.7	96.7
829166	Franco Suárez Dulce María Guadalupe	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	46.0	50.2
888508	García Ramírez Verónica	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	79.6	82.7
750641	Hernández González Daniel	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	0.0	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	69.9	69.9
895915	Hernández Hernández Rocío	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.8	8.0
856527	Malagón Jiménez Mónica	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	3.1	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	10.2	13.4
758109	Morales Hernández María de la Luz	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	2.1	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	79.0	81.1
824782	Reyes Martínez Francisco	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.0	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	81.2	85.2
814685	Rodríguez Morales Alejandra	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	2.1	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	46.2	48.3
820566	Rodríguez Pérez Alejandro	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.8	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	8.8	13.6
743832	Rosales Zavala María Guadalupe	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	2.0	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	45.0	47.0
866920	Tirado Hernández Sergio	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	2.0	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	407.1	409.1
728714	Vázquez León José Antonio	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	4.2	Secretaría de Seguridad Pública	Del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	87.3	91.5
86 beneficiarios			279.8			6,708.8	6,988.6

* Por confirmar con otro ente de la Administración Pública del Distrito Federal.

Con objeto de constatar la información proporcionada por la OM en relación con los pagos efectuados por otros entes, la CMHALDF les solicitó copias certificadas de la documentación que acredita la contratación y pagos realizados en 2009 a los 149 beneficiarios que recibieron apoyos económicos, de los programas instrumentados por la STFE, por medio de los oficios núms. ASC/11/0547 al 0562; y, del 0567 al 0575, todos del 25 de marzo de 2011, y a la fecha del cierre de la ejecución de la auditoría (18 de marzo de 2011), no se ha obtenido respuesta.

Respecto al Programa del Seguro de Desempleo, la STFE incumplió los numerales VI, inciso 2), apartado E; y numeral X, apartado a, de las Reglas de Operación del Programa de Seguro de Desempleo, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 30 de enero de 2010.

Numeral X, "Disposiciones Generales"; apartado a, "Verificación de datos", que dispone: "La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo se reserva la facultad de verificar la información proporcionada por el beneficiario, con el apercibimiento de que quien incurra en falsedad de declaraciones y obtenga un uso abusivo del Seguro, se le cancelará éste, quedando obligado el infractor a devolver los recursos, sin perjuicio de las sanciones legales que el caso amerite ante las autoridades competentes".

Además, incumplió los procedimientos "001 Atención y Recepción de Solicitudes de Ingreso al Programa Seguro de Desempleo" y "002 Captura, Análisis y Calificación de las Solicitudes de Ingreso al Programa Seguro de Desempleo".

Respecto al programa CAPACITES infringió el apartado V "Requisitos y Procedimientos de Acceso"; subapartado V.1, "Para las Modalidades de Capacitación"; rango V.1.1, "Requisitos de la población", de las Reglas de Operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) para el Ejercicio Fiscal 2009, el cual establece: "Ser desempleado o subempleado".

Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores
Migrantes Desempleados del Distrito Federal 2009

3. La STFE otorgó ayuda económica del Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal 2009 a 24 beneficiarios,

por 136.3 miles de pesos, con cargo a la partida 4105 “Ayudas Culturales y Sociales”, los cuales también recibieron el mismo tipo de ayuda durante los mismos períodos, por la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC).

Lo anterior fue observado con el cruce de datos que se realizó al padrón de beneficiarios proporcionado por la SEDEREC, mediante el oficio núm. SEDEREC/DA/0599/2010 del 26 de agosto de 2010, como se muestra en el siguiente cuadro:

(Miles de pesos)

Número de la cuenta	Nombre	Período	Monto
8548730136693698	Baltierra Arcos José Luis	Del 1o. de mayo al 31 de octubre de 2009	9.9
M85487301105916	Bernal Alcalá Beatriz	Del 1o. de mayo al 30 de junio de 2009	3.3
8548730136699497	Corona Salazar María Guadalupe	Del 1o. de mayo al 31 de octubre de 2009	9.9
8548730136732595	Espinosa Vallejo Guillermo Francisco	Del 1o. al 31 de agosto de 2009	1.6
8548730136732694	Franco Ballesteros Mario Arturo	Del 1o. de julio al 30 de noviembre de 2009	8.2
M85487301232344	García Cruz Alicia	Del 1o. de mayo al 31 de julio de 2009	4.9
M85487301105963	García Sánchez Elizabeth	Del 1o. de mayo al 31 de junio de 2009	3.3
8548730136718495	Gutiérrez Montes de Oca Claudia	Del 1o. de junio al 30 de noviembre de 2009	9.8
M85487301367057	Hernández López Ricardo	Del 1o. de febrero al 31 de mayo de 2009	9.9
M85487301105815	Malagón Corona Eduardo	Del 1o. al 31 de mayo de 2009	1.6
8548730136719899	Mariscal Sandoval Carlos Ricardo	Del 1o. de junio al 30 de noviembre de 2009	9.9
8548730139947091	Moreno Ayala Miguel Ángel	Del 1o. al 31 de agosto de 2009	1.6
8548730139948396	Monsalvo Cortés Manuel	Del 1o. de mayo al 31 de octubre de 2009	9.9
8548730136681891	Moreno Pérez Mario	Del 1o. de abril al 30 de septiembre de 2009	9.9
M85487301105906	Muciño Reyes Miguel Ángel	Del 1o. de mayo al 30 de junio de 2009	3.3
8548730136720897	Pérez Gómez José Antonio	Del 1o. de julio al 30 de noviembre de 2009	8.2
8548730136697699	Rivera Medina Beatriz Livier	Del 1o. de mayo al 30 de octubre de 2009	9.9
M85487301366934	Ruiz Osorio Jorge Luis	Del 1o. de junio al 31 de julio de 2009	1.6
M85487301106019	Rojas Camacho Juan Luis	Del 1o. al 31 de mayo de 2009	1.6
8548730139954295	Sánchez Flores Minerva Teresa	Del 1o. al 30 de septiembre de 2009	1.6
M85487301232662	Sánchez Terrones Luis Antonio	Del 1o. de mayo al 30 de junio de 2009	3.3
8548730139954998	Torres Álvarez Lleni	Del 1o. al 31 de octubre de 2009	1.6
8548730136694993	Vargas Arpide Luis	Del 1o. de mayo al 31 de octubre de 2009	9.9
8548730139959195	Zavala Nava Daniel	Del 1o. al 31 de octubre de 2009	1.6
Suma 24	Beneficiarios		136.3

NOTA: El monto de la ayuda y período que recibió dicho beneficio con la SEDEREC, hasta el cierre de la auditoría (18 de marzo), estaba por confirmar.

Derivado de lo anterior, se celebró una reunión de trabajo el 11 de marzo de 2011, entre el Subdirector del Seguro de Desempleo; la Coordinadora de Auditorías del Seguro de Desempleo y el grupo auditor de la CMHALDF, con la finalidad de identificar y obtener los comentarios de las observaciones señaladas de los 24 beneficiarios

del Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal 2009 y que aparentemente recibieron también apoyo en SEDEREC, de lo cual se elaboró una minuta de trabajo de la misma fecha, y se informó los siguiente:

"Respecto a cómo se coordina dicho Programa con el Programa que tuvo SEDEREC y cómo se encargan de verificar los padrones de ambas Secretarías en 2009, los servidores públicos indicaron: 'Sólo hubo intercambio de información, no se concilian los padrones de beneficiarios de migrantes'. […] No se sabe, ya que no se concilian los padrones de los beneficiarios."

Con objeto de constatar la información proporcionada por la SEDEREC en relación con los pagos efectuados a los 24 beneficiarios relacionados, la CMHALDF solicitó copias certificadas de la documentación que acreditara los pagos de la ayuda realizados en 2009, por medio de los oficio núm. ASC/11/0576 de fecha 25 de marzo de 2011. A la fecha del cierre de ejecución de la auditoría (18 de marzo de 2011) no se había obtenido respuesta.

Por lo anterior, la STFE incumplió los numerales VI, inciso 1, apartado E; VII, y apartado H de las Reglas de Operación del Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal, vigente en 2009.

El numeral VI. "Requisitos y Procedimientos de Acceso", inciso 1) "Población Objetivo", apartado E, que dispone: "Baja expedida por una institución de seguridad social u otro documento que acredite fehacientemente la pérdida del empleo".

El numeral VII "Obligaciones del Beneficiario", apartado I que establece: "Manifestar bajo protesta de decir verdad que los datos presentados en la documentación y la información proporcionada, son fidedignos, por lo que en el caso de incurrir en alguna omisión o falsedad estará apercibido de las consecuencias legales que se deriven".

En la reunión de confronta, la STFE no proporcionó información y documentación relacionada con el presente resultado, por lo que éste prevalece.

Recomendación ASC-129-09-23-STFE

Es conveniente que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, establezca medidas de supervisión para garantizar que los beneficiarios de los Programas Sociales Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal, Programa de Seguro de Desempleo y Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) no reciban ingresos económicos por una relación laboral.

Recomendación ASC-129-09-24-STFE

Es conveniente que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, adopte medidas de control a efecto de verificar que los beneficiarios del Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados no sean incluidos en el padrón de beneficiarios cuando en otro ente del Gobierno del Distrito Federal encargado de otorgar el mismo tipo de ayuda aparezcan en los controles de dicho ente también como beneficiario, lo anterior de conformidad con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal 2009, emitidas para dicho Programa.

Partida 4108 "Ayudas y Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro"

15. Resultado

En 2009, la STFE ejerció 52.5 miles de pesos (100.0% del total ejercido), con cargo a la partida 4108 "Ayudas y Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro", mediante la autorización del Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo por medio del oficio núm. STyFE/377/09 del 14 de agosto de 2009 a la Dirección de Administración en la STFE, dicho oficio señala: "De conformidad con lo previsto en el artículo 30, fracción X, del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el 2009, se autoriza a esa Dirección de Administración a ejercer la partida presupuestal 4108 'Ayudas y Donativos a Instituciones Sin Fines de Lucro', con Destino de Gasto 00 'Gasto Normal', en el marco del Resultado 04 'La gestión gubernamental es eficiente'".

El gasto se ejerció mediante la CLC núm. 33 C0 01 00518 del 14 de agosto de 2009. Sobre el particular, se constató que se pagó un importe de 52.5 miles de pesos en favor de la asociación civil Centro Nacional de Promoción Social (CENPROS) con RFC CNP 881118 NX2, por concepto de la elaboración, diseño y publicación de 1,500 ejemplares de la revista *Trabajo y Democracia Hoy* (cuarta edición) al amparo del convenio de colaboración sin número del 14 de agosto de 2009.

El pago estuvo soportado con el recibo núm. 390 del 14 de agosto de 2009, expedido a nombre del Gobierno del Distrito Federal, con RFC GDF-971205-4NA, y de la STFE, el primero, con domicilio fiscal en Plaza de la Constitución núm. 1, C.P. 06068, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, lo anterior de conformidad con la cláusula quinta del convenio, la cual establece: "Cláusula quinta. Compromisos, establece la aportación de $52,500.00 por las actividades a desarrollar a cumplir el objeto del convenio. Lo que también se específica en la cláusula cuarta.- Facultades de los Responsables, '… coordinar las acciones tendientes al cumplimiento del objeto del presente convenio, las cuales darán como resultado la elaboración, diseño y publicación de 1,500 (mil quinientos) ejemplares de la revista".

En la cláusula cuarta del convenio, se estableció: "FACULTADES DE LOS RESPONSABLES.- Es facultad y atribución del grupo permanente de trabajo coordinar las acciones tendientes al cumplimiento del objeto del presente convenio, las cuales darán como resultado la elaboración, diseño y publicación de 1,500 (Mil Quinientos) ejemplares de la revista *'Trabajo y Democracia Hoy'* (Cuarta Edición), que entregará 'CENPROS' a la STyFE"; y en la cláusula quinta del convenio, se dispuso: "COMPROMISOS.- La aportación de $52,500.00 (Cincuenta y dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por las actividades a desarrollar para cumplir con el objeto del convenio".

Derivado de lo anterior, mediante los oficios núms. ASC/129/09/STFE/11/02 y ASC/129/09/STFE/11/03 del 25 de enero y 3 de febrero, en ese orden, ambos de 2011, respectivamente, la CMHALDF solicitó a la DGA en la STFE proporcionará el procedimiento específico para el control y manejo del gasto ejercido en la partida 4108 "Ayudas y Donativos a Instituciones Sin Fines de Lucro"; así como la entrada y salida del almacén de los 1,500 ejemplares de la revista *Trabajo y Democracia Hoy*.

En respuesta, con el oficio núm. OM/DA/STyFE/0125/2011 del 1o. de febrero de 2011, la Dirección de Administración en la STFE proporcionó un memorándum sin número del 14 de agosto de 2009, mediante el cual el Director de Estudios y Estadísticas del Trabajo informó a la Directora de Administración en la STFE que con relación "al Convenio de Colaboración Formalizado entre la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y el Centro Nacional de Promoción Social A.C., en el que se estableció en la cláusula Cuarta que dicha asociación entregaría a esta Dependencia la cantidad de 1,500 ejemplares de la revista *'Trabajo y Democracia Hoy',* me permito hacer de su conocimiento que el día de hoy recibí dicho material. Asimismo, le informo que por instrucciones del C. Secretario, Lic. Benito Mirón Lince, las revistas quedarán bajo el resguardo de esta Dirección a mi cargo a fin de realizar su distribución en las reuniones, cursos, juntas y eventos que se lleven a cabo por esta Secretaría".

Además, con el oficio núm. OM/DA/STyFE/0169/2011 del 9 de febrero de 2011 la Directora de Administración en la STFE remitió el oficio núm. STyFE/DEET/035/11 del 4 de febrero del mismo año, en el cual el Director de Estudios y Estadísticas del Trabajo informó del número de revistas distribuidas y en qué evento se llevó acabo lo anterior, como se muestra en el siguiente cuadro:

(Ejemplares)

Evento	Distribuidas
Conferencias temáticas	259
Comunas (Delegaciones)	21
Enviadas a domicilio	304
Subtotal entregadas	584
En existencia a 2011	916
Total	1,500

Cabe señalar que, mediante minuta de trabajo celebrada el 15 de febrero del 2011, el Director de Estudios Estadísticos de Trabajo de la STFE informó lo siguiente:

"… la revista se entregó directamente en la oficina del Secretario y posteriormente la canalizaron a esta Dirección, donde se realiza la distribución y el resguardo de ésta.

”Se tiene el resguardo de 916 revistas; […] y a la fecha no se han distribuido las revistas porque no tenemos algún evento, pero cuando haya algún evento se empezarán a distribuir las revistas restantes.”

Al respecto, se observó que por la naturaleza económica del gasto y de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal vigente en 2009, la STFE no debió afectar la partida 4108 “Ayudas y Donativos a Instituciones Sin Fines de Lucro” sino la 3606 “Otros Gastos de Publicación, Difusión e Información”, la cual señala: “Asignaciones destinadas a cubrir aquellos gastos de difusión e información de índole diversa, que se realice en el desempeño de sus funciones oficiales y demás actividades de comunicación distintas a las señaladas en las otras partidas del concepto 3600, como son: los gastos para la emisión de folletos, boletines, trípticos, libros, revistas, entre otros”.

Por lo anterior, la STFE incumplió lo dispuesto por el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, vigente en 2009, el cual establece que para la partida 4108 “Ayudas y Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro” comprende las “asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones privadas sin fines de lucro, que presten servicios de carácter social y cultural, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, etc.”.

También contravino el artículo 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal, que instruye: “Las dependencias […] 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”.

En la reunión de confronta mediante nota sin número ni fecha, la Directora de Administración y el Jefe de Unidad Departamental de Recursos Financieros en la STFE, informaron lo siguiente:

“Aclaraciones: a) Se consideró como donativo, en virtud de que el recurso fue destinado al Centro Nacional de Promoción Social, Asociación Civil (CENPROS), Institución sin fines de lucro, tal y como se indica en el artículo primero de sus Estatutos y se confirma con lo dispuesto en el artículo Vigésimo […]

”En la cláusula quinta del convenio la STyFE conviene en proporcionar la cantidad de $52,500 a nombre de CENPROS, como aportación por las actividades a desarrollar para cumplir con el objeto del convenio, lo cual quedó etiquetado en la partida 4108.

”Es necesario tener presente que el costo por ejemplar de la revista fue de setenta pesos que sumando el total de ellas (1,500) nos daría un resultado de ciento cinco mil pesos que la STyFE no cubrió, porque no era ese el objeto del convenio, sino solamente la cantidad de $52,500 por concepto de ayuda.

”b) No se cuenta con procedimientos de control interno aplicable a la partida 4108 ‘Ayudas y Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro’, en virtud de que tal donativo se otorgó de manera excepcional (único en el ejercicio de 2009), no siendo una actividad que forme parte de la operación de ningún programa a cargo de la STyFE, resultando costoso elaborar y gestionar el registro de un procedimiento que no se opere de forma regular periódicamente. Por lo que se procedió en apego a las atribuciones de la STyFE, la normatividad y disposiciones generales aplicables al efecto, incluyendo lo dispuesto en el artículo 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal.”

Derivado del análisis a la información y documentación proporcionada por la STFE, se advierte que ciertamente resulta costoso elaborar y gestionar el registro de un procedimiento que no se opere de forma regular o periódicamente; sin embargo, por la naturaleza económica del gasto, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal vigente en 2009, la STFE no debió afectar la partida 4108 “Ayudas y Donativos a Instituciones Sin Fines de Lucro”. Por tanto, el presente resultado se modifica parcialmente.

Recomendación ASC-129-09-25-STFE

Es necesario que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de las unidades administrativas correspondientes, establezca medidas de control para garantizar que los gastos ejercidos por la Secretaría, se clasifiquen en la partida correspondiente a su naturaleza de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal vigente.

I.14. PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

I.14.1. ANTECEDENTES

Como órgano encargado de la investigación y persecución de los delitos, el Ministerio Público quedó institucionalizado a partir de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917; posteriormente, el primer ordenamiento jurídico que rigió la institución del Ministerio Público en el Distrito Federal fue la Ley Orgánica del Ministerio Público del Distrito y Territorios Federales, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 13 de septiembre de 1919, en la cual se estableció que el Ministerio Público quedaría conformado, entre otros servidores públicos, por un Procurador General de Justicia.

En la Ley Orgánica del Ministerio Público del Distrito y Territorios Federales, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 31 de diciembre de 1954, se estableció que el Procurador General de Justicia sería nombrado por el Presidente de la República, y que los agentes del Ministerio Público auxiliarían al Procurador.

El 31 de diciembre de 1971, se publicó, en el *Diario Oficial de la Federación*, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito y Territorios Federales, en la que por primera vez se hace referencia a la Procuraduría y no al Ministerio Público, toda vez que el contenido de la ley se refiere a todas las actividades de procuración de justicia. El 15 de diciembre de 1977, por el mismo medio, se publicó la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la cual ya no hizo referencia a los territorios federales, toda vez que éstos se erigieron en estados de la Federación mediante las reformas constitucionales del 21 de noviembre de 1952 y del 8 de octubre de 1974.

En la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 12 de diciembre de 1983, se estableció a la Procuraduría como una dependencia del Poder Ejecutivo Federal y en ella se integró la institución del Ministerio Público del Distrito Federal y sus órganos auxiliares directos. Dicha Ley Orgánica tuvo dos reformas mediante decretos publicados en el *Diario Oficial de la Federación* el 27 de diciembre de 1985 y el 24 de diciembre de 1986.

Mediante el decreto por el que se reforman los artículos 31, 44, 73, 74, 79, 89, 104, 105, 107 y 122, así como la denominación del Título Quinto, se adiciona la fracción IX al artículo 76 y un párrafo al 19, y se deroga la fracción XVII del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 25 de octubre de 1993, la institución del Ministerio Público en el Distrito Federal quedó a cargo del Procurador General de Justicia del Distrito Federal. Dicho funcionario sería nombrado y removido por el Jefe del Departamento del Distrito Federal, con la aprobación del Presidente de la República.

El 30 de abril de 1996, se publicó, en el *Diario Oficial de la Federación*, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, que estuvo en vigor en el ejercicio de 2008. En ella, se estableció que, para el despacho de los asuntos que al Ministerio Público atribuyen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y la Ley Orgánica, la institución del Ministerio Público estaría presidida por el Procurador General.

Atribuciones

Los artículos 1o. y 2o. de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 9 de septiembre de 2009, establecen las siguientes atribuciones de la Procuraduría General de Justicia de Distrito Federal:

“Artículo 1. (Objeto de la Ley). Esta ley es de orden público, interés social, observancia general en el Distrito Federal y tiene por objeto organizar la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal para el despacho de los asuntos que al Ministerio Público atribuyen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

”Para el despacho de los asuntos que competen al Ministerio Público, la actuación de la Procuraduría se regirá por los principios de legalidad, certeza, honradez, lealtad, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, transparencia, eficacia, eficiencia y respeto a los derechos humanos.

”Artículo 2. (Atribuciones del Ministerio Público). La Institución del Ministerio Público en el Distrito Federal estará a cargo del Procurador General de Justicia y tendrá las siguientes atribuciones, que ejercerá por sí, por los Agentes de la Policía de Investigación bajo su conducción y mando, y por conducto de sus auxiliares:

”I. Investigar los delitos del orden común cometidos en el Distrito Federal y perseguir a los imputados con la Policía de Investigación y el auxilio de servicios periciales;

”II. Promover la pronta, expedita y debida procuración e impartición de justicia, observando la legalidad y el respeto de los derechos humanos en el ejercicio de esa función;

”III. Investigar las conductas tipificadas como delitos por las leyes penales atribuidas a los adolescentes;

”IV. Proteger los derechos e intereses de las niñas, niños, adolescentes, incapaces, ausentes, personas adultas mayores y otros de carácter individual o social, que por sus características sean vulnerables o se encuentren en situación de riesgo;

”V. Aplicar en el ámbito de su competencia las disposiciones y principios contenidos en los instrumentos internacionales relativos a los Derechos Humanos en los que el Estado Mexicano sea parte, desde el inicio de la averiguación previa hasta que concluya el proceso penal;

”VI. Proporcionar atención a los ofendidos y a las víctimas del delito; facilitar su coadyuvancia, tanto en la averiguación previa como en el proceso, protegiendo en todo momento sus derechos e intereses de acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Instrumentos Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte y la demás normativa en la materia;

”VII. Emitir o solicitar las órdenes o medidas para la protección de las personas víctimas de delito o testigos;

”VIII. Emitir o solicitar las órdenes o medidas para la protección de los sujetos que intervienen en el proceso penal;

”IX. Auxiliar a otras autoridades en la investigación de los delitos de su competencia y en la persecución de los imputados, en los términos de los convenios, bases y demás instrumentos de colaboración celebrados;

”X. Realizar las actividades que, en materia de seguridad pública, le confiere la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal y la normativa en la materia;

”XI. Participar en el Consejo Local o las Instancias Regionales, del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en los términos de la normativa vigente en la materia;

”XII. Participar en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, realizando las actividades, integrando los órganos e instancias de coordinación, así como todas las demás acciones que señale la normativa vigente en la materia;

”XIII. Recibir y compartir la información sobre Seguridad Pública que obren en sus bases de datos con las del Centro Nacional de Información, en los términos de las disposiciones legales y normativas aplicables;

”XIV. Solicitar las medidas de protección a favor de las mujeres víctimas de violencia en términos de la normatividad correspondiente;

”XV. Preparar, ejercitar la acción y ser parte en el procedimiento de extinción de dominio, en términos de la ley de la materia;

”XVI. Promover la participación de la ciudadanía en los programas de su competencia;

”XVII. Realizar estudios, formular lineamientos y ejecutar estrategias o acciones de política criminal que comprendan:

”a) La elaboración de estudios y programas de prevención del delito en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública y con otras instituciones, tanto del Gobierno del Distrito Federal como del Gobierno Federal o de otras Entidades Federativas, según la naturaleza de los programas;

”b) El establecimiento de los servicios para la localización de personas y bienes, así como la ejecución de acciones tendientes a mantener un servicio de comunicación directa por el que se reciban los reportes de la comunidad en relación a las emergencias, faltas y delitos de que tenga conocimiento;

”c) Proponer al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, las reformas necesarias que tengan por objeto mejorar y hacer más eficiente el Sistema de Justicia Penal y de Seguridad Pública; y

”d) El diseño, implementación, vigilancia y seguimiento de las políticas para la disminución del número de delitos de mayor frecuencia delictiva;

”e) Las demás que mencione esta Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables;

”XVIII. Promover la participación de los habitantes del Distrito Federal a través de las instancias de coordinación que prevé la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para:

”a) La participación en la evaluación de las políticas e instituciones de seguridad pública que se circunscribirá a los temas relativos al desempeño de sus integrantes, el servicio prestado y el impacto de las políticas públicas en prevención del delito;

”b) La opinión sobre políticas en materia de Seguridad Pública;

”c) Sugerir medidas específicas y acciones concretas para la función mencionada en los incisos a) y b);

”d) Realizar labores de seguimiento;

”e) Proponer reconocimientos por méritos o estímulos para sus integrantes;

”f) Realizar denuncias o quejas sobre irregularidades, y

”g) Auxiliar a las autoridades competentes en el ejercicio de sus tareas y participar en las actividades que no sean confidenciales o pongan en riesgo el buen desempeño en la función de Seguridad Pública; y

”XIX. Las demás que señale esta ley y otras disposiciones legales aplicables.”

Situación Presupuestal

A continuación se presentan los resultados presupuestales de la dependencia correspondientes a los ejercicios de 2009 y 2008:

EGRESOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, 2009 Y 2008

(Miles de pesos y por cientos)

Concepto	2009		2008		Variación	
	Importe	%	Importe	%	Importe (1) - (2)	% (3) / (2)
	(1)		(2)		(3)	(4)
Presupuesto original						
Gasto total	4,573,270.6	100.0	3,937,313.0	100.0	635,957.6	16.2
Corriente	4,057,917.1	88.7	3,805,940.7	96.7	251,976.4	6.6
De capital	515,353.5	11.3	131,372.3	3.3	383,981.2	292.3
Presupuesto ejercido						
Gasto total	4,295,134.3	100.0	4,038,993.3	100.0	256,141.0	6.3
Corriente	4,014,568.8	93.5	3,908,506.4	96.8	106,062.4	2.7
De capital	280,565.5	6.5	130,486.9	3.2	150,078.6	115.0

FUENTES: Gobierno del Distrito Federal, *Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, 2009*, México, 2010, Banco de Información, Estado Analítico de Egresos Presupuestarios por Dependencia-Clave Presupuestal, pp. 989-1021; y *Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, 2008*, México, 2009, Banco de Información, Estado Analítico de Egresos Presupuestarios por Dependencia-Clave Presupuestal, pp. 789-802.

GASTOS PRESUPUESTADO Y EJERCIDO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, 2009 Y 2008

(Miles de pesos y por cientos)

Concepto	Presupuestado	Ejercido	Variación	
			Importe (2) - (1)	% (3) / (1)
	(1)	(2)	(3)	(4)
2009				
Gasto total	4,573,270.6	4,295,134.3	(278,136.3)	(6.1)
Corriente	4,057,917.1	4,014,568.8	(43,348.3)	(1.1)
De capital	515,353.5	280,565.5	(234,788.0)	(45.6)
2008				
Gasto total	3,937,313.0	4,038,993.3	101,680.3	2.7
Corriente	3,805,940.7	3,908,506.4	102,565.7	2.7
De capital	131,372.3	130,486.9	(885.4)	(0.7)

FUENTES: Gobierno del Distrito Federal, *Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, 2009*, México, 2010, Banco de Información, Estado Analítico de Egresos Presupuestarios por Dependencia-Clave Presupuestal, pp. 989-1021; y *Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, 2008*, México, 2009, Banco de Información, Estado Analítico de Egresos Presupuestarios por Dependencia-Clave Presupuestal, pp. 789-802.

En 2009, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal tuvo una asignación de 4,573,270.6 miles de pesos, que representó el 4.2% del gasto programable del Sector Central del Gobierno del Distrito Federal (109,401,547.0 miles de pesos), y erogó 4,295,134.3 miles de pesos, que representaron el 3.8% del monto ejercido en ese sector (112,162,256.5 miles de pesos).

Los presupuestos original y ejercido por capítulos de gasto fueron los siguientes:

GASTO POR CAPÍTULOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, 2009

(Miles de pesos y por cientos)

Concepto	Original		Ejercido		Variación	
	Importe (1)	%	Importe (2)	%	Importe (2)-(1) (3)	% (3)/(1) (4)
Gasto total	4,573,270.6	100.0	4,295,134.3	100.0	(278,136.3)	(6.1)
Corriente	4,057,917.1	88.7	4,014,568.8	93.5	(43,348.3)	(1.1)
"Servicios Personales"	3,551,059.5	77.6	3,469,346.3	80.8	(81,713.2)	(2.3)
"Materiales y Suministros"	144,962.8	3.2	143,751.6	3.3	(1,211.2)	(0.8)
"Servicios Generales"	323,681.7	7.1	324,484.1	7.6	802.4	0.2
"Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias"	38,213.1	0.8	76,986.8	1.8	38,773.7	101.5
De capital	515,353.5	11.3	280,565.5	6.5	(234,788.0)	(45.6)
"Bienes Muebles e Inmuebles"	382,480.9	8.4	205,475.6	4.8	(177,005.3)	(46.3)
"Obras Públicas"	132,872.6	2.9	75,089.9	1.7	(57,782.7)	(43.5)

FUENTE: Gobierno de Distrito Federal, *Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, 2009*, México, 2010, Banco de Información, Estado Analítico de Egresos Presupuestarios por Dependencia-Clave Presupuestal, pp. 989-1021.

Principales Resultados

De los cuatro resultados en que participó la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal durante 2009, el principal, por su importe ejercido, fue el 12 "La Impunidad en la Comisión de Delitos se Reduce", pertenenciente a la subfunción prioritaria 11 "Procuración de Justicia" de la función 05 "Procuración de Justicia" del Eje "Seguridad y Justicia Expedita".

Por medio de ese resultado, se proporcionó información y asesoramiento a 85,603 personas que lo requirieron, sobre orientación jurídica, hechos delictivos, emergencias y presentación de quejas, mediante atención telefónica; se realizaron 138 talleres y conferencias en materia de cultura jurídica y 779 conferencias preventivas relacionadas con el maltrato infantil, el abuso sexual y la violencia intrafamiliar, entre otros temas; se proporcionaron 1,994 asesorías jurídicas personales por escrito y por correo electrónico a mujeres y grupos

prioritarios; se crearon la Fiscalía Especial de Investigación para Secuestros “Fuerza Antisecuestro” (FAS), con el propósito de combatir el secuestro como delito de alto impacto, y una Agencia del Ministerio Público Especializada que se encarga del ejercicio de la acción de extinción de dominio y del trámite del procedimiento respectivo; se notificaron 20,890 Autos de Término Constitucional; se resolvieron 267,171 averiguaciones previas; se concluyeron 15,807 expedientes de instrucción y se notificaron 16,407 sentencias; se realizaron 9,218 intervenciones del Ministerio Público ante jueces en materia civil; se emitieron un promedio de 1,500 intervenciones periciales para la debida integración de averiguaciones previas; se efectuaron 535,133 dictámenes periciales de diversas especialidades; se resolvieron 297 juicios contenciosos entablados en contra de la Institución; se elaboraron y rindieron 33,299 informes previos y justificados requeridos por las autoridades judiciales; se incrementó la presencia policiaca y se amplió el Programa MP Virtual en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México; y se atendieron 38,686 personas que permanecieron detenidas en las instalaciones de la dependencia.

Además, el Ministerio Público Investigador tomó conocimiento de 187,879 averiguaciones previas y la actividad policial llevó al cumplimiento de 199,658 investigaciones ministeriales; se giraron instrucciones al personal de mando, Agentes del Ministerio Público y Oficiales Secretarios encargados de dar atención y seguimiento a los diferentes juicios contenciosos, a efecto de que personalmente atendieran los asuntos bajo su cargo y realizaran un informe del estado procesal de cada uno de ellos; se continuó con el desarrollo de nuevos modelos de investigación del delito, que dieron como resultado la elaboración de estudios y análisis como: “Las Diez Colonias en Mayor Índice Delictivo”, “Análisis sobre el Secuestro en el Distrito Federal 2007 al 2009”, “Análisis de los Diversos Delitos de Alto Impacto”, “Desarrollo de Indicadores en materia de Derechos Humanos e Iniciativas de Prevención del Delito”; y se desarrolló el aplicativo denominado “Sistema Único de Información Delincuencial” (SUIE), con el objetivo de consolidar y homologar la información estadística generada por el Sistema de Justicia Penal en el Distrito Federal.

Tipos de Revisión

En ejercicio de sus atribuciones, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal realizó una auditoría financiera a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

I.14.2. AUDITORÍA FINANCIERA

I.14.2.1. CAPÍTULOS 3000 "SERVICIOS GENERALES" Y 5000 "BIENES MUEBLES E INMUEBLES"

Auditoría ASC/130/09

ANTECEDENTES

La Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJDF) ocupó el quinto lugar respecto del presupuesto ejercido en 2009 (45,550,542.2 miles de pesos), reportado en la Cuenta Pública del mismo año por las 21 dependencias del Gobierno del Distrito Federal, con un monto de 4,295,134.3 miles de pesos, que representó el 9.4% del total erogado por dichos entes de la Administración Pública Centralizada, y que fue 6.1% (278,136.3 miles de pesos) inferior al presupuesto asignado originalmente (4,573,270.6 miles de pesos).

El capítulo 3000 "Servicios Generales" presentó un presupuesto ejercido de 324,484.1 miles de pesos (7.6% del total de la dependencia), lo que representa una variación de 0.2% (802.4 miles de pesos) en relación con el presupuesto original autorizado en dicho capítulo (323,681.7 miles de pesos), y en relación a lo ejercido en 2008 (226,391.8 miles de pesos), presentó una variación de 43.3% (98,092.3 miles de pesos).

Con cargo al capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles", la PGJDF erogó 205,475.5 miles de pesos, monto que representó el 4.8% de su gasto total y fue inferior en 177,005.4 miles de pesos (46.3%) respecto al presupuesto original de 382,480.9 miles de pesos. Con relación al presupuesto ejercido en 2008 (130,486.8 miles de pesos), dicho importe presentó un incremento de 74,988.7 miles de pesos (57.5%).

Del presupuesto ejercido en el capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles" (205,475.5 miles de pesos), la partida 5303 "Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos" ascendió a 3,231.6 miles de pesos, la cual registró un gasto inferior en 181,278.4 miles de pesos en relación a su asignación original (184,510.0 miles

de pesos) equivalente al 98.2%, y una disminución del 92.4% (39,145.4 miles de pesos), con relación a lo ejercido en 2008 (42,377.0 miles de pesos).

OBJETIVO

El objetivo de la auditoría consistió en verificar que el presupuesto aplicado por la PGJDF en los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, se haya registrado, aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Esta auditoría se propuso de conformidad con los criterios generales de selección siguientes: “Importancia Relativa”, porque el capítulo 3000 “Servicios Generales” en 2009 presentó en el presupuesto ejercido (324,484.1 miles de pesos) una variación del 43.3% (98,092.3 miles de pesos) respecto del presupuesto ejercido en 2008 (226,391.8 miles de pesos), y porque la partida 5303 “Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos” en 2009 presentó en el presupuesto ejercido (3,231.6 miles de pesos) una variación del 98.2% (181,278.4 miles de pesos) respecto del presupuesto originalmente autorizado (184,510.0 miles de pesos), así como una variación del 92.4% (39,145.4 miles de pesos) respecto del presupuesto ejercido en 2008 (42,377.0 miles de pesos); “Exposición al Riesgo”, porque el rubro sujeto a revisión está propenso a desperdicio, irregularidades, ineficiencias o incumplimiento de objetivos y metas, como se ha observado en auditorías de ejercicios anteriores realizadas a otros sujetos fiscalizados; y “Presencia y Cobertura”, a fin de garantizar que los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” sean susceptibles de auditar por estar contenidos en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, debido a que únicamente habían sido revisados a la PGJDF por los ejercicios de 1996 y de 1997, respectivamente. Dichos criterios generales se encuentran contenidos en el Manual de Selección de Auditorías con actualización vigente a partir del 28 de junio de 2010.

La auditoría se llevó a cabo con fundamento en los artículos 16, primer párrafo; 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, XII, 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 de su Reglamento Interior.

ALCANCE

El alcance de la auditoría se determinó como resultado de los trabajos de planeación correspondientes. Conforme a lo señalado en el apartado “Determinación de la Muestra” del presente informe, se seleccionaron como muestra 5 de las 41 partidas de gasto que integraron el presupuesto ejercido por la PGJDF con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales”, por 324,484.1 miles de pesos, correspondiente a 1,128 Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) y 35 documentos múltiples.

Respecto del capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, se seleccionó 1 de las 15 partidas de gasto que integraron el presupuesto ejercido en dicho capítulo, por 205,475.5 miles de pesos, correspondiente a 103 CLC y 2 documentos múltiples.

Dichos montos se integraron con 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 Secretaría de Finanzas (SF) proporcionó a esta entidad de fiscalización.

De las cinco partidas de gasto seleccionadas del capítulo 3000 “Servicios Generales”, se revisó una muestra de 63 CLC y 19 documentos múltiples, por un importe de 76,421.4 miles de pesos; y respecto de la partida que se seleccionó del capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, se revisaron 4 CLC, por un importe de 3,231.6 miles de pesos; dichos montos representan el 23.6% y 1.6% del presupuesto ejercido en dichos capítulos, respectivamente. En todos los casos se revisó la documentación justificativa y comprobatoria del gasto.

La auditoría se llevó a cabo en la Oficialía Mayor de la PGJDF, por ser el área encargada de establecer y dirigir el proceso de administración interna en la dependencia, a fin de suministrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos a las unidades administrativas que la conforman; en específico, se llevó a cabo en las Direcciones Generales

de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), de Recursos Humanos (DGRH) y de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG). La primera, por ser la encargada de administrar el ejercicio de los recursos financieros autorizados, a fin de que las diferentes unidades administrativas que integran la dependencia cuenten con los recursos necesarios para realizar las funciones encomendadas; la segunda, por ser la encargada de administrar y controlar al personal de la institución mediante la implantación y operación de sistemas organizacionales y procedimientos administrativos que permitan su óptimo desarrollo y aprovechamiento, con apego a los lineamientos normativos y reglamentarios establecidos en materia presupuestal y de política laboral; y la tercera, por ser la encargada de administrar y abastecer los recursos materiales a las unidades administrativas de la PGJDF, con el propósito de apoyar el desempeño de sus funciones. Lo anterior, conforme al manual administrativo de la PGJDF (apartado de organización).

Se analizó el manual administrativo de la PGJDF, para verificar que el Manual de Organización General fuera acorde con la estructura orgánica autorizada y dictaminada y que, junto con los procedimientos aplicables al rubro en revisión, hubieran sido autorizados por la Coordinación General de Modernización Administrativa (CGMA).

Se llevaron a cabo entrevistas y se aplicaron cuestionarios de control interno a servidores públicos de la DGPOP, DGRH y DGRMSG, adscritas a la Oficialía Mayor de la PGJDF; se examinó el sistema de control interno y se evaluó si los mecanismos establecidos hicieron factible la administración de los riesgos de irregularidades e ineficiencias de las operaciones revisadas.

Se analizaron el Programa Operativo Anual, el Calendario Presupuestal, el Analítico de Claves y el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal de 2009, con la finalidad de verificar si el techo presupuestal reportado se ajustó al autorizado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y la SF.

Se revisaron 65 afectaciones programático-presupuestarias que modificaron los recursos asignados al capítulo 3000 “Servicios Generales” y se verificaron las causas por las cuales se incrementó dicho presupuesto; así como 33 afectaciones programático-presupuestarias que modificaron los recursos asignados al capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”

y se verificaron las causas por las cuales se disminuyó dicho presupuesto. Se constató que se contara con la documentación soporte de las modificaciones efectuadas.

Se efectuaron pruebas de cumplimiento para comprobar que los procedimientos y la normatividad se hayan aplicado durante el período auditado. Particularmente, las pruebas consistieron en lo siguiente:

1. Se verificó que la contratación de servicios y de prestadores de servicios profesionales y las adquisiciones de bienes estuvieran previstas en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, y soportadas con requisiciones de servicios y de compra debidamente justificadas y firmadas acreditando la autorización por el personal que tuvo atribuciones para ello; que se haya contado con suficiencia presupuestal y, en su caso, con la aprobación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios; que la prestación de servicios y las adquisiciones se hayan formalizado mediante contrato y, en su caso, con convenios de terminación anticipada, en los plazos establecidos y con prestadores de servicios y proveedores que no se encontraron inhabilitados por la Contraloría General del Distrito Federal (CGDF) o por la Secretaría de la Función Pública (SFP); que se hayan realizado estudios de precios de mercado; que los prestadores de servicios y proveedores hayan presentado las garantías aplicables en los plazos establecidos; que previamente a la adquisición de bienes, se hubiera verificado que no hubiera existencias de ellos en el almacén; y que los procedimientos de adjudicación directa y de invitación restringida a cuando menos tres proveedores seleccionados como muestra se hayan ajustado a los montos de actuación autorizados. Todo lo anterior en cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, 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; del Código Financiero del Distrito Federal; y del manual administrativo de la PGJDF, vigentes en 2009.

2. Se verificó que los servicios y bienes hayan sido recibidos por la PGJDF y cumplido las especificaciones establecidas en las requisiciones de servicio y de compra, así como

en los contratos respectivos; que los prestadores de servicios y proveedores hayan entregado comprobantes de pago (facturas) a nombre del Gobierno del Distrito Federal/PGJDF, que cumplieran los requisitos fiscales correspondientes; que los pagos a los prestadores de servicios y proveedores por concepto de contratación de servicios y adquisición de bienes hayan sido en cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos; que se hayan aplicado correctamente las sanciones o descuentos a los prestadores de servicios y proveedores por proporcionar los servicios y bienes de manera incompleta o extemporánea, y que se hayan elaborado las CLC de operaciones ajenas por el importe de las sanciones aplicadas; y que, en caso de incumplimiento de los contratos, se hubieran hecho efectivas las garantías correspondientes, de acuerdo con el Código Financiero del Distrito Federal, el Código Fiscal de la Federación y el manual administrativo de la PGJDF, vigentes en 2009.

3. Se verificó que la PGJDF haya conservado la documentación original justificativa y comprobatoria de los pagos realizados; que los gastos hayan sido registrados en las partidas correspondientes a su naturaleza; que se haya reportado a la SF, en tiempo y forma, el pasivo circulante del ejercicio 2009 pagado en 2010, correspondiente a las partidas de los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”; y que los recursos no ejercidos y, en su caso, los rendimientos obtenidos al 31 de diciembre de 2009 hayan sido devueltos a la SF en los plazos señalados. Todo lo anterior en cumplimiento del Código Financiero del Distrito Federal y el 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 de gasto el presupuesto ejercido con cargo a los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”; en verificar que las cifras presupuestarias reportadas por el sujeto fiscalizado a la SF coincidieran con las asentadas en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009, y que el importe contabilizado por la Subsecretaría de Egresos de la SF correspondiera al establecido en la Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009; en verificar que se contara con evidencia de la recepción de los servicios y bienes a satisfacción de la PGJDF, y de la salida de estos últimos del almacén; asimismo en verificar que se contara con expedientes debidamente

integrados con la documentación legal y administrativa de los prestadores de servicios y proveedores adjudicados.

El alcance a nivel de partida de gasto se señala a continuación:

Partida 3301 “Honorarios”

Se revisó el 100.0% del importe ejercido (28,597.0 miles de pesos) mediante 38 CLC y 19 documentos múltiples, así como su documentación justificativa y comprobatoria.

Se constató que la PGJDF contó con un Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales autorizado por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal (DGADP) de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal (OMGDF), para apoyar los programas que la dependencia implementó y desarrolló en 2009; y que los informes trimestrales sobre el cumplimiento del citado programa de contratación se elaboraron y entregaron a la DGAP en los plazos establecidos. Todo ello 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); 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”, publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 27 de marzo de 2006; y el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, vigentes en 2009.

Se revisaron las nóminas que sirvieron de base para la emisión de 35 CLC por medio de las cuales se pagaron honorarios a 271 prestadores de servicios profesionales contratados; se verificó que la percepción mensual bruta que recibieron los prestadores de servicios profesionales no fuera igual o superior a la percepción del personal de estructura del nivel más bajo y, en su caso, que se contara con la autorización de la CGMA; se constató que las retenciones y pago de los impuestos correspondientes se hayan realizado y reportado a la DGAP, de acuerdo con la normatividad aplicable; que los recursos no cobrados por los prestadores de servicios profesionales se hayan reintegrado y se haya elaborado el documento múltiple correspondiente; y que no se hayan realizado pagos a prestadores

de servicios profesionales que de manera simultánea laboraban por honorarios en la PGJDF y por sueldos en otra dependencia, órgano desconcentrado, Delegación o entidad, en las que haya desempeñado otro cargo o comisión, sin que haya contado con la compatibilidad de empleos respectiva.

Se revisó una muestra de 101 expedientes de igual número de prestadores de servicios profesionales para constatar que incluyeran los contratos y, en su caso, los convenios de terminación anticipada, así como la documentación básica que avalara que reunieron los requisitos para ser contratados; que los servicios se prestaron y fueron supervisados; y que los pagos estuvieran comprobados con los recibos de honorarios asimilados a salarios por los importes pactados. Además, se entrevistaron a 36 prestadores de servicios profesionales que a la fecha de conclusión de la fase de ejecución de la auditoría (8 de abril de 2011) aún trabajaban en la dependencia, para confirmar que hubieran laborado y cobrado honorarios en 2009.

Asimismo, se revisaron 3 CLC y la documentación justificativa y comprobatoria que respalda el pago realizado a la Organización de Traductores, Intérpretes Interculturales y Gestores en Lenguas Indígenas, A.C. con quien se contrataron servicios de traducción y peritaje; se verificó que los servicios hayan sido autorizados por la DGAP; que su adjudicación se haya apegado a la normatividad aplicable, y que la PGJDF recibiera los servicios referidos.

Partida 3503 “Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo”

Se revisó el 68.1% (6,373.6 miles de pesos) del importe ejercido (9,364.3 miles de pesos) mediante cuatro CLC, así como su documentación justificativa y comprobatoria.

Se revisaron tres procedimientos de adjudicación directa por la contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a diversa maquinaria y equipo, así como la documentación que comprueba los pagos realizados a los prestadores de servicios Corporativo Decsi, S.A. de C.V., Perkin Elmer de México, S.A. de C.V. y Fotogenia, S.A. de C.V. por un total de 6,373.6 miles de pesos; además, se efectuó inspección física a los inmuebles de la PGJDF con la finalidad de verificar la existencia y estado que guarda la maquinaria y equipo que recibió el mantenimiento y se confirmaron operaciones con los citados prestadores de servicios.

Partida 3506 “Servicios de Lavandería,
Limpieza, Higiene y Fumigación”

Se revisó el 79.7% (27,804.2 miles de pesos) del importe ejercido (34,903.4 miles de pesos) mediante 10 CLC, así como su documentación justificativa y comprobatoria.

Se revisaron una licitación pública nacional y una adjudicación directa por la contratación de servicios limpieza y entrega de materiales, así como la documentación que comprueba los pagos realizados, a los prestadores de servicios Fumigaciones y Limpieza Integral, S.A. de C.V. y Juan Manuel Escarpita García y/o Servicios de Limpieza Ocher por un total de 27,804.2 miles de pesos, con los cuales se confirmaron las operaciones realizadas con la PGJDF.

Partida 3605 “Impresiones de Documentos Oficiales
para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación,
Formatos Administrativos y Fiscales, Formas Valoradas,
Certificados y Títulos”

Se revisó el 100.0% del importe ejercido (11,145.6 miles de pesos) mediante siete CLC, así como su documentación justificativa y comprobatoria.

Se revisó la documentación de los expedientes relativos a la impresión de diversos trabajos contratada con Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. (COMISA), según la cual se formalizaron los contratos simplificados núms. 065/2008, 072/2008, 77 Bis/2008, 085/2008 Bis y 005/2009, con fundamento en el artículo 1o. de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, así como los reconocimientos de adeudos de ejercicios anteriores.

Se confirmaron operaciones con COMISA, con la finalidad de verificar el proceso de contratación, facturación y pago de los servicios de impresión.

Partida 3803 “Congresos, Convenciones y Exposiciones”

Se revisó el 100.0% del importe ejercido (2,501.0 miles de pesos) mediante cuatro CLC, así como su documentación justificativa y comprobatoria.

Se revisaron los expedientes relativos a la contratación de servicios de logística y adquisición de bienes para la realización de diversos eventos con Comercial Morhuer, S.A. de C.V., y Viajes Yeshua, S.A. de C.V.; asimismo el relativo a un evento organizado por el Instituto de Formación Profesional; también se confirmaron operaciones con los citados prestadores de servicios.

Partida 5303 “Vehículos y Equipo Destinados
a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos”

Se revisó el 100.0% del importe ejercido (3,231.6 miles de pesos) mediante cuatro CLC, así como su documentación justificativa y comprobatoria.

Se revisaron un procedimiento de adjudicación directa y un procedimiento de licitación pública nacional consolidado, para la adquisición de diversos vehículos, así como la documentación que comprueba los pagos realizados a Vehículos Automotores de Satélite, S.A. de C.V., Comercializadora Promotodo, S.A. de C.V., Auto Comercial Sica, S.A. de C.V., y Camiones de Cuautitlán, S.A. de C.V., por un total de 3,231.6 miles de pesos.

Se constató que los vehículos adquiridos en 2009, estuvieran registrados correctamente en el padrón inventarial de la PGJDF y contaran con formatos de resguardo debidamente requisitados; que se encontraran en uso en el área de adscripción que se indica en los resguardos respectivos; que estuvieran protegidos físicamente y asegurados; y que en los casos de siniestros, se haya efectuado al trámite de recuperación correspondiente.

Se confirmaron operaciones con los proveedores, con la finalidad de verificar el proceso de contratación, facturación y pago de los bienes.

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Con la finalidad de tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría, se analizó el Manual de Organización General de la PGJDF, con el fin de identificar su estructura orgánica, así como los objetivos, funciones y atribuciones de las unidades administrativas que la integran y las que intervinieron en el rubro objeto de la revisión. También se revisaron los manuales de normas y procedimientos,

con objeto de verificar los que fueron aplicados por las unidades administrativas responsables de justificar, aprobar, modificar, comprometer, devengar, comprobar, ejercer, registrar y pagar las erogaciones efectuadas con cargo a los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”. Al respecto, se constató lo siguiente:

1. Estructura orgánica

Mediante el oficio núm. OM/2856/2000, del 29 de diciembre de 2000, la OMGDF autorizó a la PGJDF el dictamen de estructura orgánica núm. 127/2001, el cual quedó sin efectos al autorizarse y validarse la reestructuración orgánica de la dependencia por medio del dictamen de estructura orgánica núm. 168/2001, emitido por la OMGDF con el oficio núm. OM/1514/2001, del 31 de agosto de 2001, vigente a partir del 1o. de septiembre de 2001. En este último dictamen se previeron cinco Subprocuradurías (de Averiguaciones Previas Centrales, de Averiguaciones Previas Desconcentradas, de Procesos, Jurídica y de Derechos Humanos, y de Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad) y una Oficialía Mayor.

Con el oficio núm. OM/0073/2009 del 19 de enero de 2008 (sic), la OMGDF autorizó un alcance al dictamen de estructura orgánica núm. 168/2001, mediante el cual se creó la Fiscalía Especial de Investigación para Secuestros denominada “Fuerza Antisecuestro” (FAS), dependiente de la Subprocuraduría de Averiguaciones Previas Centrales.

2. Manual Administrativo

a) Manual de Organización General: La PGJDF dispuso de un Manual de Organización General que fue autorizado por parte de la CGMA con el núm. MA-14000-168/01, mediante el oficio núm. CGMA/2913/06, del 13 de diciembre de 2006. Dicho documento considera los objetivos y funciones del ente y las atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que forman parte de la dependencia y está integrado por los apartados siguientes: presentación, objetivo general, antecedentes, marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones; sin embargo, no fue publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

b) Manual de normas y procedimientos: La PGJDF contó 87 manuales de normas y procedimientos elaborados con base en el dictamen de estructura orgánica núm. 168/2001, los cuales fueron autorizados y registrados con el núm. MA-14000-168/01 y notificados a la PGJDF por la CGMA por medio de 66 oficios emitidos desde el 23 de julio de 2004 hasta el 27 de enero de 2010.

Del total de 87 manuales de normas y procedimientos se revisaron 7, relacionados con el desarrollo de la auditoría, como se detalla a continuación:

- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales Administrativos.
- Manual de Normas y Procedimientos para Efectuar Pagos de Remuneraciones por Servicios Personales.
- Manual de Normas y Procedimientos para la Elaboración y Validación de la Cuenta por Liquidar Certificada y su Documentación Soporte.
- Manual de Normas y Procedimientos para el Mantenimiento de Mobiliario e Instalaciones.
- Manual de Normas y Procedimientos para la Recepción, Control y Suministro de Bienes Muebles.
- Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Contratación de Servicios.
- Manual de Normas y Procedimientos para el Control Inventarial de Bienes Instrumentales.

Cabe señalar, que la relación de procedimientos que integran el manual de normas y procedimientos de la PGJDF, tampoco fue publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

3. Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del control interno se analizaron el marco normativo y el manual administrativo de la PGJDF, que se integra por los Manuales de Organización General

y de Normas y Procedimientos; se aplicaron cuestionarios de control interno y se realizaron entrevistas a los servidores públicos de la DGRH, DGRMSG y DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF, que tienen relación con el ejercicio de los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”; se recopiló y analizó información general relativa a las áreas sujetas a estudio; se verificó si los procedimientos establecidos garantizan el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, políticas y otras disposiciones de observancia obligatoria; se verificó que los gastos hayan sido autorizados por los servidores públicos facultados para ello; y se identificaron los riesgos de las operaciones revisadas y los objetivos específicos de control.

Una vez recopilada y analizada la información general de las áreas y operaciones sujetas a revisión, y a partir de su flujo general, también de los objetivos específicos de control vigentes en 2009 y de los mecanismos de control identificados en cada proceso, se elaboró una matriz de control para evaluar si los mecanismos establecidos hicieron factible la administración de los riesgos de irregularidades e ineficiencias y disminuyeron las debilidades detectadas.

Como resultado del estudio y evaluación del control interno se determinó que la PGJDF, en cuanto al ejercicio de los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, estableció mecanismos que, en general, hacen factible la administración de riesgos relativos a irregularidades e ineficiencias. Asimismo, se constató que las áreas están estructuradas conforme a las funciones asignadas en el manual de organización de la PGJDF, lo cual contribuye al cumplimiento de la normatividad, así como a la supervisión y control de las operaciones para validar las erogaciones del rubro sujeto a revisión, lo que a su vez permite delimitar las responsabilidades. Sin embargo, la PGJDF presentó deficiencias de control interno que de manera específica se señalan en el apartado de resultados.

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

A partir del total de las erogaciones efectuadas y registradas por la PGJDF con cargo a los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, y derivado de los trabajos que se llevaron a cabo en la fase de planeación de la auditoría, así como del estudio y evaluación del sistema de control interno, se determinó revisar 63 CLC y 19 documentos múltiples expedidos con cargo a 5 de las 41 partidas de gasto que integraron el presupuesto

ejercido en el capítulo 3000 “Servicios Generales”, lo cual sumó un monto de 76,421.4 miles de pesos, que representa el 23.6% del total del capítulo (324,484.1 miles de pesos); asimismo se determinó revisar 4 CLC expedidas con cargo a 1 de las 15 partidas de gasto que integraron el presupuesto ejercido con cargo al capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, las cuales sumaron un importe de 3,231.6 miles de pesos, que representa el 1.6% del total del capítulo (205,475.5 miles de pesos).

Las partidas seleccionadas como parte de la muestra fueron 3301 “Honorarios”, 3503 “Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo”, 3506 “Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación”, 3605 “Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación, Formatos Administrativos y Fiscales, Formas Valoradas, Certificados y Títulos”, 3803 “Congresos, Convenciones y Exposiciones” y 5303 “Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos”.

Para determinar la muestra de partidas sujetas a revisión, se consideraron los siguientes criterios:

1. Seleccionar aquellas partidas del rubro en revisión que presentaron riesgos de operación, según el estudio y evaluación del sistema de control interno.

2. Tomar en cuenta las observaciones realizadas por otros órganos fiscalizadores al ejercicio de las partidas seleccionadas del rubro sujeto a revisión.

3. Considerar aquéllas partidas del gasto que presentaron las variaciones absolutas y relativas más significativas entre el presupuesto original y ejercido, correspondientes al ejercicio en revisión; así como del presupuesto ejercido respecto del ejercicio fiscal inmediato anterior.

4. Seleccionar por lo menos un procedimiento de adquisición de cada una de las modalidades que se efectuaron (adjudicación directa, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y licitación pública) con cargo a las partidas del rubro en revisión, siempre y cuando se hubiesen pagado en 2009.

5. En su caso, seleccionar las erogaciones más representativas realizadas con cargo a cada partida seleccionada del rubro en revisión.

Por lo anterior, la muestra sujeta a revisión se integró como se indica a continuación:

(Miles de pesos y por cientos)

Partida	Universo				Muestra			
	Cantidad		Presupuesto ejercido	%	Cantidad		Presupuesto ejercido	%
	CLC	Documento múltiple			CLC	Documento múltiple		
3301 “Honorarios”	38	19	28,597.0	8.8	38	19	28,597.0	8.8
3503 “Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo”	52	1	9,364.3	2.9	4	0	6,373.6	2.0
3506 “Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación”	50	1	34,903.4	10.8	10	0	27,804.2	8.6
3605 “Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación, Formatos Administrativos y Fiscales, Formas Valoradas, Certificados y Títulos”	7	0	11,145.6	3.4	7	0	11,145.6	3.4
3803 “Congresos, Convenciones y Exposiciones”	4	0	2,501.0	0.8	4	0	2,501.0	0.8
Otras 36 partidas	977	14	237,972.8	73.3	0	0	0.0	0.0
Total capítulo 3000 “Servicios Generales”	1,128	35	324,484.1	100.0	63	19	76,421.4	23.6
5303 “Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos”	4	0	3,231.6	1.6	4	0	3,231.6	1.6
Otras 14 partidas	99	2	202,243.9	98.4	0	0	0.0	0.0
Total capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”	103	2	205,475.5	100.0	4	0	3,231.6	1.6

A fin de determinar la muestra de las CLC y documentos múltiples sujetos a revisión en cada partida, se consideró lo siguiente:

a) De la partida 3301 “Honorarios”

Se seleccionaron para su revisión 38 CLC y 19 documentos múltiples con los cuales se erogaron la totalidad de los recursos de dicha partida por 28,597.0 miles de pesos, por la importancia que representa su monto al interior del capítulo de gasto.

Mediante muestreo estadístico, con un nivel de confianza de 95.0% y una tasa de error esperada no mayor de 3.0%, de un universo de 267 prestadores de servicios profesionales, se seleccionaron los expedientes de 82 que cobraron honorarios por un total de 28,158.6 miles de pesos durante 2009. A estos expedientes se determinó

adicionar 19 expedientes de prestadores de servicios profesionales ya que, derivado de la comparación de la nómina de personal de honorarios pagados por la PGJDF en 2009 con las nóminas ordinarias y extraordinarias del Gobierno del Distrito Federal que la OMGDF proporcionó a la CMHALDF, se detectó que en dicho ejercicio laboraron de manera simultánea por honorarios en la PGJDF y por sueldos en alguna otra dependencia, órgano desconcentrado, Delegación o entidad; estos casos de manera específica se señalan en el apartado de resultados.

Respecto de los 101 prestadores de servicios de los que se proporcionaron sus expedientes, se determinó aplicar un cuestionario a 43 que aún laboraban en la dependencia a la fecha de conclusión de la fase de ejecución de la auditoría (13 de abril de 2011), de los cuales sólo 7 no contestaron.

También se revisaron los pagos efectuados a Organización de Traductores, Intérpretes Interculturales y Gestores en Lenguas Indígenas, A.C. por 438.4 miles de pesos, por los servicios de traducción y peritaje prestados del 1o. de julio al 31 de diciembre de 2009 y por un adeudo de ejercicios anteriores que se tenía con dicha organización.

b) De la partida 3503 “Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo”

Se revisaron 3 de los 16 contratos celebrados por la PGJDF en 2009, los núms. PGJDF/DACS-126/2009, PGJDF/DSG-078/2009 y PGJDF/DACS/-125/2009, por concepto de la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a maquinaria y equipo, resultado de tres adjudicaciones directas, por un monto de 6,373.6 miles de pesos (68.1% del presupuesto ejercido en la partida), el cual fue cubierto mediante 4 CLC.

c) De la partida 3506 “Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación”

Se revisaron dos de los siete contratos celebrados por la PGJDF en 2009, los núms. PGJDF/DSG-029/2009 y PGJDF/DSG-086/2009, por concepto de la prestación de servicios de limpieza de interiores y exteriores, resultado de una licitación pública nacional y una adjudicación directa, por un monto de 27,804.2 miles de pesos (79.7% del presupuesto ejercido en la partida), los cuales fueron cubiertos a través de 10 CLC.

d) De la partida 3605 “Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación, Formatos Administrativos y Fiscales, Formas Valoradas, Certificados y Títulos”

Se revisó el 100.0% del presupuesto ejercido por medio de 7 CLC expedidas para pagar a COMISA diversos servicios de impresión (volantes, marcado físico en bajo relieve sobre la superficie metálica de armas, medallas, placas, carpetas, invitaciones, paños, lonas, credenciales metálicas, *displays*, pendones, playeras, calcomanías, programas de mano, recibos de ingresos, etc.) formalizados con fundamento en el artículo 1o. de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

e) De la partida 3803 “Congresos, Convenciones y Exposiciones”

Se revisó el 100.0% del presupuesto ejercido por medio de cuatro CLC expedidas para pagar congresos y eventos realizados por la PGJDF durante 2009.

f) De la partida 5303 “Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos”

Se revisó el 100.0% del presupuesto ejercido por medio de cuatro CLC con las que se pagó la adquisición de vehículos a través de un proceso de licitación pública consolidado llevado a cabo por la OMGDF, así como el pago de adeudos de ejercicios anteriores.

RESULTADOS

1. Resultado

Mediante el oficio núm. 701/0423/2011 del 4 de febrero de 2011, la DGPOP en la Oficialía Mayor de la PGJDF proporcionó a la CMHALDF el manual administrativo de la dependencia, el cual está integrado por los manuales de organización general y de normas y procedimientos, elaborados conforme al dictamen de estructura orgánica núm. 168/2001, vigente en 2009. De su análisis se desprende lo siguiente:

1. Con el oficio núm. CGMA/2913/06 del 13 de diciembre de 2006, la CGMA de la OMGDF registró el Manual de Organización General de la PGJDF con el registro núm. MA-14000-168/01, en atención al oficio núm. 700/363/2006 del 7 de noviembre de 2006, con el que la dependencia realizó el envío de dicho documento. El manual cuenta con los apartados de antecedentes, marco jurídico-administrativo, atribuciones, organigrama, objetivo y funciones por área, y se sujeta a la estructura orgánica correspondiente al dictamen núm. 168/2001, que fue autorizado por la OMGDF mediante el oficio núm. OM/1514/2001 del 31 de agosto de 2001.

2. La PGJDF contó en 2009 con los Manuales de Normas y Procedimientos para Efectuar Pagos de Remuneraciones por Servicios Personales; para la Elaboración y Validación de la Cuenta por Liquidar Certificada y su Documentación Soporte; para el Mantenimiento de Mobiliario e Instalaciones; para la Recepción, Control y Suministro de Bienes Muebles; para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Contratación de Servicios; y para el Control Inventarial de Bienes Instrumentales; así como con la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales Administrativos, integrados al manual administrativo de la dependencia, para regular las operaciones realizadas con cargo a los capítulos 3000 "Servicios Generales" y 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles". Tales documentos normativos fueron registrados ante la CGMA por medio de los oficios núms. CGMA/2123/04, CGMA/2376/04 y CGMA/3001/04 del 23 de julio, 13 de agosto y 18 de octubre de 2004; CGMA/1088/05 y CGMA/1257/05 del 17 de mayo y 2 de junio de 2005; y CGMA/DDO/0440/09 y CGMA/DDO/1831/09 del 10 de febrero y 22 de julio de 2009, respectivamente.

   Cabe señalar que los Manuales de Normas y Procedimientos para Efectuar Pagos de Remuneraciones por Servicios Personales y para la Elaboración y Validación de la Cuenta por Liquidar Certificada y su Documentación Soporte fueron actualizados con las innovaciones tecnológicas que ha implementado la SF para el trámite, pago y registro de las CLC y fueron registrados por la CGMA por medio de los oficios CG/CGMA/DDO/1645/2011 y CG/CGMA/1651/2011, ambos del 28 de marzo de 2011.

3. El Manual de Organización General y la relación de los procedimientos que integran los manuales de normas y procedimientos vigentes no fueron publicados en la *Gaceta*

Oficial del Distrito Federal. Al respecto, mediante nota informativa sin número del 10 de febrero de 2011, la Dirección de Organización y Procedimientos Administrativos, adscrita a la DGPOP de la Oficialía Mayor de la dependencia, informó que "la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal no ha publicado en la Gaceta Oficial [del Distrito Federal] los Manuales Administrativos, toda vez que algunas áreas informan, ya sea de forma económica o mediante oficio, que no consideran conveniente la publicación de los Manuales por la confidencialidad de la información que contiene y evitar fuga de información en perjuicio de los procedimientos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal". No obstante el numeral 4.4.10, del subapartado 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) no prevé alguna excepción en la publicación de los citados documentos por causas de confidencialidad.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió el oficio núm. 701/200/036/2011 del 19 del mismo mes y año, mediante el cual la Dirección de Organización y Procedimientos Administrativos de la DGPOP informó a la Dirección de Finanzas y Contabilidad:

"Mediante [el] oficio núm. 701/678/2011 del 16 de marzo del presente año, se remitió a la Dirección General Jurídico Consultiva el Proyecto del Manual de Organización General, para su opinión jurídica. Cabe señalar, que este manual incluye además de los alcances dictaminados al 13 de diciembre de 2006, modificaciones a la estructura organizativa que en su oportunidad fueron dictaminados por la CGMA y que no se encuentran incluidos a esa fecha.

"En virtud de lo anterior, en cuanto se tenga la sanción jurídica del documento, se procederá a su oficialización, registro y publicación en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

"… en cuanto a la relación de los procedimientos que integran [el] Manual de Normas y Procedimientos, se informa que mediante oficio núm. 701/1356/2011 del 19 de mayo

del actual, se está solicitando a la Dirección General Jurídico Consultiva, para que de acuerdo con sus atribuciones sea publicado el Listado de los Procedimientos Administrativos de la PGJDF en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, por lo que la PGJDF estaría dando cumplimiento al numeral 4.4.10, del subapartado 4.4, Revisión, Dictamen y Registro de Manuales Administrativos de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para la Dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal (CIRCULAR UNO), vigente."

De la información y documentación proporcionada por el sujeto fiscalizado, consistente en los oficios de referencia, se confirmó que el manual administrativo (apartado de organización) y la relación de procedimientos no han sido publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, en consecuencia, la presente observación no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el numeral 4.4.10, del subapartado 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 a partir del 13 de abril de 2007, que dispone: "Una vez obtenido el registro de los Manuales Administrativos ante la CGMA, los titulares de las dependencias […] serán los responsables de su publicación en la *Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal*, gestionando para tal efecto, los trámites que correspondan ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales"; tampoco observó el subapartado 5.1 "Especificaciones Generales", inciso b), del apartado 5, "Criterios para la Publicación de los Manuales Administrativos en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal"*, de la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales del Gobierno del Distrito Federal vigente en 2009, el cual establece que la versión del manual administrativo que se publicará "deberá integrarse con la siguiente información: Presentación, Antecedentes, Marco Jurídico-Administrativo, Objetivo General, Estructura Orgánica, Atribuciones, Funciones, Organograma y Listado de procedimientos".

Cabe mencionar que en el informe de la auditoría financiera con clave ASC/131/08 practicada a la PGJDF con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de 2008, la CMHALDF ya había observado

al sujeto fiscalizado que no había publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* su manual administrativo en su apartado de organización y su listado de procedimientos, por lo que se formuló la recomendación clave ASC-131-08-02-PGJDF, la cual se encuentra atendida parcialmente. Por ello, no se emite recomendación respecto a dicha observación.

2. Resultado

Derivado del análisis del techo presupuestal reportado según el Analítico de Claves, Programa Operativo Anual (POA) y Calendario Presupuestal, y del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal de 2009, se determinó lo siguiente:

Con el oficio núm. SE/1403/08 del 10 de octubre de 2008, la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas (SF) comunicó al titular de la PGJDF el techo presupuestal, por un monto de 3,953,689.1 miles de pesos, de los cuales 3,903,689.1 miles de pesos correspondieron a gasto corriente y 50,000.0 miles de pesos para gasto de inversión, para efectos de la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal de 2009, y le informó que para su elaboración se debería respetar "la estructura económica y por resultados del gasto autorizado".

Por medio del oficio circular núm. SE/1533/2008 del 30 de octubre de 2008, la Subsecretaría de Egresos de la SF comunicó a los titulares de las dependencias que "el plazo para remitir el anteproyecto de presupuesto de esas [unidades ejecutoras de gasto] a su cargo, se amplía al 7 de noviembre del año en curso, fecha que no admitirá prórroga alguna".

Mediante el oficio núm. 701/3934/2008 del 5 de diciembre de 2008 (fecha posterior a la establecida en el oficio circular núm. SE/1533/2008), la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF envió a la Subsecretaría de Egresos de la SF el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal de 2009, por un importe de 3,953,689.1 miles de pesos, y señaló que "dicha información ha sido transmitida, validada y registrada en el Sistema Institucional de Control de Egresos (SICE) conforme a los lineamientos enviados en el Manual de Programación-Presupuestación para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2009".

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF no presentó información alguna relacionada con la observación, por lo que ésta no se modifica.

Por remitir su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 28 días naturales después de la fecha establecida por la SF, la PGJDF incumplió las disposiciones contenidas en el oficio circular núm. SE/1533/2008 del 30 de octubre de 2008.

Posteriormente, con el oficio núm. SE/014/2009 del 5 de enero de 2009, la Subsecretaría de Egresos de la SF le comunicó al Procurador General de Justicia del Distrito Federal el Analítico de Claves, el POA y la propuesta de calendario de gasto para el ejercicio fiscal 2009, correspondiente al techo presupuestal aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal por 4,573,270.6 miles de pesos, de los cuales 4,057,917.1 miles de pesos correspondieron a gasto corriente y 515,353.5 miles de pesos para gasto de inversión, haciéndole saber que, “conforme al artículo sexto transitorio del Decreto de Presupuesto [de Egresos del Distrito Federal] para el Ejercicio Fiscal 2009, la Asamblea Legislativa estableció que derivado de las reasignaciones de gasto la Secretaría de Finanzas realizará los ajustes necesarios a las subfunciones de gasto consignadas en el artículo 12 de[l] Decreto citado, a fin de guardar congruencia en las asignaciones de gasto”; y con el oficio núm. SE/0219/2009 del 19 del mismo mes y año, la Subsecretaría de Egresos le informó que “por disposición de la Asamblea Legislativa el ejercicio de su presupuesto se sujetará estrictamente a su calendario de gasto así como a las disponibilidades de la hacienda pública local”.

En el Analítico de Claves de referencia se asignaron recursos a 41 partidas, que en conjunto suman el presupuesto original del capítulo 3000 “Servicios Generales” (323,681.7 miles de pesos), que como tal se verificó que fue reportado en el Informe de Cuenta Pública de 2009 de la PGJDF. Cabe mencionar que dos partidas de gasto no fueron presupuestadas originalmente y otras dos, a las que se habían asignado recursos, no los ejercieron.

Respecto al capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, se asignaron recursos a nueve partidas, que en conjunto suman el presupuesto original de dicho capítulo (382,480.9 miles de pesos), que como tal se verificó que fue reportado en el Informe de Cuenta Pública

de 2009 de la PGJDF. Cabe señalar que el presupuesto de dicho capítulo se ejerció en 15 partidas, de las cuales 6 no fueron presupuestadas originalmente.

Lo anterior demuestra que la PGJDF estimó originalmente recursos para 41 partidas que ejercieron recursos con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales”, así como para 9 de las 15 partidas que ejercieron recursos con cargo al capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, que se ajustó al techo presupuestal autorizado y que, posteriormente, mediante afectaciones programático-presupuestales, amplió el presupuesto del capítulo 3000 “Servicios Generales” en 802.4 miles de pesos, para quedar con un presupuesto modificado y ejercido de 324,484.1 miles de pesos; asimismo que redujo el presupuesto asignado al capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, en 177,005.4 miles de pesos, para quedar con un presupuesto modificado y ejercido de 205,475.5 miles de pesos. Todo lo anterior conforme al Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigente en 2009.

Recomendación ASC-130-09-01-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal implante mecanismos de control para garantizar que el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la dependencia sea remitido a la Secretaría de Finanzas dentro del plazo establecido por ésta, conforme a la normatividad aplicable.

3. Resultado

De acuerdo con la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009, la PGJDF reportó un presupuesto original de 323,681.7 miles de pesos con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales”, el cual fue objeto de los siguientes movimientos presupuestales: 75 adiciones compensadas, por un monto de 85,844.8 miles de pesos; 389 ampliaciones compensadas, por un monto de 295,075.6 miles de pesos; 642 reducciones compensadas, por un monto de 331,023.2 miles de pesos; y 341 reducciones líquidas, por un monto de 49,094.8 miles de pesos. En consecuencia, el presupuesto sufrió un incremento de 802.4 miles de pesos, para quedar en 324,484.1 miles de pesos, importe que fue ejercido en su totalidad por el sujeto fiscalizado.

Dichos movimientos se amparan con 65 afectaciones presupuestarias que autorizó la SF, por conducto de la Dirección General de Egresos B de la Subsecretaría de Egresos, en el caso de afectaciones compensadas; y por medio de la Dirección General de Política Presupuestal, cuando se trató de afectaciones líquidas, conforme a los artículos 71, fracción VI; y 68, fracción V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y a los apartados IV.3.3.1, "Adecuaciones Programático Presupuestarias Compensadas", numeral 15, y IV.3.3.2, "Adecuaciones Programático Presupuestarias Líquidas", numeral 18 del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, ambos vigentes en 2009.

Se analizaron las afectaciones presupuestarias y se determinó que las principales causas por las que se modificó el presupuesto asignado al capítulo 3000 "Servicios Generales", fueron las siguientes:

1. Las adiciones compensadas por un monto de 85,844.8 miles de pesos fueron principalmente para cubrir adeudos por la impresión de documentos oficiales necesarios para la prestación de servicios públicos e identificación de formatos administrativos y fiscales; contratar capacitadores y el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a maquinaria y equipo; realizar investigaciones de carácter confidencial, y solventar el pago del servicio de limpieza en exteriores e interiores, incluyendo vidrios de alto riesgo, de las instalaciones de la PGJDF.

2. Las ampliaciones compensadas por un monto de 295,075.6 miles de pesos se realizaron principalmente para dotar de recursos a la dependencia y estar en posibilidad de cubrir el pago de honorarios correspondientes a 376 prestadores de servicios profesionales, por el período mayo a diciembre de 2009; realizar el evento "La Procuraduría General de Justicia en tu Comunidad" y congresos de carácter internacional; cubrir erogaciones por concepto de investigaciones de carácter confidencial; y apoyar investigaciones de diversas averiguaciones previas a través de diligencias a cargo de la Jefatura General de la Policía Judicial del Distrito Federal.

3. Las reducciones compensadas por un monto de 331,023.2 miles de pesos tuvieron por objeto principalmente reorientar los recursos presupuestales del destino de gasto con

dígito 00 “Gasto Normal” al 60 “Cubrir compromisos pendientes de acciones realizadas en ejercicios anteriores”, derivado de los diversos adeudos que tiene la PGJDF; realizar mantenimiento preventivo y correctivo a diversa maquinaria y equipo; pagar arrendamientos de los estacionamientos que ocupa la PGJDF; dar mantenimiento a las instalaciones de las Agencias del Ministerio Público, a la red de hidratantes públicos de las diferentes instalaciones de la PGJDF; y pagar el servicio de energía eléctrica.

4. Las reducciones líquidas por un monto de 49,094.8 miles de pesos se efectuaron, principalmente, para tener un adecuado cierre del ejercicio fiscal, con fundamento en los artículos 383, 435 y 511 del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009; 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009, y numeral 2, inciso g) del oficio circular de cierre presupuestal núm. SE/1240/2009 del 9 de octubre de 2009, los cuales establecen que, cuando al término del ejercicio fiscal que corresponda las dependencias conserven fondos presupuestales y, en su caso, los rendimientos obtenidos, deberán enterarlos a la SF dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

Por lo expuesto, se concluye que las modificaciones del presupuesto asignado al capítulo 3000 “Servicios Generales” se sujetaron a los montos aprobados y contaron con las justificaciones correspondientes; que las cifras de los presupuestos autorizado, modificado y ejercido por la PGJDF coinciden con las reportadas en la Cuenta Pública de 2009; y que las partidas de gasto que se ejercieron con recursos del citado capítulo contaron con la suficiencia presupuestal correspondiente.

4. Resultado

En la Cuenta Pública de 2009, la PGJDF reportó un presupuesto original de 382,480.9 miles de pesos con cargo al capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, el cual fue objeto de los siguientes movimientos presupuestales: 43 adiciones compensadas, por un monto de 399,291.5 miles de pesos; 6 adiciones líquidas, por un monto de 1,388.9 miles de pesos; 37 ampliaciones compensadas, por un monto de 232,951.3 miles de pesos; 4 ampliaciones líquidas, por un monto de 554.7 miles de pesos; 77 reducciones compensadas, por un monto de 633,533.9 miles de pesos; y 42 reducciones líquidas, por un monto de 177,657.9 miles

de pesos. Por lo anterior, el presupuesto sufrió un decremento de 177,005.4 miles de pesos, para quedar en 205,475.5 miles de pesos, importe que fue ejercido en su totalidad por la dependencia.

Dichos movimientos se amparan con 33 afectaciones presupuestarias que autorizó la SF, por conducto de la Dirección General de Egresos B de la Subsecretaría de Egresos, en el caso de afectaciones compensadas; y por medio de la Dirección General de Política Presupuestal, cuando se trató de afectaciones líquidas, conforme a los artículos 71, fracción VI; y 68, fracción V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y a los apartados IV.3.3.1, "Adecuaciones Programático Presupuestarias Compensadas", numeral 15, y IV.3.3.2, "Adecuaciones Programático Presupuestarias Líquidas", numeral 18 del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, ambos vigentes en 2009.

Se analizaron las afectaciones presupuestarias y se determinó que las principales causas por las que se modificó el presupuesto asignado al capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles", fueron las siguientes:

1. Las adiciones compensadas por un monto de 399,291.5 miles de pesos fueron, principalmente, para transferir recursos para la adquisición de equipo diverso para el equipamiento de la policía judicial y fuerza antisecuestros; adquirir infraestructura de tres enlaces inalámbricos y dos torres de comunicación; y dotar de recursos a la partida 5204 "Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones".

2. Las adiciones líquidas por un monto de 1,388.9 miles de pesos se generaron por los reembolsos obtenidos por las pólizas de seguros de diversos bienes y equipos adquiridos con cargo a las partidas 5204 "Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones", 5206 "Bienes Informáticos", 5301 "Vehículos y Equipo para la Ejecución de Programas de Seguridad Pública", 5304 "Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Administrativos" y 5801 "Maquinaria y Equipo de Defensa y Seguridad Pública"; y tuvieron por objeto, principalmente, cubrir la diferencia generada en el pago de la CLC núm. 14-C0-01461, debido a la fecha de pago de un contrato que la PGJDF formalizó en dólares el tipo de cambio ya había variado.

3. Las ampliaciones compensadas por un monto de 232,951.3 miles de pesos se realizaron, principalmente, por los reembolsos obtenidos de las pólizas de seguros cobradas por siniestros que sufrieron diversos bienes y equipos adquiridos con cargo a las partidas 5204 “Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones”, 5206 “Bienes Informáticos”, 5301 “Vehículos y Equipo para la Ejecución de Programas de Seguridad Pública”, 5304 “Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Administrativos” y 5801 “Maquinaria y Equipo de Defensa y Seguridad Pública”.

4. Las ampliaciones líquidas por un monto de 554.7 miles de pesos se efectuaron por el reintegro de recursos provenientes de las indemnizaciones de los diferentes siniestros registrados en equipos para la ejecución de programas de seguridad pública y en vehículos destinados a servicios administrativos, tales como robos de diferentes radios transceptores portátiles.

5. Las reducciones compensadas por un monto de 633,533.9 miles de pesos tuvieron por objeto, primordialmente, reorientar los recursos presupuestales del capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” para cubrir las necesidades de papelería, material de limpieza y didáctico, papel *bond* para *plotter*, elaboración de la señalización de identificación de áreas en 12 Agencias del Ministerio Público, cartuchos de tóner para impresoras, alimentación de personas, compra de refacciones para equipo de cómputo, material de construcción, estructuras y manufacturas, materiales complementarios, material eléctrico, medicinas y suministros médicos, entre otros y dotar de recursos a las partidas de gasto que lo requirieron; así como para llevar a cabo la remodelación y adecuación de las Agencias de Ministerio Público y solventar los trabajos de sustitución de muebles y accesorios a sanitarios de la totalidad de sus inmuebles como parte del programa de ahorro de agua de la Ciudad de México.

6. Las reducciones líquidas por un monto de 177,657.9 miles de pesos se efectuaron, principalmente, por la solicitud de la SF de reducción de recursos en 35,000.0 miles de pesos, contenida en el oficio núm. SFDF/122/2009 del 8 de abril de 2009, emitido con motivo de la situación económica del país y de la disminución de la recaudación de impuestos y otras contribuciones tanto locales como federales, lo que ocasionó que la PGJDF dejara de adquirir escritorios, sillas y anaqueles con cargo a la partida 5102 “Equipo de Administración”, 1,150 equipos de cómputo y 1,000 impresoras, con cargo

a la partida 5206 “Bienes Informáticos”, y redujera la actualización del parque vehicular con cargo a la partida 5303 “Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y a la Operación de Programas Públicos”; asimismo para estar en posibilidad de realizar un adecuado cierre del ejercicio fiscal, con fundamento en los artículos 383, 435 y 511 del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal de 2009, y el numeral 2, inciso g) del oficio circular de cierre presupuestal núm. SE/1240/2009 del 9 de octubre de 2009.

Adicionalmente, la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF informó que el subejercicio por 177,005.4 miles de pesos en el capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, se debió a:

“La situación económica adversa que atravesó el país durante el ejercicio presupuestal 2009, lo cual provocó una variación en las expectativas fiscales que hicieron necesario tomar medidas preventivas al respecto; por lo que se realizaron ajustes presupuestales y la dependencia se vio en la necesidad de reducir en el capítulo 5000 de gasto, su presupuesto de recursos fiscales autorizados, por un importe de 100,000,000.00 pesos, que se reflejan en las siguientes acciones:

”Se transfirieron recursos al capítulo 2000 ‘Materiales y Suministros’, con el propósito de solventar los trabajos de sustitución y colaboración de muebles y accesorios de baño en la totalidad de los inmuebles como parte del programa de ahorro de agua en la Ciudad de México y para la compra de diversos materiales necesarios para el proyecto, como son: tuberías, regaderas, materiales para acabados y pintura en general, así como erogaciones del capítulo 6000 ‘Obras Públicas’ para la realización de trabajos de remodelación y adecuación de diversas agencias del Ministerio Público, de edificios e instalaciones de la policía judicial, con el fin de contar con infraestructura digna, adecuada y en condiciones óptimas para proporcionar una mejor calidad de los servicios que se brindan a la ciudadanía.

”Se pospuso para el ejercicio presupuestal 2010 el programa ‘Sistema Integral de Procuración de Justicia’, debido a que no se contó con el visto bueno de la Secretaría de Finanzas para la erogación de 42,287,599.29 pesos para el presente año [2009], así como recursos adicionales de ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al FASP [Fondo de Aportaciones de Seguridad Pública] sobre dicho proyecto, para lo cual era necesario que esta Procuraduría contara

con el visto bueno de la Red Nacional de Telecomunicaciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como lo establecido en el artículo 24 del [Decreto de] Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009 y del [artículo] 472 del Código Financiero del Distrito Federal. Es importante mencionar que dicho programa consistiría en la modernización integral de los sistemas de comunicaciones, proveyendo de un sistema experto en servicios que integrará la dotación de enlaces de telecomunicaciones, infraestructura de transporte de datos y seguridad perimetral, el cual incluirá los sistemas: Sistema de Averiguaciones Previas, Sistema de Identificación Balística, Sistema Georreferenciación de Reconocimiento de Placas, Sistema de Georreferenciación de Incidencia Criminal a nivel suelo y Centro de Monitoreo de Inteligencia Operativa. Debido a que los equipos de comunicaciones de microondas e infraestructura de red han rebasado las necesidades técnicas mínimo indispensable de soporte y ancho de banda, siendo éste obsoleto, por lo que no permite la integración de nuevos sistemas.

”La variación también se derivó de las economías por la compra de instrumental médico y de laboratorio, equipo educacional y recreativo, equipo médico y de laboratorio, maquinaria y equipo diverso, equipo de administración y bienes informáticos, derivado a que se lograron obtener mejores precios durante la adquisición de los mismos y a que contaban con los bienes necesarios para la ejecución de los diversos programas de esta Procuraduría […]

”Insumos que se adquirieron o dejaron de adquirir (cuantificar): Fue necesario posponer la adquisición de escritorios, sillas y anaqueles, equipos de cómputo e impresoras; equipo que se tenía contemplado para el mejoramiento de las áreas administrativas de esta Procuraduría, también se redujo la adquisición de vehículos utilitarios como fueron: camioneta *pick up,* camioneta estacas de 3 1/2 toneladas, microbús para 24 pasajeros, camionetas para 8 pasajeros y motocicletas 650 cc, debido a que los proveedores no pudieron cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Procuraduría. También se pospuso para el ejercicio presupuestal 2010 el programa ‘Sistema Integral de Procuración de Justicia’ el cual consistirá en la modernización integrar de los sistemas de comunicaciones.

”Acciones, proyectos o programas públicos que se adicionaron o que se dejaron de realizar (cuantificar): derivado de un replanteamiento de los proyectos que llevó a cabo esta Procuraduría se dejaron de realizar los siguientes proyectos:

”Adquisición de Equipo de Inteligencia para reforzar la seguridad pública, adquisición de […] cañones de proyección para agencias del Ministerio Público […] de materiales y equipo diversos para dotar a los trabajadores de la Coordinación General de Servicios Periciales, proyecto denominado ‘Estrategia Nacional de Atención al Delito Secuestro’ […] de equipo informático para equipar a la Coordinación General de Servicios Periciales, […] de maquinaria, vehículos y diversos bienes para la Fiscalía Especial de Investigación para Secuestros.”

Respecto a la partida 5303 “Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y a la Operación de Programas Públicos”, en la que se presupuestaron 184,510.0 miles de pesos y al cierre del ejercicio 2009 se erogaron 3,231.6 miles de pesos, la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, por medio del oficio núm. 703/694/2011 del 25 de marzo de 2011, informó que la disminución del presupuesto en 98.2% (181,278.4 miles de pesos) se debió principalmente a lo siguiente:

a) Se dotó de recursos a la partida 5301 “Vehículos y Equipo para la Ejecución de Programas de Seguridad Pública” por 4,114.0 miles de pesos con la finalidad de comprar dos camionetas tipo “SUV” para resguardar la integridad física del titular de la dependencia.

   Cabe mencionar que como resultado de la formalización del contrato núm. PGJDF/DACS-146/2009 se conoció que sólo se compró una camioneta por un importe de 2,096.9 miles de pesos, y con los recursos restantes se formalizó el contrato núm. PGJDF/DACS-178/2009 para adquirir cuatro camionetas tipo “SUV” para la Policía de Investigación por 2,017.1 miles de pesos.

b) La SF solicitó que se redujera el presupuesto en 35,000.0 miles de pesos.

c) Se reorientaron 27,946.3 miles de pesos a la partida 5304 “Vehículos y Equipos Destinados a Servicios Administrativos” para cubrir erogaciones asociadas con la adquisición consolidada de vehículos de uso generalizado para la dependencia en lugar de la adquisición de 100 vehículos para la procuración de justicia y el apoyo de labores institucionales.

d) Se transfirieron 8,335.1 miles de pesos a los capítulos 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales”, para cubrir las necesidades reales de la PGJDF.

e) Se reorientaron 39,731.0 miles de pesos al proyecto 03 “Equipo de Inteligencia para reforzar la seguridad en la Ciudad” para adquirir equipo con tecnología de punta para la policía judicial y un vehículo Nissan Sentra, dos Volkswagen Jetta Europa y un Chevrolet Optra para la Fiscalía Especial de Investigación para Secuestros “Fuerza Antisecuestro” (FAS).

f) Se transfirieron 11,592.9 miles de pesos del proyecto 02 “Adquisición de vehículos operativos para procuración de justicia” al proyecto 11 “Adquisición de vehículos operativos para la procuración de justicia y los servicios periciales” con cargo a la partida 5301 “Vehículos y Equipo para la Ejecución de Programas de Seguridad Pública”, para adquirir 190 unidades vehiculares para la ejecución de programas del Ministerio Público y Fiscalías; así como ambulancias y 124 vehículos utilitarios como parte de la renovación del parque vehicular de la PGJDF.

g) Se reorientaron 54,100.0 miles de pesos a la partida 5301 “Vehículos y Equipo para la Ejecución de Programas de Seguridad Pública” para adquirir 110 vehículos balizados como patrullas, 35 no balizados, 5 camionetas en calidad de laboratorios móviles y 16 motocicletas.

Cabe mencionar que no obstante que le fueron asignados 184,510.0 miles de pesos a la PGJDF con cargo a la partida 5303 “Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y a la Operación de Programas Públicos” para el ejercicio 2009, la dependencia únicamente tenía previsto erogar 3,950.0 miles de pesos en la adquisición de dos vehículos por 2,550.0 miles de pesos y dos ambulancias por 1,400.0 miles de pesos, conforme a los requerimientos de las diferentes áreas de la PGJDF, lo que denotó una deficiente programación-presupuestación.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF no presentó información alguna relacionada con la observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGDF incumplió los numerales 1 y 10, del subapartado III.1.2.1, “Bienes Muebles e Inmuebles”, del apartado III, “Lineamientos Generales para la Presupuestación”,

del Manual de Programación-Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos 2009, que establecen: “1. Sólo se presupuestarán aquellas adquisiciones que sean estrictamente indispensables para la operación de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades” y “10. Adicionalmente, se incorporan a las contrataciones consolidadas las partidas 5206, 5303, 5304, y 5305, mismas que se llevarán a cabo por la Oficialía Mayor”.

Por lo expuesto, se concluye que las modificaciones del presupuesto asignado al capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” se sujetaron a los montos aprobados y contaron con las justificaciones correspondientes; que las cifras de los presupuestos autorizado, modificado y ejercido por la PGJDF coinciden con las reportadas en la Cuenta Pública de 2009; y que las partidas de gasto que se ejercieron con recursos del citado capítulo contaron con la suficiencia presupuestal correspondiente, no obstante que no se presupuestó adecuadamente el destino de los recursos asignados a la partida 5303 “Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y a la Operación de Programas Públicos”.

Recomendación ASC-130-09-02-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal implante mecanismos de control para garantizar que el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la dependencia, en lo que respecta al capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, se elabore conforme a las necesidades y requerimientos de las áreas y que se resguarde dicha documentación, conforme a la normatividad aplicable.

5. Resultado

El Informe de Cuenta Pública de 2009 de la PGJDF reportó, en el formato ECG “Análisis de Egresos por Capítulo de Gasto”, que fueron asignados recursos a los capítulos 3000 “Servicios Generales” por 323,681.7 miles de pesos, importe 0.2% inferior (802.4 miles de pesos) que el presupuesto ejercido (324,484.1 miles de pesos), y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” por 382,480.9 miles de pesos, importe 46.3% superior (177,005.4 miles de pesos) que el presupuesto ejercido (205,475.5 miles de pesos).

La distribución de recursos de la PGJDF de los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” por resultado, de acuerdo al Estado Analítico de Egresos Presupuestarios por Dependencia-Clave Presupuestal de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal 2009, se muestra a continuación:

(Miles de pesos y por cientos)

Resultado	Presupuesto			Variación	
	Original	Ejercido	%	Absoluta (2) – (1)	% (4) / (1)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Capítulo 3000 “Servicios Generales”					
04 “La Gestión Gubernamental es Eficiente”	25,950.6	34,015.7	10.5	8,065.1	31.1
12 “La impunidad en la Comisión de Delitos se Reduce”	278,633.3	274,843.0	84.7	(3,790.3)	(1.4)
13 “Se Reducen las Brechas de Desigualdad entre Hombres y Mujeres”	10,356.4	8,986.0	2.8	(1,370.4)	(13.2)
16 “Los Derechos Humanos son Respetados”	8,741.4	6,639.4	2.0	(2,102.0)	(24.0)
Total capítulo 3000	323,681.7	324,484.1	100.0	802.4	0.2
Capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”					
04 “La Gestión Gubernamental es Eficiente”	176,666.1	89,314.0	43.5	(87,352.1)	(49.4)
12 “La impunidad en la Comisión de Delitos se Reduce”	205,814.8	116,161.5	56.5	(89,653.3)	(43.6)
Total capítulo 5000	382,480.9	205,475.5	100.0	(177,005.4)	(46.3)

Como se observa, el presupuesto ejercido se concentró en los Resultados 04 “La Gestión Gubernamental es Eficiente” y 12 “La Impunidad en la Comisión de Delitos se Reduce”. De igual forma, el decremento del gasto se debió principalmente a los menores recursos registrados en los resultados presupuestales antes referidos.

Respecto al destino del gasto en el Resultado 04 “La Gestión Gubernamental es Eficiente”, de la revisión del formato EVPP-II “Acciones Realizadas y Explicación a las Variaciones Programáticas de Actividades Institucionales” del Informe de Cuenta Pública 2009 de la PGJDF, se detectó que el gasto se orientó, principalmente, a lo que a continuación se lista: publicación de las reglas generales para regular el programa de ahorro presupuestal de cada año y el manejo ambiental de los recursos en las áreas administrativas de la institución; creación del Consejo de Transparencia sobre el manejo de los recursos de la PGJDF; sistematización de procesos, tales como averiguaciones previas; no ejercicio de la acción

penal; robo de vehículos; recursos humanos; MPvirtu@l; uso de sistemas especializados (como AFIS, IBIS y JAWS, que corresponden al Sistema Integral de Discapacidad Visual); servicios informáticos (como Internet, intranet y correo electrónico) y de telecomunicaciones (como la Red de Transporte y Datos, Telefonía y Radiocomunicaciones TETRA); así como la Red de Video Vigilancia.

En relación al resultado 12 “La Impunidad en la Comisión de Delitos se Reduce”, el destino de gasto se orientó, principalmente, a brindar información y asesoramiento a 85,603 personas a través de la atención telefónica a la ciudadanía; realizar 779 conferencias preventivas impartidas en los sectores público, privado y social (maltrato infantil, abuso sexual, violencia familiar, medidas de autocuidado, entre otros), y 184 eventos de teatro guiñol “Prevencín es tu Amigo”; brindar 1,994 asesorías jurídico-personales, por escrito y por correo electrónico a mujeres y grupos prioritarios; crear la Fiscalía Especial de Investigación para Secuestros “Fuerza Antisecuestro” (FAS); tomar conocimiento de 187,879 averiguaciones previas por parte del Ministerio Público Investigador; notificar 20,890 Autos de Término Constitucional; concluir 15,807 expedientes de instrucción; realizar 9,218 intervenciones del Ministerio Público ante jueces en materia civil; emitir un promedio de 1,500 intervenciones periciales; continuar con el desarrollo de nuevos modelos de investigación del delito, que dieron como resultado la elaboración de estudios y análisis en temas, tales como: “Las diez colonias en mayor índice delictivo”, “Análisis sobre el Secuestro en el Distrito Federal 2007 al 2009”, “Análisis de los diversos delitos de alto impacto” y “Desarrollo de indicadores en materia de derechos humanos e iniciativas de prevención del delito”; cumplimentar 199,658 investigaciones ministeriales por parte de la actividad policial; girar instrucciones al personal de mando, Agentes del Ministerio Público y Oficiales Secretarios encargados de dar atención y seguimiento a los diferentes juicios contenciosos, a efecto de que personalmente atiendan los asuntos que tiene bajo su cargo realizando un informe del estado procesal de cada uno de ellos; y elaborar y rendir 33,299 informes previos y justificados requeridos por las autoridades judiciales.

Por lo expuesto, de la revisión a la apertura programática-presupuestal y a las explicaciones a las variaciones financieras por resultado presupuestal informados en la Cuenta Pública de la PGJDF, se concluye que la dependencia destinó los recursos a la atención de necesidades de los habitantes de la Ciudad de México en materia de procuración de justicia.

6. Resultado

Mediante el oficio núm. ASC/11/0164 del 28 de enero de 2011, la CMHALDF solicitó a la PGJDF los registros contables que realizó la SF respecto de los recursos ejercidos en los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” por un monto de 324,484.1 miles de pesos y 205,475.5 miles de pesos, respectivamente, y que afectaron la situación financiera del Gobierno del Distrito Federal en 2009.

En respuesta, por medio del oficio núm. 701/0423/2011 del 4 de febrero de 2011, el Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio núm. DC/029/2011 del 3 del mismo mes y año, con el cual la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, adscrita a la Subsecretaría de Egresos de la SF, remitió el reporte del registro contable de los recursos de los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” erogados por la dependencia que, para el ejercicio de 2009, fue el siguiente:

(Miles de pesos)

Concepto	Registro		
	Presupuestal	Contable	
		Deudor	Acreedor
Capítulo 3000 “Servicios Generales”	324,484.1		
Capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”	205,475.5		
Total	529,959.6		
Cuenta 12201 “Mobiliario y Equipo”		14,819.7	
Cuenta 12202 “Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos”		107,739.4	
Cuenta 12203 “Maquinaria, Herramientas y Aparatos”		70,435.4	
Cuenta 12205 “Armamento”		12,481.0	
Total		205,475.5	
Cuenta 52101 “Costo de Operación de Programas”		324,484.1	
Total		324,484.1	
Cuenta 21219 “Cuentas por Liquidar Certificadas”			522,780.3
Cuenta 21204 “Descuentos y Percepciones a favor de Terceros”			7,179.3
Total		529,959.6	529,959.6
Cuenta 61206 “Presupuesto Ejercido”		529,959.6	
Cuenta 61201 “Presupuesto por Ejercer”			529,959.6
Total		529,959.6	529,959.6

Se determinó que las cuentas afectadas y los registros contables corresponden a la estructura del Catálogo de Cuentas establecida en la Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* núm. 10-BIS, el 29 de diciembre de 2006, vigente en 2009.

7. Resultado

Con la finalidad de verificar que la PGJDF haya reportado a la SF en tiempo y forma el pasivo circulante del ejercicio de 2009 pagado en 2010, correspondiente a las partidas de los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, por medio del oficio núm. ASC/11/0164 del 28 de enero de 2011, se solicitó a la PGJDF que indicara el monto y características de su pasivo circulante establecido con cargo a las partidas de los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, y que proporcionara los oficios mediante los cuales remitió dicha información a la SF.

En respuesta, la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF proporcionó copia del oficio núm. 701/0089/10 del 15 de enero de 2010, y sus anexos respectivos, mediante el cual informó a la Subsecretaría de Egresos de la SF del pasivo circulante correspondiente al ejercicio de 2009.

Por lo que corresponde al plazo para reportar el pasivo a la SF, se verificó que se efectuó dentro de los plazos establecidos en el oficio circular núm. SE/1240/2009 del 9 de octubre de 2009, signado por la Subsecretaría de Egresos de la SF, y en cumplimiento del artículo 382, fracciones II, III y IV del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, sin embargo, derivado del análisis de la información referida se constató que el pasivo no correspondió a los compromisos no cubiertos durante ese ejercicio, toda vez que se detectaron diferencias de menos entre las cifras reportadas a la SF y las asentadas en las CLC emitidas para tal efecto.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió la nota informativa del 20 del mismo mes y año, mediante la cual la Subdirección de Evaluación de la Dirección de Programación y Presupuesto en la DGPOP informó que:

“La diferencia entre el ‘Reporte de Pasivo Circulante’ y las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC’s) registrados con esa denominación se dan por las siguientes circunstancias:

”1. El reporte de comprometido y pasivo es elaborado en base a las suficiencias y contratos solicitados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, si esta

área no presenta los documentos comprobatorios para su pago no se pueden elaborar [las] CLC's correspondientes.

"2. La Secretaría de Finanzas tiene la facultad de revisar y autorizar el registro y pago de las CLC's solicitadas, si éstas presentan a su entender deficiencias en su justificación o elaboración, la cuenta por liquidar es rechazada y no procede su pago.

"3. Si los proveedores no devengaron los bienes o servicios en los plazos establecidos de entrega, no procederá a realizarse el trámite de pago y, en consecuencia, no se elaborará la CLC.

"Por lo anteriormente expuesto, es común que se presenten diferencias entre lo comunicado a la Secretaría de Finanzas en el Reporte de Pasivo y el ejercicio de los recursos que se tramitan a través de las Cuentas por Liquidar Certificadas en la etapa de registro del pasivo circulante. Las CLC's que fueron pagadas como 'Pasivo Circulante' cumplen con todos los requisitos y se tiene la certeza de que los pagos realizados están incluidos en el reporte en comento. Es por ello que la diferencia presentada no implica que no se lleven a cabo los controles correspondientes o que el reporte de pasivo esté mal elaborado."

Del análisis a la documentación proporcionada por el sujeto fiscalizado, se confirma que existieron diferencias entre lo asentado en el reporte de pasivo circulante y lo registrado a través de las CLC, debido a que en la elaboración del citado reporte no se consideran todos los compromisos pendientes de pago al cierre del ejercicio, por lo que la presente observación no se modifica. Lo anterior denotó deficiencias de control interno, por lo que la PGJDF incumplió el artículo 16, Tercer Lineamiento "Actividades de Control", fracción I, inciso e) de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009, que establece:

"Un adecuado control debe considerar los siguientes aspectos: […]

"e) Registro oportuno y adecuado de las operaciones y hechos. Las operaciones y otros eventos que afecten a las Unidades de Gobierno de la Administración Pública del Distrito Federal, deben registrarse en el momento de su ocurrencia o lo más oportuno posible, para

garantizar su relevancia y utilidad; asimismo, clasificarse adecuadamente para que puedan ser presentados en informes y estados financieros confiables e inteligibles, facilitando a los titulares la toma de decisiones.”

Recomendación ASC-130-09-03-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal implante mecanismos de control para garantizar que el reporte de pasivo circulante de la dependencia que se envíe a la Secretaría de Finanzas incluya todos los compromisos no cubiertos durante el ejercicio de que se trate, de conformidad con la normatividad aplicable.

8. Resultado

En el análisis del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAAAPS) y sus modificaciones correspondientes al ejercicio de 2009, que la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF proporcionó a la CMHALDF mediante el oficio núm. 701/0423/2011 del 4 de febrero de 2011, se determinó lo siguiente:

1. Por medio del oficio núm. 703/580/09 del 27 de febrero de 2009, la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió el PAAAPS de la dependencia a la Dirección General de Política Presupuestal de la SF, como lo disponen los artículos 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 14 de su Reglamento, vigentes en 2009; asimismo con el oficio núm. 703/791/09 del 20 de marzo de 2009, remitió copia del PAAAPS a la DGRMSG de la OMGDF. No obstante, tanto el PAAAPS como la copia respectiva fueron recibidos el 6 y 24 de marzo de 2009, respectivamente, en lugar del 15 de febrero de ese año, es decir, 13 y 25 días hábiles después de la fecha límite correspondiente, respectivamente.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011, a través del cual el Oficial Mayor de la PGJDF instruyó a los Directores Generales, Director Ejecutivo, Directores, Subdirectores y Jefes de Unidad Departamental

que “en lo sucesivo se conduzcan en estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, respecto de todos aquellos procedimientos legales y administrativos que por sus funciones deban realizar; así como realicen el seguimiento oportuno a los mismos en cuanto al cumplimiento de estos, con el afán de evitar cualquier omisión o acto indebido en el cumplimiento de sus funciones”; también remitió copia, del oficio núm. 703/1075/2011 del 20 de mayo de 2011, por medio del cual la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF instruyó a la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios que “a efecto de dar cumplimiento […] a los puntos referentes al retraso en la entrega del […] PAAAPS de esta Institución […] en lo subsecuente gire sus instrucciones a quien corresponda a fin de que dichos informes se presenten en tiempo y forma ante las instancias respectivas”. Adicionalmente, se remitió copia del oficio núm. 703.100/999/2011 del 20 de mayo de 2011, mediante el cual la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios instruyó a la Subdirección de Integración y Evaluación de Programas que “con la finalidad de dar cumplimiento […] al envío del […] PAAAPS […] gire sus instrucciones para que en lo sucesivo dichos informes se presenten en tiempo y forma ante las instancias respectivas”; de igual forma remitió copia del oficio núm. 703.100.4/035/2011 del 20 de mayo de 2011, con el que la Subdirección de Integración y Evaluación de Programas de la DGRMSG instruyó a la Jefatura de Unidad Departamental de Elaboración de Programas, que “con objeto de atender […] los puntos referentes al retraso en el envío del […] PAAAPS de esta Institución […] en lo sucesivo el Programa en comento se presente en tiempo y forma ante las instancias respectivas”.

Del análisis de la información y documentación proporcionada por el sujeto fiscalizado, consistente en los oficios de instrucción de referencia, se confirmó que el PAAAPS fue remitido a la SF y a la OMGDF fuera del plazo establecido, por lo que la presente observación no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el segundo párrafo del numeral 5.2.1, del subapartado 5.2 “Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios”, 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 dispone: “Las dependencias […] remitirán a la DGRMSG,

copia del PAAAPS que envíen a la SF para su validación. La versión definitiva se enviará a la DGRMSG a más tardar la primera quincena del mes de febrero, del ejercicio presupuestal reportado".

2. Con el oficio núm. DGPP/391/2008 del 18 de marzo de 2009 la SF comunicó la aprobación del PAAAPS con una asignación total de 855,870.1 miles de pesos, por lo que de conformidad con el artículo 53 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009, los montos máximos de adjudicación directa y adjudicación mediante invitación restringida a cuando menos tres proveedores aplicables a la PGJDF para el ejercicio de 2009 ascendieron a 350.0 miles de pesos y 7,000.0 miles de pesos, respectivamente. Dicho programa fue publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el día 31 de marzo de 2009, en cumplimiento del artículo 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

3. En el apartado "Resumen Presupuestal" del PAAAPS se asentó que se contaba con una asignación de 275,713.2 miles de pesos y 382,480.9 miles de pesos para contratar diversos servicios y adquirir bienes con cargo a los capítulos 3000 "Servicios Generales" y 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles", respectivamente, como se indica a continuación:

   a) Por lo que corresponde al capítulo 3000 "Servicios Generales", se previeron recursos para realizar contrataciones con cargo a 33 de las 41 partidas en las que se había estimado originalmente recursos del techo presupuestal autorizado a la PGJDF por un monto de 323,681.7 miles de pesos. Las 8 partidas restantes (3102 "Servicio Telegráfico", 3104 "Servicio de Energía Eléctrica", 3105 "Servicio de Agua", 3201 "Arrendamiento de Edificios y Locales", 3407 "Otros Impuestos y Derechos y Gastos de Fedatarios Públicos", 3702 "Viáticos Nacionales", 3706 "Viáticos en el Extranjero" y 3811 "Gastos para Investigaciones Oficiales") a las que se asignaron 47,968.5 miles de pesos, no se relacionan con servicios regulados por la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal ni estuvieron incluidas en el Anexo 1 "Partidas Presupuestales del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios" de los Lineamientos para la Elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios emitidos por la DGRMSG de la OMGDF y vigentes en 2009.

b) En cuanto al capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, se previeron recursos para realizar adquisiciones con cargo a las 9 partidas de gasto a las que se les estimaron originalmente recursos del techo presupuestal autorizado a la PGJDF por un monto de 382,480.9 miles de pesos.

4. En el apartado “Concentrado por Partida Presupuestal”, correspondiente al capítulo 3000 “Servicios Generales”, se asentó la asignación de recursos para 33 partidas de gasto, por un total de 275,713.2 miles de pesos, que también corresponde al techo presupuestal autorizado a la dependencia para 2009.

   Respecto al capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, se asentó la asignación de recursos para 9 partidas de gasto, por un total de 382,480.9 miles de pesos, que igualmente corresponde al techo presupuestal autorizado a la PGJDF para 2009.

5. En el apartado “Analítico por Bien o Servicio” se desagregaron los servicios por contratar y bienes a adquirir por partida de los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, respectivamente, cuyos importes coinciden con los de los apartados antes señalados, con los del techo presupuestal autorizado y con los del presupuesto de egresos de la PGJDF para el ejercicio de 2009.

   Sin embargo, los bienes señalados en relación con la partida 5303 “Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y a la Operación de Programas Públicos” (automóvil patrulla balizada y automóvil patrulla no balizada tipos 1 y 3) no corresponden a la naturaleza de la partida, toda vez que debieron registrarse en la partida 5301 “Vehículos y Equipo para la Ejecución de Programas de Seguridad Pública”.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del ya referido oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 y del oficio núm. 703/1075/2011 del 20 de mayo de 2011, por medio del cual la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF instruyó a la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios que, “a efecto de dar cumplimiento […] a los puntos referentes a […] la clasificación correcta de las partidas presupuestales

consideradas en el PAAAPS […] en lo subsecuente gire sus instrucciones a quien corresponda a fin de que […] se deberán analizar y validar las partidas presupuestales que se registran en el [PAAAPS] en forma conjunta con la [DGPOP]. Asimismo, le instruyó para que se instrumenten mecanismos que permitan llevar a cabo en forma periódica conciliaciones programático-presupuestales con la [DGPOP]".

Adicionalmente, remitió copias de los oficios núms. 703.100/999/2011 del 20 de mayo de 2011, mediante el cual la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios solicitó a la Subdirección de Integración y Evaluación de Programas que, "con la finalidad de […] que de manera correcta se clasifiquen las partidas presupuestales consideradas en el PAAAPS gire sus instrucciones para que en lo sucesivo […] se deberán analizar y validar las partidas presupuestales que se registran en el [PAAAPS] en forma conjunta con la [DGPOP]"; y núm. 703.100.4/035/2011 del 20 de mayo de 2011, con el que la Subdirección de Integración y Evaluación de Programas de la DGRMSG instruyó a la Jefatura de Unidad Departamental de Elaboración de Programas que, "con objeto de atender […] los puntos referentes […] a la correcta clasificación de partidas presupuestales que se registran en el PAAAPS […] en lo sucesivo […] se deberán analizar y validar las partidas presupuestales que se registran en el [PAAAPS] en forma conjunta con la [DGPOP]".

Del análisis a la información y documentación proporcionada por el sujeto fiscalizado, consistente en los oficios de instrucción de referencia, se confirma que los bienes desagregados en el PAAAPS en relación con la partida 5303 "Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y a la Operación de Programas Públicos" fueron incorrectamente clasificados, por lo que la presente observación no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el apartado 5, "De los requisitos presupuestales" de los Lineamientos para la Elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la OMGDF vigente en 2009, el cual establece que "la elaboración del PAAAPS será de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente".

6. Mediante los oficios núms. 703/3110/2009, 703/3763/2009, 703/4241/2009 y 703/130/2009 del 14 de septiembre, 27 de octubre y 1o. de diciembre de 2009 y 25 de enero de 2010,

respectivamente, la PGJDF remitió a la DGRMSG de la OMGDF las modificaciones a su PAAAPS, correspondientes al primer, segundo, tercer y cuarto trimestres de 2009 con retrasos de 9 a 115 días hábiles, como se muestra a continuación:

Período	Plazo de entrega	Fecha de entrega	Días de desfase
Primer trimestre	14/IV/09	25/IX/09	115
Segundo trimestre	14/VII/09	9/XI/09	82
Tercer trimestre	14/X/09	15/XII/09	42
Cuarto trimestre	15/I/10	28/I/10	9

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 antes citado y de los oficios núms. 703/1075/2011 del 20 de mayo de 2011, por medio del cual la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF instruyó a la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, que "a efecto de dar cumplimiento […] a los puntos referentes al […] retraso en el envío de […] de las modificaciones trimestrales a dicho Programa […] en lo subsecuente gire sus instrucciones a quien corresponda a fin de que […] dichos informes se presenten en tiempo y forma ante las instancias respectivas"; asimismo remitió copia del oficio núm. 703.100/999/2011 del 20 de mayo de 2011, mediante el cual la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios solicitó a la Subdirección de Integración y Evaluación de Programas, que "con la finalidad de dar cumplimiento […] a la entrega de los informes trimestrales correspondientes a las modificaciones del [PAAAPS] de esta Institución […] gire sus instrucciones para que en lo sucesivo […] dichos informes se presenten en tiempo y forma ante las instancias respectivas"; de igual forma remitió copia del oficio núm. 703.100.4/036/2011 del 20 de mayo de 2011, con el que la Subdirección de Integración y Evaluación de Programas de la DGRMSG instruyó a la Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento de Programas, que "con objeto de atender […] los puntos referentes […] a la presentación extemporánea correspondiente a las modificaciones del [PAAAPS] de esta Institución […] en lo sucesivo dichos informes se presenten en tiempo y forma ante las instancias respectivas".

Del análisis a la información y documentación proporcionada por el sujeto fiscalizado, consistente en los oficios de instrucción de referencia, se confirma que las modificaciones trimestrales del PAAAPS fueron presentados fuera del plazo establecido en la normatividad, por lo que la presente observación no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el numeral 5.16.2, del subapartado 5.16 “Informes” 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 dispone: “Los titulares de las Dependencias serán responsables de la debida formulación y entrega oportuna de los informes, los cuales deberán remitirse dentro de los diez días hábiles siguientes al período que se reporte, o bien anteriores a la fecha de la recalendarización”.

Recomendación ASC-130-09-04-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y sus modificaciones sean reportadas a la autoridad administrativa competente en los plazos establecidos en 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-130-09-05-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que los bienes, arrendamientos y prestación de servicios que integran el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios sean clasificados en las partidas presupuestales de acuerdo a su naturaleza de conformidad con los Lineamientos para la Elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios emitidos por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

Capítulo 3000 “Servicios Generales”

Partida 3301 “Honorarios”

9. Resultado

En 2009, la PGJDF ejerció un monto de 28,597.0 miles de pesos con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, por medio de 38 CLC y 19 documentos múltiples expedidos para pagar honorarios asimilados a salarios por 28,158.6 miles de pesos, así como los servicios de traducción y peritaje prestados por la Organización de Traductores, Intérpretes Interculturales y Gestores en Lenguas Indígenas, A.C., por el período del 1o. de julio al 31 de diciembre de 2009, por 407.6 miles de pesos, y un adeudo de ejercicios anteriores que se tenía con dicha asociación por 30.8 miles de pesos, los cuales se seleccionaron para su revisión (el 100.0% del total de la partida).

Derivado del análisis de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que soporta el pago de honorarios asimilados a salarios con cargo a la partida 3301 “Honorarios” por 28,572.5 miles de pesos a 271 prestadores de servicios profesionales por el período del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009, por medio de 35 CLC, y el reintegro de 413.9 miles de pesos no cobrados por medio de 19 documentos múltiples, se determinó lo siguiente:

1. Durante el ejercicio de 2009, la PGJDF llevó a cabo quince programas de contratación de prestadores de servicios, y una modificación a uno de ellos, como se indica a continuación:

(Miles de pesos)

Período	Programa	Prestadores de servicios profesionales	Monto
Del 1/I/09 al 31/III/09	Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal [1]	117	4,715.5
	Ley de Justicia para Adolescentes para el Distrito Federal[2]	25	599.1
	Administrativos [3]	46	2,127.5
Del 1/IV/09 al 30/VI/09	Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal [1]	117	4,715.5
	Ley de Justicia para Adolescentes para el Distrito Federal[2]	25	599.1
	Administrativos [3]	43	2,127.5
	Peritos en diferentes áreas [4]	5	39.7
Del 1/VII/09 al 31/VII/09	Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal [1]	117	1,571.5
	Ley de Justicia para Adolescentes para el Distrito Federal[2]	1	199.7
	Administrativos [3]	43	709.2
	Peritos en diferentes áreas [4]	3	6.6
Del 1/VIII/0 al 31/XII/09	Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal [1]	117	7,212.1
	Ley de Justicia para Adolescentes para el Distrito Federal [2]	25	963.2
	Administrativos [3*]	43	3,297.9
	Peritos en diferentes áreas [4]	2	20.0

[1] Programa solicitado por la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad.
[2] Programa solicitado por la Fiscalía Central de Investigación para Menores.
[3] Programa solicitados en forma conjunta por la Oficina del C. Procurador, la Oficialía Mayor, la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad, la Dirección General de Política y Estadística Criminal, la Coordinación General de Servicios Periciales y la DGRH de la Oficialía Mayor de la PGJDF.
[4] Programa solicitado por la Coordinación General de Servicios Periciales.
* Modificación consistente en la cancelación de 4 folios para crear 8 folios adicionales, lo que no implicó aumento en el monto del programa.

2. En cuanto al proceso de solicitud de la contratación de prestadores de servicios y su autorización, se determinó lo siguiente:

a) Por medio de los oficios núms. 702/6566/2008, 702/6568/2008, 702/6570/2008 y 702/6573/2008, todos del 31 de octubre de 2008, la DGRH de la Oficialía Mayor de la PGJDF únicamente solicitó a la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad, a la Oficina del C. Procurador, a la Fiscalía Central de Investigación para Menores y a la Dirección General de Política y Estadística Criminal, que remitieran en forma detallada el nombre del prestador de servicios, el objeto del contrato, así como las actividades específicas a desarrollar, con la finalidad de integrar en tiempo y forma el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales para el ejercicio 2009.

En respuesta, la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad, por medio del oficio núm. 600/DEA/860/2008-11 del 11 de noviembre de 2008; la Fiscalía Central de Investigación para Menores, mediante el oficio núm. 207/601/1182/2008-11 del 13 de noviembre de 2008; la Dirección General de Política y Estadística Criminal, a través del oficio núm. DGPEG.CA.595/10/2008; la Oficina del C. Procurador, mediante el oficio núm. 101/932/2008 del 14 de noviembre de 2008; y la Subdirección de Proyectos Especiales, con el oficio núm. 700.1/S.P.E./412/2008 del 13 de noviembre de 2008, proporcionaron formatos en los que informaron sobre los prestadores de servicios a incluir en el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales. No obstante, en el cuerpo de dichos oficios tales unidades no precisaron el número de prestadores de servicios requeridos.

Asimismo, no se proporcionó evidencia de que la DGRH de la Oficialía Mayor de la PGJDF haya solicitado ni recibido de la propia Oficialía Mayor de la dependencia, ni de la Coordinación General de Servicios Periciales, la información correspondiente para integrar del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios para el ejercicio 2009.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe, sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió lo dispuesto en las actividades núms. 2 y 3 del procedimiento “Efectuar Pagos por Concepto de Servicios Profesionales” del Manual de Normas y Procedimientos para Efectuar Pagos por Concepto de Servicios Profesionales, los cuales establecen que la DGRH “2. Elabora oficio de solicitud para contratar prestadores de servicios profesionales, anexa la ‘Cédula de Análisis de Prestadores de Servicios” y “3. [La Dirección de Operación y Control de Pago de la DGRH] recibe oficio con la documentación soporte, verifica que los

requerimientos se encuentren considerados en el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales correspondiente y los turna la Subdirección de Personal".

b) La suficiencia presupuestal fue otorgada por la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF por medio de los oficios núms. 701/4032/08 del 17 de diciembre de 2008, así como 701/1398/2009, 701/1843/2009, 701/2676/2009 y 701/2712/2009, del 14 de mayo, 30 de junio, 11 y 17 de septiembre de 2009, respectivamente.

c) La DGRH de la Oficialía Mayor de la PGJDF informó al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, sobre el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios, en cuanto al total de folios, importe y vigencia solicitados, y en lo concerniente a la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad, con los oficios núms. 702/0300/2009, 702/1467/2009, 702/3330/2009 y 702/4608/2009 del 15 de enero, 24 de marzo, 26 de junio y 26 de julio de 2009, respectivamente; en lo concerniente a la Fiscalía Central de Investigación para Menores, con los oficios núms. 702/0302/2009, 702/1469/2009 y 702/3332/2009 del 15 de enero, 24 de marzo y 26 de junio de 2009, respectivamente; en lo concerniente a la Oficina del C. Procurador, la Oficialía Mayor, la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad, la Dirección General de Política y Estadística Criminal, la Coordinación General de Servicios Periciales y la propia DGRH de la Oficialía Mayor de la PGJDF, con los oficios núms. 702/306/09, 702/1471/09, 702/3354/09 y 702/4606/09 del 15 de enero, 24 de marzo, 26 de junio y 26 de julio de 2009, respectivamente; y en lo concerniente a la Coordinación General de Servicios Periciales con los oficios núms. 702/304/09, 702/1461/09, 702/3353/09 y 702/4610/09 del 15 de enero, 24 de marzo, 26 de junio y 26 de julio de 2009, respectivamente. Todo lo anterior en cumplimiento del numeral 2, 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", así como del artículo 21, fracción VI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, vigentes en 2009.

d) La Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal (DGADP) de la OMGDF autorizó los programas de prestadores de servicios por los períodos, folios y montos solicitados por la PGJDF, como se muestra a continuación:

Período	Programa	Oficio de autorización	
		Número	Fecha
Del 1/I/09 al 31/III/09	Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal [1]	DGADP/000402/2009	11/II/09
	Ley de Justicia para Adolescentes para el Distrito Federal [2]	DGADP/000403/2009	11/II/09
	Administrativos [3]	DGADP/000424/2009	12/II/09
Del 1/IV/09 al 30/VI/09	Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal [1]	DGADP/001258/2009	16/IV/09
	Ley de Justicia para Adolescentes para el Distrito Federal.[2]	DGADP/001256/2009	16/IV/09
	Administrativos.[3]	DGADP/001257/2009	16/IV/09
	Peritos en diferentes áreas[4]	DGADP/001267/2009	16/IV/09
Del 1/VII/09 al 31/VII/09	Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal [1]	DGADP/002088/2009	9/VII/09
	Ley de Justicia para Adolescentes para el Distrito Federal [2]	DGADP/002087/2009	10/VII/09
	Administrativos[3]	DGADP/002090/2009	9/VII/09
	Peritos en diferentes áreas[4]	DGADP/002089/2009	9/VII/09
Del 1/VIII/0 al 31/XII/09	Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal [1]	DGADP/002552/2009	17/VIII/09
	Ley de Justicia para Adolescentes para el Distrito Federal[2]	DGADP/002549/2009	17/VIII/09
	Administrativos [3]*	DGADP/002550/2009 DGADP/002788/2009*	17/VIII/09 11/IX/09
	Peritos en diferentes áreas.[4]	DGADP/002551/2009	17/VIII/09

[1] Programa solicitado por la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad.
[2] Programa solicitado por la Fiscalía Central de Investigación para Menores.
[3] Programa solicitados en forma conjunta por la Oficina del C. Procurador, la Oficialía Mayor de la PGJDF, la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad, la Dirección General de Política y Estadística Criminal, la Coordinación General de Servicios Periciales y la DGRH de la Oficialía Mayor de la PGJDF.
[4] Programa solicitado por la Coordinación General de Servicios Periciales.
* Modificación consistente en la cancelación de 4 folios para crear 8 folios adicionales, lo que no implicó aumento en el monto del programa.

Lo anterior, en cumplimiento del numeral 3, 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” vigentes en 2009.

e) Los quince programas de contratación de prestadores de servicios, y la modificación a uno de ellos que la PGJDF tramitó en 2009, correspondientes a los períodos del 1o. de enero al 31 de marzo, del 1o. de abril al 30 de junio, del 1o. al 31 de julio, y del 1o. de agosto al 31 de diciembre 2009, contaron con la justificación, autorizada

por el titular de la PGJDF, según la cual se fundaron y motivaron las causas que acreditaron la contratación de servicios profesionales prestados por personas físicas por dichos períodos, y están firmados por los servidores públicos que solicitaron y justificaron la contratación (Subprocuradora de Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad, el Fiscal Central de Investigación para Menores, el Director de Enlace Administrativo de la Oficina del C. Procurador, el Director General de Política y Estadística Criminal, el Coordinador General de Servicios Periciales, y el Director de Enlace Administrativo de la Subprocuraduría Jurídica y de Derechos Humanos, según el área solicitante de que se trate); asimismo están firmados por quienes llevaron el control procedimental, el visto bueno y otorgaron la autorización correspondiente (Director General de Recursos Humanos, Oficial Mayor y Procurador General de Justicia del Distrito Federal, respectivamente).

3. Con la finalidad de constatar que los expedientes de los prestadores de servicios profesionales estuvieran integrados con contratos, la documentación que soporte su contratación y el reporte de actividades o la evidencia de que los trabajos fueron supervisados, se seleccionaron 101 prestadores de servicios profesionales, de un universo de 271, que recibieron honorarios en el ejercicio de 2009, respecto de los cuales se solicitaron sus expedientes mediante el oficio núm. ASC/130/09/002 del 2 de marzo de 2011. Al respecto, del análisis de los expedientes proporcionados por la PGJDF por medio del oficio núm. 701/400/180/2011 del 7 de marzo de 2011, se determinó lo siguiente:

   a) De los 101 expedientes de prestadores de servicios profesionales solicitados, la PGJDF no resguardó el expediente correspondiente al C. González Carranza José Antonio, del cual se comprobó que sí cobró honorarios en la nómina de prestadores de servicios profesionales de la PGJDF, por un monto neto de 20.7 miles de pesos por los meses de abril a junio de 2009, toda vez que firmó de recibido de los recursos en los listados de nómina de dichos meses.

      En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe, sin embargo,

no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el primer párrafo del artículo 546 del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, que establece: “Las dependencias […] 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”.

b) Los 100 expedientes proporcionados contaron con el formato “Integración de expedientes de prestadores de servicios” establecido por la DGRH de la Oficialía Mayor de la PGJDF para asentar los datos generales del prestador de servicios.

c) Conforme al oficio núm. 702/0942/2011 del 14 de febrero de 2011, la DGRH de la Oficialía Mayor de la PGJDF, informó que los requisitos documentales que deben contener los expedientes de los prestadores de servicios profesionales, son los establecidos en el numeral 1.3.7 del subapartado 1.3, “Contratación, Nombramientos, Identificación y Expedientes de Personal”, 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 a saber: a) Contrato de prestación de servicios profesionales; b) Constancia de no inhabilitación expedida por la CGDF; c) Acta de nacimiento; d) Copia del documento en el que conste la Clave Única de Registro de Población (CURP); e) Comprobante de domicilio (correspondiente al mes anterior a la contratación); f) Comprobante de estudios (último); g) Identificación oficial (Instituto Federal Electoral, cartilla del Servicio Militar Nacional, licencia de conducir o pasaporte vigente); h) Currículum vítae (firmado en cada una de sus fojas y actualizado); i) Copia del documento en donde conste la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); j) Dos fotografías tamaño infantil; k) Carta con firma autógrafa del prestador de servicios profesionales declarando no estar ocupando plaza o contar con contrato en el servicio público federal o del Distrito Federal; l) Carta con firma autógrafa del prestador de servicios profesionales otorgando un consentimiento

para que sea investigado respecto a si se encuentra inhabilitado; y m) Carta con firma autógrafa del prestador de servicios profesionales declarando no tener adeudos fiscales.

Al respecto, en siete expedientes no se localizaron las fotografías tamaño infantil; y en dos, copia del documento en el que conste la CURP.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Lo anterior, denota deficiencias de control interno, toda vez que la PGJDF no verificó que los expedientes se integraran con toda la documentación que la DGRH de la Oficialía Mayor de la PGJDF solicita para contratar prestadores de servicios profesionales.

d) En los 100 expedientes se localizaron los contratos de prestación de servicios profesionales.

e) Respecto de las constancias de no inhabilitación emitidas por la CGDF, se observó que en la mayoría de los casos fueron presentadas con fecha posterior a su contratación.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo tanto, la PGJDF incumplió el numeral 3, inciso c), del apartado 6.2 “Normas” del procedimiento “Para Efectuar Pagos por Concepto de Servicios Profesionales”

del Manual de Normas y Procedimientos para Efectuar Pagos de Remuneraciones por Servicios Profesionales, que dispone:

"Las solicitudes de contratación de servicios profesionales que realicen las unidades administrativas, deberán ser con 30 días naturales de anticipación al inicio de la prestación del servicio, adjuntando […]

"c) Carta de no-inhabilitación, expedida por la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal."

4. En cuanto al cumplimiento de las cláusulas de los contratos suscritos con los prestadores de servicios profesionales respecto de los cuales se solicitó su expediente, se determinó lo siguiente:

   a) Los prestadores de servicios profesionales realizarían los servicios consistentes en coordinar y supervisar los apoyos administrativos que se requieran para la operación de las Agencias del Ministerio Público; conciliar entre las partes en conflicto un arreglo por amigable composición para el no ejercicio de la acción penal; proporcionar servicio de apoyo al personal ministerial y administrativo en las área de informática, recursos humanos, materiales, mantenimiento, control vehicular, trámite de documentación, archivo y captura de información; tramitar cédulas de notificación giradas por el personal ministerial para la debida integración de indagatorias, ya sea citatorios a probables denunciantes o notificación de la determinación recaída en averiguaciones previas; canalizar las necesidades de la fiscalía a las dependencias de asistencia privada, gubernamentales, psiquiátricas de personas de la tercera edad, víctimas y menores infractores (en calidad de libres sin familiares); realizar entrevistas y brindar orientación; coordinar los apoyos administrativos para la recepción y trámite de documentación oficial, control y registro de averiguaciones previas con determinación temporal; colaborar en las actividades relacionadas con el proyecto sobre las acciones de mejora de imagen de la PGJDF; atender a la ciudadanía que acude a solicitar los servicios que prestan las instituciones dependientes de la PGJDF, ofreciendo un trato amable y aminorando el tiempo de espera en la búsqueda de servidores públicos y unidades administrativas de ésta;

desarrollar actividades de coordinación con las diferentes instancias en materia de seguridad pública local y federal que conlleve a realizar mejores estrategias en programas de procuración de justicia; elaborar un proyecto integral que permita fomentar el intercambio de información con diversas instancias gubernamentales a fin de establecer planes y acciones en materia de procuración de justicia; garantizar la atención y el acceso a la justicia a las mujeres víctimas de la violencia, con calidad y calidez, de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Distrito Federal; apoyar en las actividades de mensajería y traslado que se requiera en los centros que integran el sistema de auxilio a víctimas; realizar estudios a las personas relacionadas con averiguaciones previas, que presenten antecedentes de lesión en los ojos, y de acuerdo al diagnóstico y pronóstico garantizar que se encuentre en una clasificación médico legal; y realizar de peritaje en materia de refrigeración que requiere el Ministerio Público tratante para atender las averiguaciones previas. Todo lo anterior entre otros servicios establecidos en forma enunciativa, mas no limitativa en la cláusula primera, “Objeto del Contrato”.

b) El importe de los servicios autorizados en el Programa de Contratación de Prestadores de Servicios coincidió con el pactado en los contratos celebrados y con el pagado a los prestados de servicios, en cumplimiento de la cláusula segunda, “Monto del Contrato”.

c) Durante el ejercicio de 2009, la PGJDF realizó el pago de honorarios a los prestadores de servicios profesionales mediante cheque nominativo, en cumplimiento de lo estipulado en la cláusula tercera, “Forma de Pago”.

d) Los períodos que se pactó en los contratos para que los prestadores de servicios realizarían las actividades encomendadas por la PGJDF corresponden a los del Programa de Contratación de Prestadores de Servicios, en cumplimiento de la cláusula cuarta, “Vigencia o Plazo de Ejecución”.

e) Los reportes de actividades correspondientes a 7 de los 100 prestadores de servicios profesionales seleccionados como muestra no fueron proporcionados en su totalidad, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Prestador de servicios	Núm. de contrato	Período	Reportes de actividades faltantes	Honorarios pagados
Gómez Díaz Rosa Odette	SAVSC/FISCALES/41	1o. de abril al 30 de junio de 2009	Abril, mayo y junio	11.9
Miranda Bahena Ingrid Yaraví	FCIM/FISCALES/18	1o. de febrero al 31 de marzo de 2009	Febrero y marzo	12.0
Rivera Morales Ana Laura	SAVCS/FISCALES/83	1o. de enero al 31 de diciembre de 2009	Marzo y diciembre	23.0
Sánchez García Arturo	FCIM/FISCALES/08	1o. al 31 de julio de 2009	Julio	8.0
Tobón González Sonia	FCIM/FISCALES/01	1o. al 31 de julio de 2009	Julio	12.0
Romero Correa Miriam Romina	SAVSC/FISCALES/96.1	1o. de noviembre al 31 de diciembre de 2009	Diciembre	11.1
Guevara Ramírez Elidee Noemí	FCIM/FISCALES/07	1o. al 31 de julio de 2009	Julio	8.0
Total				86.0

Por lo anterior, no fue posible constatar si los siete prestadores de servicios en cuestión efectivamente devengaron los servicios objeto de sus contratos, y recibieron honorarios por 86.0 miles de pesos, toda vez que no existe otro documento que lo avale. Cabe señalar que, en las cláusulas de los contratos suscritos con dichos prestadores de servicios profesionales, no se estipuló que era requisito indispensable la entrega de los reportes de actividades para que se les realizara el pago respectivo.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió las actividades 17 y 18 del procedimiento “Para Efectuar Pagos por Concepto de Servicios Profesionales” del Manual de Normas y Procedimientos para Efectuar Pagos de Remuneraciones por Servicios Profesionales, que disponen lo siguiente, en el caso de la 17: “Unidad Administrativa [área requirente de los prestadores de servicios profesionales]. Recaba y remite mensualmente mediante oficio al área de Recursos Humanos, los recibos debidamente requisitados y los informes de actividades”, y en el caso de la 18: “Dirección

General de Recursos Humanos/Dirección de Operación y Control de pago. Recibe oficio, recibos de honorarios e informes de actividades y los turna a la Subdirección de Personal para el trámite de pago ante el área de Programación, Organización y Presupuesto".

Los reportes de actividades correspondientes a los 93 prestadores de servicios restantes estuvieron debidamente validados por el superior jerárquico o por la persona encargada de supervisar sus actividades; además, las actividades que los prestadores de servicios indicaron realizar en dichos reportes correspondieron a las actividades pactadas en la cláusula primera, "Objeto del Contrato".

f) La PGJDF celebró con la prestadora de servicios profesionales Morales Godínez Nancy Guadalupe el contrato núm. SAVCS/FISCALES/35 del 31 de diciembre de 2008, por el período del 1o. de enero al 31 de marzo de 2009, y con fecha 15 de marzo de 2009 dio por concluido el contrato en forma anticipada; sin embargo, no elaboró el convenio de terminación anticipada correspondiente.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió la cláusula quinta, "Terminación Anticipada", segundo párrafo del contrato núm. SAVCS/FISCALES/35, que estipula: "Cualquier modificación realizada al presente instrumento legal, deberá constar por escrito en un convenio, el cual será celebrado por las mismas partes que intervinieron en la formulación del contrato respectivo o por quienes los sustituyan en el cargo o funciones".

Asimismo, incumplió el numeral 5, apartado VIII. "Responsabilidades" 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” vigentes en 2009, que establece: “5. La terminación anticipada o la modificación de un contrato de prestador de servicios, se formalizará mediante un convenio, el cual será celebrado por las mismas partes que intervinieron en la formalización del contrato respectivo”.

5. Se comparó la nómina de personal de honorarios asimilados a salarios de la PGJDF que recibió pagos con cargo a la partida 3301 “Honorarios” en 2009 con las nóminas ordinarias y extraordinarias del Gobierno del Distrito Federal que la Dirección General de Administración de la OMGDF proporcionó a la CMHALDF mediante el oficio núm. OM/DGA/1253/2010 del 3 de agosto 2010. Dicha comparación arrojó que la C. Estela Ortega Chico con quien suscribió el contrato núm. SAVCS/FISCALES/20, cobró simultáneamente en la dependencia honorarios por 150.6 miles de pesos y sueldos por 76.1 miles de pesos en la Delegación Venustiano Carranza del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009.

   De la confirmación de los pagos realizados por la Delegación Venustiano Carranza se constató que la prestadora de servicios profesionales sí laboró en dicho ente en el horario que ésta indicó en su respuesta y cobró el importe correspondiente al citado sueldo, toda vez que los recursos no fueron devueltos ni enterados a la SF; además de que fue dada de alta en la nómina del Gobierno del Distrito Federal desde el 1o. de diciembre de 1984.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

   La prestadora de servicios profesionales Estela Ortega Chico celebró un contrato con la PGJDF y manifestó en el apartado “Declaraciones”, subapartado II, numeral II.5,

que no se encontraba en los supuestos previstos en los artículos 47, fracciones XI y XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, es decir, manifestó que no estaba desempeñando un empleo, cargo o comisión en el servicio público; sin embargo sí laboró en otro ente de la Administración Pública del Distrito Federal de forma simultánea a su contratación por honorarios, lo cual se confirmó con el ente en cuestión. Por lo anterior, dicha prestadora de servicios profesionales incumplió el artículo 47, fracciones I y XI de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos vigente en 2009; la fracción I establece: "Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de sus derechos laborales, así como de las normas específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas: I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión"; asimismo, la fracción XI establece: "Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba".

Por no verificar que dicha persona se encontraba laborando en otro ente del Gobierno del Distrito Federal antes de celebrar con ella el contrato de prestación de servicios profesionales, la PGJDF incumplió la fracción II del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, que establece: "Las dependencias […] se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contratos, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, con las personas físicas o morales, que se encuadren en cualesquiera de las circunstancias siguientes: […] II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público federal o del Distrito Federal, o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la publicación de la convocatoria, o fecha de celebración del contrato (adjudicaciones directas) o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y por escrito de la Contraloría conforme a la Ley que regula en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público".

Asimismo, incumplió las fracciones I y XXIII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos vigente en 2009, que establece: “Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de sus derechos laborales, así como de las normas específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas: I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión […] XXIII. Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con […] prestación de servicios de cualquier naturaleza […] con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público […] sin la autorización previa y específica de la Secretaría a propuesta razonada, conforme a las disposiciones legales aplicables, del titular de la dependencia o entidad de que se trate. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público”.

La PGJDF también denotó deficiencias de control interno en la integración de los expedientes de los prestadores de servicios profesionales con la documentación que soporta su contratación, ya que en el expediente de la C. Juana Brasilia Sánchez Valladolid no estaba integrada la opinión favorable de compatibilidad emitidad por la OMGDF.

En el mismo sentido, al no asentar en el partado de “Declaraciones” de los contratos suscritos con la C. Juana Brasilia Sánchez Valladolid que contaba con la opinión favorable por parte de la OMGDF, la PGJDF incumplió el inciso c) del Tercer Lineamiento “Actividades de Control”, de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009, que establece: “c) Documentación. La estructura del sistema de control interno y todos sus procesos y operaciones deben estar perfectamente documentados y la documentación debe estar disponible para su verificación”.

6. En la revisión de 35 CLC (las núms. 14-C0-00 con terminaciones 00065, 00066, 00080, 00101, 00102, 00103, 00116, 00166, 00170, 00202, 00224, 00256, 00290, 00338, 00351, 00381, 00398, 00459, 00478, 00604, 00625, 00653, 00661, 00725, 00785, 00826, 00827, 00893, 00932, 00989, 01000, 01035, 01073, 01154 y 01273) con las que la PGJDF pagó honorarios por 28,572.5 miles de pesos con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, y 19 documentos múltiples con los cuales reintegró a la Tesorería del Distrito Federal honorarios no cobrados por la cantidad de 413.9 miles de pesos, se constató que las CLC están soportadas por la documentación original comprobatoria del gasto (listados de nóminas mensuales elaboradas y autorizadas por la DGRH de la Oficialía Mayor de la PGJDF, relación de personal de honorarios asimilados a salarios-nómina ordinaria correspondiente a cada mes y a cada área de adscripción de la PGJDF, las cuales contiene la firma de cada prestador de servicios y, en su caso, relación de cheques cancelados), en cumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009; asimismo se constató que los documentos múltiples, en su modalidad de aviso de reintegro, por la devolución y entero de los honorarios que no fueron cobrados por los prestadores de servicios, cuentan con los recibos de entero y fichas de depósito correspondientes.

7. Se revisó la relación de personal de honorarios asimilados a salarios de la nómina ordinaria correspondiente a cada mes y a cada área de adscripción de la PGJDF, anexas a las CLC revisadas. En dicha relación se observó que cada uno de los 101 prestadores de servicios profesionales, respecto de los cuales se solicitó su expediente, firmó con motivo de haber recibido honorarios por medio del cheque respectivo; sin embargo, la dependencia no elaboró los recibos de honorarios asimilables que comprueban la entrega de los recursos.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el segundo párrafo de la cláusula tercera, “Forma de Pago”, de los contratos, que establece: “‘La Procuraduría’ se obliga a pagar a ‘El Prestador’ el importe estipulado en el párrafo que antecede, contra la firma de las facturas y/o recibos que amparen el pago de tales actividades, siempre y cuando se esté cumpliendo con la prestación del servicio y a plena satisfacción de ‘La Procuraduría’”.

Tampoco, dio cumplimiento al numeral 11 del apartado 6.2, “Normas”, ni a las actividades núms. 17, 18 y 19, del procedimiento “Para Efectuar Pagos por Concepto de Servicios Profesionales” del Manual de Normas y Procedimientos para Efectuar Pagos de Remuneraciones por Servicios Profesionales, que señalan:

“11. El área de Recursos Humanos deberá remitir al área de Programación, Organización y Presupuesto los recibos de honorarios con las retenciones correspondientes, a fin de que se tramite el pago conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios profesionales que tenga celebrado. […]

”17. [La Unidad Administrativa] recaba y remite mensualmente mediante oficio al área de Recursos Humanos, los recibos debidamente requisitados y los informes de actividades solicitados.

”18. [La DGRH] recibe oficio, recibos de honorarios e informes de actividades y los turna a la Subdirección de Personal para el trámite de pago ante al área de Programación, Organización y Presupuesto.

”19. [La Subdirección de Control de Personal] elabora oficio para firma del área de Recursos Humanos, solicitando al área de Programación, Organización y Presupuesto el pago por concepto de la prestación de servicios profesionales con cargo a la partida que corresponda, anexando recibo de honorarios e informe de actividades.”

Además, incumplió la actividad núm. 2 del procedimiento 1.1, “Ciclo de la Cuenta por Liquidar Certificada”, del libro II, “Procedimientos”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009, la cual establece que la unidad responsable, de conformidad con sus procedimientos

internos, “recaba la documentación comprobatoria (facturas, recibos […]) que servirá de soporte del pago”.

8. El registro presupuestal del pago de los honorarios asimilables a salarios, se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Gobierno para el Distrito Federal y, por consiguiente, se cumplió el artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

9. El 7 de abril de 2011 se aplicaron cuestionarios a 36 de los 43 prestadores de servicios profesionales que aún laboraban en la dependencia a la fecha de conclusión de la fase de ejecución de la auditoría (13 de abril de 2011), toda vez que 7 no se presentaron; de lo cual se determinó que recibieron los pagos de honorarios; que prestaron sus servicios al sujeto fiscalizado en 2009; y que dichos servicios estuvieron comprendidos en la cláusula primera, “Objeto del Contrato”, de los contratos de prestación de servicios profesionales celebrados por la PGJDF durante 2009.

10. Por medio de los oficios núms. CGMA/DDO/0294/09, CGMA/DDO/0903/09, CGMA/DDO/1600/09, CGMA/DDO/0065/09 y CGMA/DDO/0308/09 del 29 de enero, 30 de marzo, 1o. de julio, 3 de agosto y 1o. de septiembre de 2009, respectivamente, la CGMA autorizó que la percepción bruta que recibieron 143 prestadores de servicios profesionales fuera igual o superior a la percepción del personal de estructura de la PGJDF más bajo, en cumplimiento del numeral 4, apartado IV, “Requisitos de Autorización” 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” vigentes en 2009.

11. La PGJDF remitió a la DGAP, mediante el formato DAP-04, los informes sobre el cumplimiento del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios autorizado correspondientes al primero, segundo, tercero y cuarto trimestres de 2009, que contienen el nombre y RFC del prestador de servicios, la vigencia del contrato, el número de meses, los importes brutos mensual y trimestral acumulado devengado y el objeto del contrato. La remisión se hizo con uno y hasta seis días hábiles de retraso, en relación

con las fechas establecidas para su presentación 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” vigentes en 2009, como sigue:

Trimestre	Oficio con el que se informó		Fecha límite de presentación	Fecha de recepción en la OMGDF	Días de desfase
	Número	Fecha			
Primero	702/1962/2009	17/IV/09	14/IV/09	22/IV/09	6
Segundo	702/3651/2009	15/VII/09	14/VII/09	20/VII/09	4
Tercero	702/5301/2009	13/X/09	14/X/09	15/X/09	1
Cuarto	702/0010/2010	4/I/10	15/I/10	18/I/10	1

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el numeral 1, del apartado VII, “Informes” 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” vigentes en 2009, que establece: “Las dependencias […] remitirán a la DGAP mediante el formato DAP-04, un informe trimestral sobre el cumplimiento del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios autorizado, 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”.

12. Con los oficios núms. 702/421/09, 702/972/09, 702/1691/09, 702/2214/09, 702/2846/09, 702/3438/09, 702/4141/09, 702/4721/09, 702/5200/09, 702/5733/09, y 702/6250/09 del 9 de febrero, 9 de marzo, 8 de abril, 11 de mayo, 9 de junio, 9 de julio, 10 de agosto,

9 de septiembre, 9 de octubre, 9 de noviembre y 8 de diciembre de 2009, respectivamente, y 702/0011/10 del 6 de enero de 2010, la DGRH de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió mensualmente a la DGAP de la OMGDF el "Reporte para Entero del Impuesto sobre la Renta Retenido e Impuesto sobre Nóminas con Recursos Presupuestales" (formato DGADP-01), en cumplimiento de los numerales 2, apartado VII, "Informes" 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", y 39, subapartado IV.3.1, "Cuenta por Liquidar Certificada" del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

De lo anterior, se concluye que la PGJDF incurrió en lo siguiente: no contó con las solicitudes ni requerimientos de necesidades de personal de la totalidad de sus áreas de adscripción para integrar su Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios autorizado; no proporcionó el expediente de un prestador de servicios seleccionado como parte de la muestra; se detectaron deficiencias en la integración de los expedientes de los prestadores de servicios profesionales; recibió de los prestadores de servicios profesionales sus constancias de no inhabilitación emitidas por la CGDF con posterioridad a su contratación; no contó con los reportes de actividades de siete prestadores de servicios; no formalizó el convenio de terminación anticipada en el caso de un contrato de prestación de servicios; pagó honorarios a una prestadora de servicios profesionales que laboró en forma simultánea en otro ente del Gobierno del Distrito Federal sin contar con autorización por parte de la CGDF; no elaboró los recibos que amparan el pago de los honorarios asimilables a salario entregados a los prestadores de servicios; y no presentó a la OMGDF los informes sobre el cumplimiento del Programa Anual autorizado de Contratación de Prestadores de Servicios (formato DAP-04) en el plazo establecido para tal efecto.

Recomendación ASC-130-09-06-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que la Dirección General de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de la dependencia solicite a las diferentes áreas que la integran sus

requerimientos de prestadores de servicios profesionales para considerarlos en el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios, en cumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos para Efectuar Pagos por Concepto de Servicios Profesionales.

Recomendación ASC-130-09-07-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal implante mecanismos de control para garantizar que la documentación que se genere en el proceso de contratación de los prestadores de servicios profesionales, se integre en los expedientes correspondientes y que éstos junto con la documentación que incluyen, se encuentren debidamente resguardados, de conformidad con la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-130-09-08-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal implante mecanismos de control para garantizar que los prestadores de servicios profesionales, al momento de su contratación, presenten las constancias de no inhabilitación emitidas por la Contraloría General del Distrito Federal de conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos para Efectuar Pagos de Remuneraciones por Servicios Profesionales.

Recomendación ASC-130-09-09-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal implante mecanismos de control para garantizar que los prestadores de servicios profesionales, elaboren los reportes de las actividades realizadas, de conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos para Efectuar Pagos de Remuneraciones por Servicios Profesionales y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Recomendación ASC-130-09-10-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal implante mecanismos de control para garantizar que cuando se den por concluidos los contratos de prestadores de servicios profesionales en forma anticipada, se suscriban los convenios respectivos por los servidores públicos facultados para tal efecto, en cumplimiento de los

contratos suscritos con los prestadores de servicios profesionales y 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”.

Recomendación ASC-130-09-11-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que los prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios presenten el escrito en el que manifiestan bajo protesta de decir verdad que no tienen otro empleo en otro ente de la Administración Pública del Distrito Federal; y que la dependencia compruebe que dichos prestadores de servicios no están laborando en forma simultánea en otro ente del Gobierno del Distrito Federal, de conformidad con la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-130-09-12-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que cuando los prestadores de servicios profesionales cuenten con la opinión favorable de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal para laborar en forma simultánea en dos entes del Gobierno del Distrito Federal, se asiente tal situación en el apartado de “Declaraciones” de los contratos que se suscriban, a fin de dar cumplimiento a los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

Recomendación ASC-130-09-13-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que se elaboren los recibos de honorarios asimilables a salarios y en los que se asiente como mínimo el nombre y el Registro Federal de Contribuyentes del prestador de servicios, el período que ampara el recibo, el importe bruto, impuestos y retenciones, y monto neto cobrado por el prestador de servicios, así como la firma del mismo, con los cuales se compruebe la entrega de los recursos

y que éstos sean debidamente resguardados como soporte documental de las Cuentas por Liquidar Certificadas emitidas con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, en cumplimiento con el Manual de Normas y Procedimientos para Efectuar Pagos de Remuneraciones por Servicios Profesionales.

Recomendación ASC-130-09-14-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que los informes sobre el cumplimiento del Programa Anual autorizado de Contratación de Prestadores de Servicios (formato DAP-04) se elaboren y presenten oportunamente a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento 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”.

10. Resultado

Se analizó la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que soporta el pago de los servicios de traducción y peritaje prestados por la Organización de Traductores, Intérpretes Interculturales y Gestores en Lenguas Indígenas, A.C. del 1o. de julio al 31 de diciembre de 2009, por 407.6 miles de pesos, así como el pago de un adeudo de ejercicios anteriores que se tenía con dicha asociación civil por 30.8 miles de pesos, realizado por la PGJDF con cargo a la partida 3301 “Honorarios” mediante las CLC núms. 14-C0-00-00172, 14-C0-0001058 y 14-C0-00-01275 por un total de 438.4 miles de pesos. Al respecto se determinó lo siguiente:

1. Durante el ejercicio de 2009, la PGJDF llevó a cabo un programa de contratación de peritos en traducción e interpretación de lenguas indígenas por un monto de 500.0 miles de pesos, requerido por la Coordinación General de Servicios Periciales de la PGJDF.

2. En cuanto al proceso de solicitud y autorización de la contratación de peritos en traducción e interpretación de lenguas indígenas, se observó lo siguiente:

a) No se proporcionó evidencia documental de la solicitud realizada por parte de la DGRH de la Oficialía Mayor de la PGJDF ni de la respuesta de la Coordinación General de Servicios Periciales respecto de sus requerimientos de contratación de peritos en traducción e interpretación de lenguas indígenas por el período del 1o. de julio al 31 de diciembre de 2009.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

   Por lo anterior, la PGJDF incumplió lo dispuesto en las actividades núms. 2 y 3 del procedimiento “Efectuar Pagos por Concepto de Servicios Profesionales” del Manual de Normas y Procedimientos para Efectuar Pagos por Concepto de Servicios Profesionales.

b) La autorización de suficiencia presupuestal para contratar peritos en traducción e interpretación de lenguas indígenas del 1o. de julio al 31 de diciembre de 2009 fue otorgada por la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF por medio del oficio núm. 701/1969 Bis/2009 del 1o. de julio de 2009; sin embargo, la autorización correspondiente para cubrir el adeudo de ejercicios anteriores no fue proporcionada.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

   Por lo anterior, la PGJDF contravino el primer párrafo del artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, que señala: “Las dependencias

[…] podrán convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, solamente cuanto cuenten con los recursos disponibles, dentro de su presupuesto aprobado en la partida correspondiente y señalados en el oficio de autorización de inversión que al efecto emita la Secretaría".

c) La PGJDF no proporcionó evidencia documental de que el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la PGJDF haya dictaminado favorablemente la contratación de los servicios de peritaje y traducción, toda vez que el contrato formalizado se fundamentó en el artículo 54, fracción XIII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el artículo 21, fracción VI, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, que establece:

"El Comité tendrá las siguientes facultades […]

"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."

d) Con el oficio núm. DGADP/002139/2009 del 10 de julio de 2009, la DGADP de la OMGDF autorizó el programa de peritos en traducción e interpretación de lenguas indígenas por el período y monto solicitado por la PGJDF, en cumplimiento del numeral 3, 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” vigentes en 2009.

e) El programa de peritos y traductores en lenguas indígenas que la PGJDF tramitó en 2009, correspondiente al período del 1o. de julio al 31 de diciembre de 2009, contó con la justificación, autorizada por el titular de la PGJDF, según la cual se fundaron y motivaron las causas que acreditaron la contratación del servicio. El documento está firmado por los servidores públicos que solicitaron y justificaron la contratación (Coordinador General de Servicios Periciales), y por quienes llevaron el control procedimental, el visto bueno y otorgaron la autorización correspondiente (Director General de Recursos Humanos, Oficial Mayor y Procurador General de Justicia del Distrito Federal, respectivamente).

f) El día 30 de junio de 2009, se formalizó el contrato núm. CGSP/FISCALES/3 con la Organización de Traductores, Intérpretes Interculturales y Gestores en Lenguas Indígenas, A.C.

3. En la revisión del contrato núm. CGSP/FISCALES/3 del 30 de junio de 2009, celebrado con la Organización de Traductores, Intérpretes Interculturales y Gestores en Lenguas Indígenas, A.C., se observó lo siguiente:

a) El contrato se formalizó de manera previa a la prestación de los servicios, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009; asimismo, reunió los requisitos mínimos establecidos en el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

b) El objeto del contrato fue contar con los servicios profesionales de peritos en traducción e interpretación en leguas indígenas, ya que son requeridos por el Ministerio Público para las investigaciones que realiza.

c) El monto del contrato se integró de la siguiente forma: 1) Por el servicio de traducción e interpretación simultánea, un monto mínimo de 189.1 miles de pesos

y un monto máximo de 191.9 miles de pesos (IVA incluido); y 2) Para peritajes prácticos culturales, un monto mínimo de 302.5 miles de pesos y un monto máximo de 308.0 miles de pesos (IVA incluido).

d) Derivado de la cláusula décima primera, “Supervisión”, la asociación civil presentó el formato “Supervisión y Seguimiento de Trabajos Realizados” del 1o. de diciembre de 2009, en el cual se relacionaron las horas traducidas y se indicaron las fojas correspondientes a los peritajes realizados por el período del 1o. de julio al 31 de diciembre de 2009, dando cumplimiento a la cláusula en comento.

4. Con la finalidad de comprobar que la PGJDF no hubiera adjudicado el contrato a un prestador de servicios que estuviera inhabilitado, mediante los oficios núms. ASC/11/0656 y ASC/11/0657, ambos del 6 de abril de 2011, la CMHALDF solicitó a los titulares de la Dirección General Adjunta de Sanciones en la SFP y de la CGDF, respectivamente, que informaran si Organización de Traductores, Intérpretes Interculturales y Gestores en Lenguas Indígenas, A.C., se encontraba inhabilitada para celebrar contratos con el Gobierno del Distrito Federal.

   En respuesta, por medio de los oficios núms. CG/DGL/DRI/0159/2011 y DGCSCP/312/DGAS/140/2010 (sic), del 11 y 8 de abril de 2011, respectivamente, la CGDF, por conducto de la Dirección General de Legalidad, y la SFP, por conducto de la Dirección General Adjunta de Sanciones adscrita a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, respectivamente, informaron a esta entidad de fiscalización que en sus archivos no se encontraron registros que indiquen que el prestador de servicios se encontraba inhabilitado en el ejercicio de 2009.

5. Se revisaron las CLC núms. 14-C0-00-01058 y 14-C0-00-01275, con las que la PGJDF pagó la prestación del servicio de peritos y traductores en lenguas indígenas a la Organización de Traductores, Intérpretes Interculturales y Gestores en Lenguas Indígenas, A.C. por 407.6 miles de pesos, con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, y la núm. 14-C0-00-00172, con la cual se cubrió un adeudo pendiente de ejercicios anteriores que se tenía con la asociación civil en comento por 30.8 miles de pesos con cargo a la citada partida. Al respecto se constató que estuvieron soportadas con

las facturas núms. 28, 48 y 51, a nombre del Gobierno del Distrito Federal, las cuales reunieron los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y en 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 vigente en 2009.

Cabe señalar, que con relación al pago del adeudo de 2008, el expediente proporcionado contó con el formato “Supervisión y Seguimiento de Trabajos Realizados” del 30 de diciembre de 2008, en el cual se relacionó el número de horas que comprendió la prestación del servicio de traducción y se indicaron las fojas correspondientes a los peritajes realizados por los meses de noviembre y diciembre de 2008.

6. El registro presupuestal del pago del contrato formalizado con la asociación civil se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal y, por consiguiente, se cumplió el artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

7. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/11/0444 del 10 de marzo de 2011, la Organización de Traductores, Intérpretes Interculturales y Gestores en Lenguas Indígenas, A.C., mediante el oficio núm. OTIGLI-030/11 del 31 de marzo de 2011, remitió información acerca del contrato suscrito con la PGJDF, así como de las facturas que detallan las fechas, conceptos y montos cobrados por las operaciones que llevó a cabo con la PGJDF durante 2009.

   Con el análisis de la información y documentación proporcionadas por la asociación civil, se constató que coinciden con las entregadas por la dependencia.

De lo anterior, se concluye que la PGJDF incurrió en lo siguiente: no contó con la solicitud ni requerimiento de la necesidad de contratación de los servicios de peritos en traducción e interpretación en lenguas indígenas por el período del 1o. de julio al 31 de diciembre de 2009, y no sometió la citada contratación a dictaminación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la PGJDF; además, no contó con la autorización de suficiencia presupuestal para realizar el pago de adeudos de ejercicios anteriores.

Recomendación ASC-130-09-15-PGJDF

Se reitera la primera recomendación formulada en relación con el resultado núm. 9.

Recomendación ASC-130-09-16-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que cuando se vayan a realizar pagos por concepto de adeudos de ejercicios anteriores, se cuente con la suficiencia presupuestal del ejercicio en que se vayan a cubrir, en cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Recomendación ASC-130-09-17-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la dependencia dictamine sobre la procedencia de realizar contrataciones de servicios por excepción a la licitación pública en cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Partida 3503 “Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo”

11. Resultado

En 2009, la PGJDF ejerció un monto de 9,364.3 miles de pesos con cargo a la partida 3503 “Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo” por medio de 52 CLC y 1 documento múltiple, de las cuales se seleccionaron para su revisión 4 CLC (las núms. 14-C0-00 con terminaciones 01219, 01260, 01317 y 01424), expedidas para pagar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a diversa maquinaria y equipo, prestados por Corporativo Decsi, S.A. de C.V., Perkin Elmer de México, S.A. de C.V., y Fotogenia, S.A. de C.V., por un total de 6,373.6 miles de pesos (68.1% del total de la partida).

De conformidad con el Manual Específico de Operación para el Control y Mantenimiento del Parque Vehicular, Equipo y Maquinaria vigente en 2009, la PGJDF debió contar con

un Programa Anual de Mantenimiento Preventivo de Maquinaria y Equipo, sin embargo, en respuesta de la aplicación de un cuestionario de control interno en la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, se informó que “el programa de mantenimiento forma parte del contrato y corresponde a los anexos del contrato”, y que “consideran que hasta que se lleve a cabo la contratación se elabora, reconoce[n] que la norma establece que se de[be] llevar a cabo un programa de mantenimiento establecido […] por la Oficialía Mayor, y que para el ejercicio actual no se ha llevado a cabo”.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por no contar con un Programa Anual de Mantenimiento Preventivo de Maquinaria y Equipo, la PGJDF incumplió el procedimiento 10 “Mantenimiento Preventivo”, apartado “Políticas de Operación” del Manual Especifico de Operación para el Control y Mantenimiento del Parque Vehicular, Equipo y Maquinaria vigente en 2009, emitido por la OMGDF, que establece: “La Unidad de Control y Mantenimiento de Vehículos o su equivalente será la responsable de […] informar a las áreas del Programa de Mantenimiento Preventivo a fin de llevar el seguimiento correspondiente y tramitar el suministro de refacciones, equipo y materiales para las actividades del mismo”.

Adicionalmente, no se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Organización Específico de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, en el que se señala que a la Subdirección de Mantenimiento de la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF le corresponden, entre otras funciones, la de “coordinar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario, equipo e instalaciones de la Institución, para mantenerlos en condiciones adecuadas de operación y funcionamiento”.

Derivado del análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la PGJDF a Corporativo Decsi, S.A. de C.V. mediante las CLC

núms. 14-C0-00-01260 y 14-C0-00-01424 por un importe de 1,976.4 miles de pesos con cargo a la partida 3503 “Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo”, por la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a plantas de emergencia, subestaciones eléctricas, equipos de aire acondicionado, bombas de agua, autoclaves, hidroneumáticos, calderas y motores como resultado de un procedimiento de adjudicación directa, se determinó lo siguiente:

1. Por medio de las requisiciones de servicios núms. S-153/2008, S-154/2008 y S-155/2008, todas del 2 de diciembre de 2008, la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF solicitó el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a plantas de emergencia, subestaciones instaladas, equipos de aire acondicionado, sistemas de bombeo, autoclaves, hidroneumáticos, calderas y motores, por el período comprendido del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2009.

   La requisición de servicios fue debidamente llenada y contó con la justificación correspondiente, la cual señala que se requiere el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a plantas de emergencia y subestaciones instaladas en diversos inmuebles de la PGJDF a fin de mantener y garantizar la continuidad del suministro de energía eléctrica en los inmuebles donde se encuentren y no afectar las actividades esenciales de las áreas operativas; a los equipos de aire acondicionado a fin de mantener la temperatura requerida para la correcta operación de los equipos y actividades de las áreas de informática y radiocomunicaciones, y a los equipos que abastecen temperaturas de confort en oficinas; a los sistemas de bombeo, autoclaves, hidroneumáticos, calderas y motores a fin de mantenerlos en condiciones óptimas de operación para el abastecimiento permanente de agua en los inmuebles, cubriendo las necesidades del servicio para los usuarios.

   Cabe señalar, que las tres requisiciones de servicios cuentan con sello de “Registro de requisiciones” de la Unidad Departamental de Compras del 24 de octubre de 2008; sin embargo, indican que la fecha de su elaboración fue el día 2 de diciembre de 2008, lo que denota inconsistencias en cuanto a la elaboración de la documentación y el registro de las fechas.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el artículo 16, Tercer Lineamiento "Actividades de Control", fracción I, inciso e) de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

2. Con los oficios núms. 701/0541/2009 del 29 de enero, 701/0590/2009 y 701/0591/2009 del 30 de enero, los tres de 2009, y los formatos anexos núms. DGPOP-701-SP-044-09, DGPOP-701-SP-045-09 y DGPOP-701-SP-026-09, respectivamente, la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF, otorgó suficiencia presupuestal por un importe de 2,047.5 miles de pesos con cargo a la partida 3503 "Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo" con base en el sondeo de mercado realizado previamente al proceso de contratación de los citados servicios.

3. En la revisión del expediente de la adjudicación directa derivada de dos procedimientos de invitación restringida a cuando menos tres proveedores núms. IR/PGJDF/DACS/003/2009 e IR/PGJDF/DACS/007/2009 que fueron declarados desiertos, se observó lo siguiente:

   a) El sondeo de mercado se llevó a cabo los días 28 y 29 de enero de 2009, con las cotizaciones presentadas por los prestadores de servicios José Luis Maceda Reyes y/o Mantenimiento e Instalaciones Industriales, Comerciales y Residenciales; Consorcio Empresarial de Servicios Integrales, S.A. de C.V.; Grupo Empresarial EACO, S.A. de C.V.; José Antonio Rojas Neira y/o Servicios e Instalaciones y Mantenimiento Industrial; y Servicios Organizados Sistema 2000, S.A. de C.V.

      Al respecto, se detectó que las cotizaciones presentadas por los prestadores de servicio no fueron dirigidas al Oficial Mayor de la PGJDF sino al titular de la DGRMSG adscrito a dicha área.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió la fracción II, inciso b), del numeral 5.8.1, del subapartado 5.8 "De las Cotizaciones" 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: "En cumplimiento del artículo 51 de la LADF, el estudio de precios de mercado podrá realizarse de dos maneras: […] II. Con un sondeo de mercado mediante solicitud escrita a cuando menos dos personas físicas o morales cuya actividad u objeto social se encuentre relacionada con el arrendamiento, la fabricación, comercialización de bienes o prestación de servicios que se requieran, para que presenten una cotización estableciendo período para su recepción, observando lo siguiente: […] b) Dirigida a la DGA".

b) Por tratarse de una adjudicación directa derivada de dos procedimientos de invitación restringida a cuando menos tres proveedores declarados desiertos, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios no tuvo que dictaminar el caso, pero la Oficialía Mayor de la PGJDF sí debió informarle de su realización. Sobre el particular, la PGJDF sólo le informó respecto del primer procedimiento declarado desierto, no así del segundo de ellos.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió lo dispuesto en el artículo 21, fracción VI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

Respecto a la autorización del titular de la PGJDF, la contratación del servicio contó con ella y con la respectiva justificación debidamente fundada y motivada, en cumplimiento del artículo 54, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

Cabe mencionar que en la justificación respectiva se señaló que "fundándose en los criterios de economía, eficiencia, imparcialidad y honradez, se invitó con fecha 20 de marzo de 2009 a la empresa 'Grupo Empresarial EACO, S.A. de C.V.', procediéndose a remitir la propuesta técnica al área requirente a fin de dictaminar técnicamente; con fecha 13 de abril de 2009 se recibió el dictamen de 'no cumple' por no presentar las constancias o diplomas de los cursos relacionados con los servicios de los equipos a los cuales se proporcionará el mantenimiento ni las constancias laborales que acrediten que el personal presta sus servicios para la empresa (Alta en el IMSS), por lo que con fecha 15 de abril de 2009, se invitó a la empresa Corporativo Decsi, S.A. de C.V. para que presentara su propuesta técnica y económica de acuerdo con las reglas establecidas para ello, esto con la finalidad de obtener las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes, la que una vez recibida fue enviada al área requirente para su dictamen técnico correspondiente".

Sobre el particular es de señalarse que en el expediente de la adjudicación directa no se encontró evidencia documental de que se le haya solicitado la cotización a la empresa Corporativo Decsi, S.A. de C.V.; además de que el cuadro de sondeo de mercado y el dictamen técnico favorable que se incluye en el expediente es el elaborado con las cotizaciones que presentaron los prestadores de servicios que participaron en el procedimiento de invitación restringida declarada desierta, por lo que no fue posible comprobar si dicho proveedor ofreció las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes y, por lo tanto, que su adjudicación se apegó a los criterios de economía, eficiencia, imparcialidad y honradez.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el artículo 76, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, que establece: "Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación original comprobatoria de los actos y contratos, cuando menos por un lapso de cinco años contados a partir de la fecha de su recepción y en el caso de la documentación con carácter devolutivo para los licitantes, deberán conservar copia certificada".

Adicionalmente, no se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Organización Específico de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, en el que se señala que a la Jefatura de Unidad Departamental de Compras de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, le corresponden, entre otras funciones, la de "integrar los expedientes de invitaciones restringidas y adjudicaciones directas".

c) Con fecha 1o. de junio de 2009, se emitió el dictamen con base en el cual se adjudicó el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo al proveedor Corporativo Decsi, S.A. de C.V. y con fecha 3 de agosto de 2009, se formalizó el contrato núm. PGJDF/DSG-078/2009 para prestar el servicio conforme a los siguientes rubros: a) Mantenimiento preventivo y correctivo a plantas de emergencia y subestaciones eléctricas por un importe mínimo de 90.0 miles de pesos (IVA incluido) y máximo de 900.0 miles de pesos (IVA incluido); b) Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, por un monto mínimo de 75.0 miles de pesos (IVA incluido) y máximo de 750.0 miles de pesos (IVA incluido); y c) Mantenimiento preventivo y correctivo a bombas de agua, autoclaves, hidroneumáticos, calderas y motores, por un monto mínimo de 39.8 miles de pesos (IVA incluido) y máximo de 397.5 miles de pesos (IVA incluido). El contrato se suscribió por el período del 3 de agosto al 31 de diciembre de 2009.

4. En cuanto a la formalización y al cumplimiento del contrato núm. PGJDF/DSG-078/2009, se observó lo siguiente:

   a) El contrato reunió los requisitos mínimos establecidos en el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

   b) El proveedor adjudicado presentó una póliza de fianza del 3 de agosto de 2009, expedida por Primero Fianzas, S.A. de C.V., en favor de la SF, por un importe de 267.1 miles de pesos, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato referido, en cumplimiento del artículo 73, fracción III, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

   c) En la cláusula cuarta “Lugar y Horario de la Prestación del Servicio” del contrato, se estableció que la prestación del servicio se realizaría a la maquinaria y equipo que se encuentra ubicada en los diferentes inmuebles de la PGJDF (68 plantas de emergencia, en 65 inmuebles; 9 subestaciones eléctricas, en 3 inmuebles; 239 equipos de aire acondicionado, en 33 inmuebles; y 168 sistemas de bombeo de agua, autoclaves, hidroneumáticos, calderas y motores, en 68 inmuebles).

      Al respecto, se constató mediante las órdenes de mantenimiento emitidas por el prestador de los servicios que éstos se llevaron a cabo en los inmuebles pertenecientes a la PGJDF.

   d) En la cláusula décima “Programa de Trabajo” del contrato, se estipuló que la PGJDF entregaría al proveedor el programa de trabajo para realizar los servicios de mantenimiento preventivo, de acuerdo a las necesidades de la dependencia, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.

      Sobre el particular, la PGJDF no proporcionó evidencia documental de haber entregado al proveedor el citado programa, únicamente le indicó la maquinaria y equipo que serían sujetos de mantenimiento preventivo, así como el servicio a realizar, según el tipo de maquinaria o equipo de que se trate, en los formatos anexos al contrato de referencia.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió la cláusula décima "Programa de Trabajo" del citado contrato.

e) En la cláusula décima quinta "Seguro de Responsabilidad Civil" del contrato, se indicó que el proveedor debería entregar una póliza de responsabilidad civil por los daños que pudiera ocasionar a terceros como consecuencia de la prestación de los servicios.

En este sentido, se constató que el proveedor presentó la póliza de fianza del 20 de agosto de 2009, con una cobertura de seguro de responsabilidad civil, por un monto de 130.0 miles de pesos, expedida por Aseguradora Interacciones, S.A., en cumplimiento de la cláusula de referencia.

5. En cuanto a la prestación de los servicios por parte de Corporativo Decsi, S.A. de C.V., en la revisión de las hojas de servicio que indican los trabajos realizados, se observó lo siguiente:

a) El proveedor realizó los siguientes servicios durante la vigencia del contrato:

Tipo de maquinaria y equipo	Tipo de servicio	Cantidad
Plantas de emergencia	Preventivo	52
	Correctivo	62
	No especificado	5
		119
Equipos de aire acondicionado	Preventivo	78
	Correctivo	52
	Instalación y puesta en marcha	2
	No especificado	2
		134
Sistemas de bombeo de agua	Preventivo	54
	Correctivo	28
	No especificado	2
		84
Total de servicios prestados		337

b) En 9 hojas de servicio no se especificó el tipo de mantenimiento efectuado por el prestador del servicio (correctivo o preventivo), por lo que no fue posible identificar el tipo de servicio que recibió la maquinaria y equipo.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el inciso c) del Tercer Lineamiento "Actividades de Control" de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

c) No se asentaron los datos completos de identificación de la maquinaria y equipo que recibió servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, en todas las hojas de servicio presentadas por el prestador de éste; sin embargo, con los datos asentados, tales como número de serie, de motor, de condensador o de evaporador, fue posible constatar la prestación de los servicios.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió los requisitos establecidos en el apartado 1 "Anexo Técnico para la Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo", subapartado II, "Programa y Reporte de Servicio" del contrato, el cual señala que el prestador de servicios, por cada uno de los equipos atendidos, deberá asentar los datos respectivos en el reporte de servicio (hoja de servicio).

De esta forma, para el caso de plantas de emergencia, se deben asentar los datos completos del motor (generador, tablero de transferencia, marca, modelo, número de serie, capacidad, voltaje, corriente, número de inventario, etc.), los datos de todas las acciones realizadas, las observaciones correspondientes, en qué inmueble se encuentra instalado y su ubicación dentro de éste; para el caso de subestaciones eléctricas, la capacidad de la subestación y transformador (marca, tipo, y voltaje), los datos de todas las acciones realizadas, las observaciones correspondientes, en qué inmueble se encuentra instalado y su ubicación dentro de éste; y para los equipos de aire acondicionado y sistemas de bombeo de agua, los datos completos de los equipos (marca, modelo, número de serie, capacidad, voltaje, corriente, número de inventario, etc.).

d) En dos hojas de servicio, no se asentó el nombre y la firma de quien efectuó la supervisión de los servicios por parte de la PGJDF; en una, el nombre y la firma del técnico que realizó el servicio; y en seis, el nombre y la firma del enlace administrativo encargado del inmueble de la PGJDF que recibió el servicio.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

   Por lo anterior, la dependencia no dio cumplimiento al “Anexo Técnico para la Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo”, subapartado II. “Programa y Reporte de Servicio”, párrafo 6 del contrato, el cual establece que las hojas de servicio deberán ser “validadas con nombre, firma y sello del Subdirector de Enlace Administrativo y/o encargados del inmueble donde se haya realizado el mantenimiento preventivo o en su caso correctivo, y la facturación correspondiente”.

e) En la hoja de servicio sin número del 10 de agosto de 2009, correspondiente al servicio preventivo a equipos de sistema de bombeo, se detectó que la fecha en que la PGJDF recibió los servicios por parte del prestador de los mismos fue

el día 31 de julio de 2009, según el sello de “Recibido” asentado por parte de la Subdirección de Control Vehicular, lo que denota que fue recibido en forma anticipada a la formalización del contrato núm. PGJDF/DSG-078/2009, suscrito el 3 de agosto de 2009.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el artículo 59, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, que establece: “Tratándose de adjudicaciones directas, el contrato deberá suscribirse previo a la adquisición, inicio del arrendamiento o prestación del servicio”.

f) Respecto de las hojas de servicio núms. 1105 y 1459 del 13 y 12 de agosto de 2009, respectivamente, se detectó que al equipo de aire acondicionado “Mini split”, marca Trane, modelo TTB024C100A2, con evaporador núm. 3551920006213, se le realizó el mismo servicio de mantenimiento preventivo dos veces y con un día de diferencia entre uno y otro. Dichos servicios consistieron en: verificar el voltaje y amperaje del compresor, del motor del condensador y del motor de la turbina; revisión de las temperaturas; limpieza del serpentín de evaporación y condensador; mantenimiento de elementos de control y fuerza; revisión de termostato y controles; revisión del control de velocidad de motores; verificación de fugas de refrigerante; verificación del estado de las turbinas, filtros deshidratadores y tren de condensados; y revisión y limpieza de filtros de aire. Tales servicios fueron pagados con la CLC núm. 14-C0-00-01260, que está soportada con la factura núm. 4350 del 17 de noviembre de 2009, la cual establece un monto por servicio de cada equipo por 2.1 miles de pesos (IVA no incluido).

Sobre el particular, la cláusula novena, “Período de Garantía y Reclamaciones de los Servicios Realizados” del contrato núm. PGJDF/DSG-078/2009, indica que

"'El Proveedor' garantiza los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo durante un mínimo de 90 (noventa) días naturales, los cuales serán contados a partir de la recepción formal y por escrito del o los equipos a entera satisfacción de la 'Procuraduría' a través de la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento".

Por lo anterior, el servicio de mantenimiento preventivo al equipo de aire acondicionado "Mini Split", marca Trane, modelo TTB024C100A2, con evaporador núm. 3551920006213, realizado el día 12 de agosto de 2009, aún tenía garantía por parte del proveedor de 90 días naturales, por lo que el segundo servicio de mantenimiento preventivo del día 13 de agosto de 2009, por un monto de 2.1 miles de pesos (IVA no incluido), no debió haberse pagado, toda vez que primero debió hacerse efectiva la garantía correspondiente.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por no haber solicitado al prestador de servicio que realizara el nuevo mantenimiento como parte de la garantía de sus servicios, la PGJDF no atendió lo indicado en la cláusula novena del contrato.

Además, no se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Organización Específico de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, en el que se señala que a la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Servicios Generales de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF le corresponden, entre otras funciones, la de "mantener en permanente comunicación con los Directores, Subdirectores y Jefes de Unidad Departamental de Enlace Administrativo de la Institución, a efecto de proporcionar, supervisar y controlar los servicios"; y que a la Subdirección de Mantenimiento le corresponde la función de "supervisar, registrar y amparar los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes

muebles e instalaciones que realizan los prestadores de servicios contratados e informar sobre su desempeño".

6. Con la finalidad de comprobar que la PGJDF no hubiera adjudicado el contrato a un prestador de servicios que estuviera inhabilitado, mediante los oficios núms. ASC/11/0656 y ASC/11/0657, ambos del 6 de abril de 2011, la CMHALDF solicitó a los titulares de la Dirección General Adjunta de Sanciones en la SFP y de la CGDF, respectivamente, que informaran si Corporativo Decsi, S.A. de C.V., se encontraba inhabilitada para celebrar contratos con el Gobierno del Distrito Federal.

   En respuesta, por medio de los oficios núms. CG/DGL/DRI/0159/2011 y DGCSCP/312/DGAS/140/2010 (sic), del 11 y 8 de abril de 2011, respectivamente, la CGDF, por conducto de la Dirección General de Legalidad, y la SFP, por conducto de la Dirección General Adjunta de Sanciones adscrita a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, respectivamente, informaron a esta entidad de fiscalización que en sus archivos no se encontraron registros que indiquen que el prestador de servicios se encontraba inhabilitado en el ejercicio de 2009.

7. En la revisión de las CLC núms. 14-C0-00-01260 y 14-C0-00-01424 por un monto de 1,976.4 miles de pesos, expedidas para pagar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a plantas de emergencia, equipos de aire acondicionado y bombas de agua, por el período comprendido del 3 de agosto al 31 de diciembre de 2009, se comprobó que ambas CLC se encuentran soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, consistente en órdenes de pago, oficios de solicitud de pago, cotizaciones por los servicios correctivos, hojas de servicio y facturas del prestador de servicios a nombre del Gobierno del Distrito Federal, las cuales reunieron los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en 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, vigentes en 2009.

8. Los días 28 de marzo, 20 y 26 de abril de 2011, se efectuaron tres inspecciones físicas a la maquinaria y equipo instalados en la Contraloría Interna en la PGJDF y en

los inmuebles ubicados en las calles de Gabriel Hernández de la Colonia Doctores y Avenida Coyoacán de la Colonia Del Valle.

Como resultado de las visitas, se determinó que toda la maquinaria y equipos a los que se les realizó el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo existen y se encuentran en operación en las instalaciones de los inmuebles ubicados en Gabriel Hernández y Avenida Coyoacán; no así por lo que se refiere a un equipo de aire acondicionado "Mini split" de dos toneladas que no se localizó en las oficinas de la Contraloría Interna en la PGJDF durante la visita de inspección física realizada el 28 de marzo de 2011.

Sobre el particular, el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de la PGJDF informó al Director General de Programación, Organización y Presupuesto, respecto a "la ubicación física del equipo denominado 'Mini split' marca Carrier, modelo 38HRC24366, con número de serie 13050920 […] que después de realizar su búsqueda en nuestro sistema de inventarios no existe registro alguno de este equipo".

Cabe mencionar que según la hoja de servicio núm. 1235 del 24 de agosto de 2009, al equipo de aire acondicionado "Mini split" de dos toneladas, con número de serie 13050920, modelo del evaporador núm. 38HRC24366, marca Carrier, se le proporcionó el servicio de mantenimiento correctivo por el cual Corporativo Decsi, S.A. de C.V. presentó la factura núm. 4189 del 17 de diciembre de 2009, por un importe de 29.1 miles de pesos (IVA incluido), la cual fue pagada con la CLC núm. 14-C0-00-01260.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por haber pagado el servicio de mantenimiento correctivo a un equipo de aire acondicionado que no existe en la dependencia, la PGJDF incumplió el artículo 381, fracción I del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, que establece:

"Las dependencias […] 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, con excepción de los anticipos previstos en este Código y en otros ordenamientos aplicables".

Adicionalmente, no se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Organización Específico de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, en el cual se señala que a la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Servicios Generales de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF le corresponden, entre otras funciones, la de "mantener en permanente comunicación con los Directores, Subdirectores y Jefes de Unidad Departamental de Enlace Administrativo de la Institución, a efecto de proporcionar, supervisar y controlar los servicios"; y que a la Subdirección de Mantenimiento le corresponden las funciones de "supervisar y vigilar que los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo que se realicen a los bienes muebles e inmuebles y a las instalaciones de la Institución, ya sea por conducto de su personal adscrito o contratado, se realicen con calidad, oportunidad y conforme a los normas y lineamientos establecidos a respecto", "supervisar, registrar y amparar los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e instalaciones que realizan los prestadores de servicios contratados e informar sobre su desempeño", así como "coadyuvar en coordinación con la Subdirección de Servicios Generales, a verificar que los trabajos realizados por los prestadores de servicios contratados, se lleven a cabo en tiempo y forma, cuando se trate de servicios a equipos instalados en los inmuebles de la Institución"; y que a la Subdirección de Servicios Generales le corresponde la función de "coordinar el control y la supervisión de los servicios generales contratados para la Institución, conjuntamente con la Subdirección de Mantenimiento".

9. El registro presupuestal del pago del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo por el período del 3 de agosto al 31 de diciembre de 2009, se realizó de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal y el artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal, vigentes en 2009.

10. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/11/0445 del 10 de marzo de 2011, el proveedor Corporativo Decsi, S.A. de C.V., mediante el oficio sin número del 28 de marzo de 2011, remitió información acerca del contrato

y de las facturas que detallan las fechas, conceptos y montos cobrados por las operaciones que llevó a cabo con la PGJDF durante 2009.

Del análisis de la información y documentación proporcionadas por el prestador de servicios, se constató que coinciden con las entregadas por la dependencia.

En conclusión, la PGJDF incurrió en lo siguiente: no contó con un Programa Anual de Mantenimiento Preventivo de Maquinaria y Equipo; no realizó el registro y control de las requisiciones de servicio al momento de su elaboración; no verificó que las cotizaciones presentadas por los proveedores cumplieran los requisitos establecidos en la normatividad; no informó al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la realización de un procedimiento de adjudicación directa derivado de una invitación restringida que se declaró desierta; no contó con evidencia de haber solicitado al proveedor adjudicado su cotización respectiva, por lo que no fue posible identificar si ofreció las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad de los servicios; en cuanto al cumplimiento del contrato; no entregó al prestador de servicios el programa de trabajo de mantenimiento; las hojas de servicio no se requisitaron con todos los datos que indican el formato, presentaron errores en su llenado y no están firmadas por todas las personas encargadas de elaborar, revisar y autorizar los servicios; recibió servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en forma anticipada a la suscripción del instrumento jurídico contractual; pagó dos servicios de mantenimiento preventivo realizados a un mismo equipo con diferencia de un día natural entre un servicio y otro, y pagó el servicio de mantenimiento correctivo a un equipo de aire acondicionado que no existió.

Recomendación ASC-130-09-18-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal elabore un procedimiento para que se cuente con un Programa Anual de Mantenimiento Preventivo de Maquinaria y Equipo de la dependencia, y que se asegure de que dicho procedimiento sea remitido a la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal para su revisión, dictamen y 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-130-09-19-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que el registro de las requisiciones de prestación de servicios de mantenimiento de maquinaria y equipo se realice en el momento en que son entregadas por las áreas solicitantes, en cumplimiento de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

Recomendación ASC-130-09-20-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal actualice su Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Contratación de Servicios a fin de que se indique que las cotizaciones presentadas por los prestadores de servicios, deberán estar dirigidas al Oficial Mayor de la dependencia, 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).

Recomendación ASC-130-09-21-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que las contrataciones de servicios de mantenimiento de maquinaria y equipo que se deriven de invitaciones restringidas a cuando menos tres proveedores que se hayan declarado desiertas, se informen al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, en cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Recomendación ASC-130-09-22-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que en los expedientes de los procedimientos de adjudicación directa que deriven de invitaciones restringidas que se hayan declarado desiertas para la contratación de servicios de mantenimiento de maquinaria y equipo, se

resguarden las cotizaciones que acrediten que los prestadores de servicios adjudicados son los que ofrecieron las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes y, por lo tanto, que el procedimiento de adjudicación se fundamenta en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, en cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Recomendación ASC-130-09-23-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que al momento de la suscripción de los contratos de mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo, se entregue al prestador de servicios adjudicado el programa de trabajo con base en el cual realizará los trabajos contratados, y que éste sea debidamente resguardado, en cumplimiento a los contratos que se suscriban y de la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-130-09-24-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que en las hojas de servicio que emitan los prestadores de servicios contratados en relación al mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo proporcionado, se asiente claramente el tipo de servicio recibido, los datos de identificación de la maquinaria y el equipo que recibió los servicios; así como el nombre, cargo y firma tanto de quien efectúo la supervisión del servicio, de quien lo realizó, y del enlace administrativo encargado del inmueble en que se encuentre la maquinaria y equipo que reciba los servicios de mantenimiento, de conformidad con la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-130-09-25-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que los contratos que deriven de procedimientos de adjudicación directa resultado de invitaciones restringidas que se hayan declarado desiertas, se suscriban previo a la prestación de los servicios contratados, en cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Recomendación ASC-130-09-26-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control y supervisión para asegurar que las garantías otorgadas por los prestadores de servicios de mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo se hagan efectivas dentro del plazo pactado en el contrato y cuando dichos servicios no sean recibidos a entera satisfacción de la dependencia, en cumplimiento del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Recomendación ASC-130-09-27-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que los servicios de mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo que reciba y pague la dependencia correspondan a equipos que se encuentren debidamente identificados, inventariados y que existan en alguno de sus inmuebles, en cumplimiento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

12. Resultado

En 2009, la PGJDF ejerció un monto de 1,746.3 miles de pesos con cargo a la partida 3503 “Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo” por medio de la CLC núm. 14-C0-00-01219, expedida para pagar a Perkin Elmer de México, S.A. de C.V. los servicios de mantenimiento correctivo para cuatro cromatógrafos de gases y de líquidos, seis espectrofotómetros de infrarrojos, de hornos de grafito, de ultravioleta y de absorción atómica, y un termociclador, de la marca Perkin Elmer, incluyendo el suministro de refacciones y su calibración, como resultado de un procedimiento de adjudicación directa por excepción a la licitación pública.

Del análisis de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, se determinó lo siguiente:

1. Por medio de la requisición de servicios núm. S-037/2009 del 3 de febrero de 2009, el Laboratorio de Química y Genética Forense de la Coordinación General de Servicios Periciales de la PGJDF solicitó para el ejercicio de 2009 el servicio de mantenimiento y conservación de maquinaria y equipos de la marca Perkin Elmer, en particular de cuatro cromatógrafos de gases y de líquidos; seis espectrofotómetros de infrarrojos, de hornos de grafito, de ultravioleta y de absorción atómica; y un termociclador.

   La requisición de servicios fue debidamente llenada y contó con la justificación correspondiente, la cual señala que se requiere realizar la contratación anual del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorio.

2. Con el oficio núm. 701/2098/2009 del 14 de julio de 2009 y el formato núm. DGPOP-701-SP-230-09 “FASF”, la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF otorgó suficiencia presupuestal por un importe de 1,746.3 miles de pesos con cargo a la partida 3503 “Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo” con base en el sondeo de mercado realizado previamente al proceso de contratación de los citados servicios.

3. En la revisión del expediente de la adjudicación directa, por excepción a la licitación pública, con fundamento en el artículo 54, fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, por corresponder a servicios que sólo pueden contratarse con una determinada persona por tratarse de derechos exclusivos, se observó lo siguiente:

   a) Perkin Elmer de México, S.A. de C.V. presentó el 31 de agosto de 2009 la cotización de los servicios requeridos, sin embargo, la PGJDF no contó con el acuse de recibido de la invitación para cotizar por parte del prestador de servicios.

      En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el inciso c) del Tercer Lineamiento “Actividades de Control” de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

Además, no observó lo dispuesto en el Manual de Organización Específico de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, el cual se señala que a la Jefatura de Unidad Departamental de Compras de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF le corresponden, entre otras funciones, la de “realizar los sondeos de mercado de las adquisiciones y de servicios que demanden las diversas unidades administrativas de la Procuraduría”; y que a la Subdirección de Adquisiciones y Contrataciones le corresponde la función de “instrumentar el sondeo de mercado de los bienes arrendamientos y prestación de servicios que requiere la Procuraduría”.

La cotización presentada por el prestador de servicios no fue dirigida al titular de la Oficialía Mayor de la PGJDF sino al titular de la DGRMSG adscrita a dicha área.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Al no ser enviada la cotización al titular de la Oficialía Mayor de la PGJDF, incumplió la fracción II, inciso b), del numeral 5.8.1, del subapartado 5.8 “De las Cotizaciones” 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.

b) En la Novena Sesión Ordinaria del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del 24 de septiembre de 2009, se dictaminó favorablemente el caso núm. 9.1-2009, relativo a la adjudicación directa del contrato de prestación de servicios a Perkin Elmer de México, S.A. de C.V.

Además, se contó con la autorización del titular de la PGJDF y con la justificación de la contratación del servicio debidamente fundada y motivada, en cumplimiento del artículo 54, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

c) Con fecha 2 de octubre de 2009, se formalizó el contrato núm. PGJDF/DACS-125/2009 con Perkin Elmer de México, S.A. de C.V. por concepto de la prestación del servicio de mantenimiento correctivo a cuatro cromatógrafos de gases y de líquidos; seis espectrofotómetros de infrarrojos, de hornos de grafito, de ultravioleta y de absorción atómica; y un termociclador; incluidas las refacciones necesarias para la corrección de fallas, así como su calibración, por un monto de 1,746.3 miles de pesos (IVA incluido), todo por el período del 2 de octubre al 31 de diciembre de 2009.

4. En cuanto al cumplimiento del contrato núm. PGJDF/DACS-125/2009, se observó lo siguiente:

a) El contrato se formalizó de manera previa a la prestación de los servicios, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009; asimismo, reunió los requisitos mínimos establecidos en el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

b) El proveedor adjudicado presentó la póliza de fianza del 2 de octubre de 2009, expedida por Primero Fianzas, S.A. de C.V., en favor de la SF, por un importe de 227.8 miles de pesos, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato núm. PGJDF/DACS-125/2009, en cumplimiento del artículo 73, fracción III, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

c) En la cláusula cuarta “Lugar y Horario de la Realización de los Servicios” del contrato, se estableció que el proveedor realizaría el servicio de mantenimiento correctivo, incluido el suministro de refacciones, en el Laboratorio de Química Forense y Genética Forense de la Coordinación General de Servicios Periciales de la PGJDF, ubicado en Avenida Coyoacán de la Colonia Del Valle.

Al respecto, se constató mediante las órdenes de servicio emitidas por el prestador de servicios, que éstos fueron prestados en el domicilio de referencia, toda vez que los equipos se encuentran resguardados en dicho laboratorio.

d) En la cláusula quinta “Plazo de Realización de los Servicios” del contrato, se estableció que el prestador de servicios se obligó a realizar el servicio de mantenimiento correctivo, incluido el suministro de refacciones, dentro de los 60 días hábiles después de entregado el programa de trabajo por parte de la Coordinación General de Servicios Periciales de la PGJDF.

   Sobre el particular, la PGJDF no proporcionó evidencia documental de haber entregado al prestador de servicios el programa de trabajo de referencia, únicamente le indicó el equipo sujeto de mantenimiento correctivo, así como el servicio a realizar, según el tipo de equipo de que se trate, en los formatos anexos al contrato de referencia.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

   Por lo anterior, la PGJDF incumplió la cláusula quinta “Plazo de Realización de los Servicios” del citado contrato.

e) En la cláusula novena “Programa y Reporte de Servicio” del contrato, se estipuló que el prestador de servicios realizaría los trabajos después de haber recibido el reporte del Laboratorio de Química Forense y Genética Forense de la Coordinación General de Servicios Periciales de la PGJDF, entonces asignaría un número al reporte para su atención y en la hoja de servicios asentaría el desglose de las actividades a efectuar y los resultados de las pruebas una vez realizada la revisión final de la operación del equipo.

Al respecto, en la revisión y análisis de las hojas de servicios emitidas por el prestador de servicios, se verificó que éstas indican los números de reporte asignados para su atención, el desglose de actividades desarrolladas y su costo, por cada uno de los servicios realizados, en cumplimiento de la cláusula en comento.

5. Se revisó la CLC núm. 14-C0-00-01219 por un monto de 1,746.3 miles de pesos, expedida para pagar el servicio de mantenimiento correctivo prestado a cuatro cromatógrafos de gases y de líquidos; seis espectrofotómetros de infrarrojos, de hornos de grafito, de ultravioleta y de absorción atómica; y un termociclador; por el período comprendido del 2 de octubre al 31 de diciembre de 2009. Al respecto se comprobó que está soportada con las facturas núms. 84077 y 84078, ambas a nombre del Gobierno del Distrito Federal, las cuales reunieron los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en 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, vigentes en 2009.

6. El registro presupuestal del pago del servicio de mantenimiento correctivo por el período del 2 de octubre al 31 de diciembre de 2009, se realizó de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, y el artículo 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal, vigentes en 2009.

7. Con la finalidad de comprobar que la PGJDF no hubiera adjudicado el contrato a un prestador de servicios que estuviera inhabilitado, mediante los oficios núms. ASC/11/0656 y ASC/11/0657, ambos del 6 de abril de 2011, la CMHALDF solicitó a los titulares de la Dirección General Adjunta de Sanciones en la SFP y de la CGDF, respectivamente, que informaran si la empresa Perkin Elmer de México, S.A. de C.V., se encontraba inhabilitada para celebrar contratos con el Gobierno del Distrito Federal.

   En respuesta, por medio de los oficios núms. CG/DGL/DRI/0159/2011 y DGCSCP/312/DGAS/140/2010 (sic), del 11 y 8 de abril de 2011, respectivamente, la CGDF, por conducto de la Dirección General de Legalidad, y la SFP, por conducto de la Dirección General Adjunta de Sanciones adscrita a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, respectivamente, informaron

a esta entidad de fiscalización que en sus archivos no se encontraron registros que indiquen que el prestador de servicios se encontraba inhabilitado en el ejercicio de 2009.

8. El día 7 de abril de 2011, se realizó una visita de inspección al Laboratorio de Química Forense y Genética Forense de la Coordinación General de Servicios Periciales de la PGJDF, ubicado en Avenida Coyoacán de la Colonia Del Valle.

   Como resultado de la visita, se determinó que todos los equipos a los que se les realizó el servicio de mantenimiento correctivo existen y se encuentran en operación en el citado laboratorio.

9. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/11/0446 del 10 de marzo de 2011, el proveedor Perkin Elmer de México, S.A. de C.V., mediante el oficio sin número del 30 de marzo de 2011, remitió información acerca del contrato y las facturas que detallan las fechas, conceptos y montos cobrados por las operaciones que llevó a cabo con la PGJDF durante 2009.

   Con el análisis de la información y documentación proporcionadas por el prestador de servicios, se constató que coinciden con las entregadas por la dependencia.

En conclusión, la PGJDF dio cumplimiento a la normatividad aplicable y a las cláusulas establecidas en el contrato núm. PGJDF/DACS-125/2009, excepto porque incurrió en lo siguiente: no contó con evidencia documental del acuse de recibido de la invitación para cotizar por parte del prestador de servicios; el prestador de servicios presentó una cotización que no cumplió los requisitos establecidos en la normatividad; y no proporcionó al prestador de servicios el programa de trabajo de los servicios de mantenimiento correctivo a realizar.

Recomendación ASC-130-09-28-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que los acuses de recibido de las solicitudes de invitación para cotizar realizadas a prestadores de servicios, tanto para elaborar los

sondeos de mercado como los cuadros comparativos de cotizaciones que soporten los procedimientos de adjudicación que se lleven a cabo, se recaben y se resguarden en los expedientes correspondientes, en cumplimiento a los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

Recomendación ASC-130-09-29-PGJDF

Se reitera la tercera recomendación formulada en relación con el resultado núm. 11.

Recomendación ASC-130-09-30-PGJDF

Se reitera la sexta recomendación formulada en relación con el resultado núm. 11.

13. Resultado

En 2009 la PGJDF ejerció un monto de 2,650.9 miles de pesos con cargo a la partida 3503 “Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo” por medio de la CLC núm. 14-C0-00-01317, expedida para pagar a Fotogenia, S.A. de C.V. los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos “mini-lab”, marca Noritsu, incluido el suministro de refacciones, como resultado de un procedimiento de adjudicación directa por excepción a la licitación pública.

Del análisis a la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, se determinó lo siguiente:

1. Por medio de la requisición de servicios núm. S-064/2009 del 7 de enero de 2009, el Laboratorio de Fotografía Forense de la Coordinación General de Servicios Periciales de la PGJDF solicitó el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de tres equipos “mini-lab” de la marca Noritsu para el ejercicio de 2009.

   La requisición de servicios fue debidamente llenada y contó con la justificación correspondiente, la cual señala que se requiere realizar la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de referencia.

2. Con el oficio núm. 701/2686/2009 del 14 de septiembre de 2009 y el formato núm. DGPOP-701-SP-332-09, la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF otorgó suficiencia presupuestal por un importe de 2,650.9 miles de pesos con cargo a la partida 3503 “Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo” con base en el sondeo de mercado realizado previamente al proceso de contratación del citado servicio.

3. Con el oficio sin número del 28 de julio de 2009, la empresa Noritsu México, S.A. de C.V. informó a la PGJDF que como fabricante de marca respaldaba y avalaba solidariamente a su distribuidor exclusivo en México, Fotogenia, S.A. de C.V.

4. En la revisión del expediente de adjudicación directa, por excepción a la licitación pública, con fundamento en el artículo 54, fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, por corresponder a un servicio que sólo puede contratarse con una determinada persona por tratarse de derechos exclusivos, se observó lo siguiente:

   a) Fotogenia, S.A. de C.V. presentó el 18 de septiembre de 2009 la cotización de los servicios requeridos; sin embargo, la PGJDF no contó con el acuse de recibido de la invitación para cotizar por parte del prestador de servicios.

      En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

      Por lo anterior, la PGJDF incumplió el inciso c), del Tercer Lineamiento “Actividades de Control” de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

      Adicionalmente, no dio cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Organización Específico de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, en el cual se señala que a la Jefatura de Unidad Departamental de Compras de la DGRMSG de la Oficialía

Mayor de la PGJDF, le corresponden, entre otras funciones, la de “realizar los sondeos de mercado de las adquisiciones y de servicios que demanden las diversas unidades administrativas de la Procuraduría”; y que a la Subdirección de Adquisiciones y Contrataciones le corresponde la función de “instrumentar el sondeo de mercado de los bienes arrendamientos y prestación de servicios que requiere la Procuraduría”.

La cotización presentada por el prestador de servicios no fue dirigida al titular de la Oficialía Mayor de la PGJDF, sino a la Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la DGRMSG adscrita a dicha área.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió la fracción II, inciso b), del numeral 5.8.1, del subapartado 5.8 “De las Cotizaciones” 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.

b) En la Novena Sesión Ordinaria del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del 24 de septiembre de 2009, se dictaminó favorablemente el caso 9.2-2009, relativo a la adjudicación directa del contrato de prestación de servicios a Fotogenia, S.A. de C.V.

Además, se contó con la autorización del titular de la PGJDF y con la justificación de la contratación del servicio debidamente fundada y motivada, en cumplimiento del artículo 54, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

c) Con fecha 15 de octubre de 2009, se formalizó el contrato núm. PGJDF/DACS-126/2009 con Fotogenia, S.A. de C.V., por concepto de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos “mini-lab”, modelos USS-2301, USF-UV-30 y USS-3501 plus de la marca Noritsu, incluido el suministro de refacciones, por un monto de 2,650.9 miles de pesos (IVA incluido), por el período del 15 de octubre al 31 de diciembre de 2009.

5. En cuanto a la formalización y el cumplimiento del contrato núm. PGJDF/DACS-126/2009, se observó lo siguiente:

a) El contrato se formalizó de manera previa a la contratación de los servicios, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009; asimismo, reunió los requisitos mínimos establecidos en el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

b) El prestador de servicios adjudicado no presentó la póliza de fianza de cumplimiento de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato núm. PGJDF/DACS-126/2009.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, al no solicitar la póliza de referencia, la PGJDF incumplió el artículo 73, fracción III de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, que dispone:

“Quienes participen en las licitaciones o celebren los contratos a que se refiere esta Ley, deberán garantizar […]

”III. El cumplimiento de los contratos, con un importe máximo del 15% del total del contrato sin considerar cualquier contribución.”

c) En la cláusula cuarta “Lugar y Horario de la Realización de los Servicios” del contrato, se estableció que el proveedor realizaría el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en el Laboratorio de Fotografía Forense de la Coordinación General de Servicios Periciales de la PGJDF, ubicado en Avenida Coyoacán de la Colonia Del Valle.

Al respecto, se constató mediante las órdenes de servicio emitidas por el prestador de servicios, que éstos fueron prestados en el domicilio de referencia, toda vez que los equipos se encuentran resguardados en dicho laboratorio.

d) En la cláusula séptima “Términos para la Prestación de los Servicios” del contrato, se estableció que el prestador de servicios realizaría el servicio de limpieza, calibración y ajuste en los equipos a los que les proporcionaría el mantenimiento preventivo y correctivo.

Sobre el particular, la PGJDF proporcionó órdenes de servicios en cuyo apartado denominado “Reporte del Trabajo realizado por el Ingeniero o Técnico responsable” se asentó que a los equipos a los que se les dio mantenimiento preventivo y correctivo, también se les efectuaron trabajos de limpieza, calibración y ajuste antes indicados.

e) En la cláusula novena “Reporte de Servicio” del contrato, se estipuló que el prestador de servicios entregaría un reporte del servicio efectuado a los equipos “mini-lab”, validado por la persona encargada del Laboratorio de Fotografía Forense de la Coordinación General de Servicios Periciales de la PGJDF.

Al respecto, en las órdenes de servicio emitidas por Fotogenia, S.A. de C.V., en el apartado “Reporte del Trabajo Realizado por el Ingeniero o Técnico”, se asentaron los servicios realizados; además, dichos formatos cuentan con la validación del servidor público encargado del Laboratorio de Fotografía Forense, en cumplimiento de la cláusula en comento.

6. En la revisión de la CLC núm. 14-C0-00-01317 por un monto de 2,650.9 miles de pesos, expedida para pagar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo prestado

a equipos “mini-lab”, por el período comprendido del 15 de octubre al 31 de diciembre de 2009, se comprobó que está soportada con las facturas núms. 3652, 3653 y 3654 a nombre del Gobierno del Distrito Federal, las cuales reunieron los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y en 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, vigentes en 2009.

7. El registro presupuestal del pago del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo por el período del 15 de octubre al 31 de diciembre de 2009, se realizó de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto del Gobierno para el Distrito Federal y el artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal, vigentes en 2009.

8. Con la finalidad de comprobar que la PGJDF no hubiera adjudicado el contrato a un prestador de servicios que estuviera inhabilitado, mediante los oficios núms. ASC/11/0656 y ASC/11/0657, ambos del 6 de abril de 2011, la CMHALDF solicitó a los titulares de la Dirección General Adjunta de Sanciones en la SFP y de la CGDF, respectivamente, que informaran si la empresa Fotogenia, S.A. de C.V., se encontraba inhabilitada para celebrar contratos con el Gobierno del Distrito Federal.

   En respuesta, por medio de los oficios núms. CG/DGL/DRI/0159/2011 y DGCSCP/312/DGAS/140/2010 (sic), del 11 y 8 de abril de 2011, respectivamente, la CGDF, por conducto de la Dirección General de Legalidad, y la SFP, por conducto de la Dirección General Adjunta de Sanciones adscrita a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, respectivamente, informaron a esta entidad de fiscalización que en sus archivos no se encontraron registros que indiquen que el prestador de servicios se encontraba inhabilitado en el ejercicio de 2009.

9. El día 7 de abril de 2011, se realizó una visita de inspección al Laboratorio de Fotografía Forense de la Coordinación General de Servicios Periciales de la PGJDF, ubicado en Avenida Coyoacán de la Colonia Del Valle.

Como resultado de la visita, se determinó que todos los equipos a los que se les realizó el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo existen y se encuentran en operación en el citado laboratorio.

10. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/11/0447 del 10 de marzo de 2011, el proveedor Fotogenia, S.A. de C.V., mediante el oficio sin número del 25 de marzo de 2011, remitió información acerca del contrato y las facturas que detallan las fechas, conceptos y montos cobrados por las operaciones que llevó a cabo con la PGJDF durante 2009.

    Con el análisis de la información y documentación proporcionadas por el prestador de servicios, se constató que coinciden con las entregadas por la dependencia.

En conclusión, la PGJDF incurrió en lo siguiente: no contó con evidencia documental del acuse de recibido de la invitación para cotizar por parte del prestador de servicios, la cual fue presentada sin cumplir los requisitos establecidos en la normatividad, y no solicitó la póliza de fianza de cumplimiento del contrato al prestador de servicios al que se lo adjudicó.

Recomendación ASC-130-09-31-PGJDF

Se reitera la primera recomendación formulada en relación con el resultado núm. 12.

Recomendación ASC-130-09-32-PGJDF

Se reitera la tercera recomendación formulada en relación con el resultado núm. 11.

Recomendación ASC-130-09-33-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para asegurase que los prestadores de servicios contratados presenten las fianzas para garantizar el cumplimiento de los contratos de prestación de servicios que suscriban con la dependencia por los montos y en los plazos pactados, en cumplimiento de los contratos suscritos por la dependencia.

Partida 3506 “Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación”

14. Resultado

En 2009, la PGJDF ejerció un monto de 34,903.4 miles de pesos con cargo a la partida 3506 “Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación” por medio de 50 CLC y 1 documento múltiple, de las cuales se seleccionaron para su revisión 10 CLC (las núms. 14-C0-00 con terminaciones 00203, 00362, 00510, 00591, 00702, 00916, 00928, 01011, 01203 y 01429), expedidas para pagar los servicios de limpieza y entrega de materiales realizados por Fumigaciones y Limpieza Integral, S.A. de C.V., y Juan Manuel Escarpita García y/o Servicios de Limpieza Ocher, por un total de 27,804.2 miles de pesos (79.7% del total de la partida).

Se analizó la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la PGJDF a Fumigaciones y Limpieza Integral, S.A. de C.V. con cargo a la partida 3506 “Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación”, mediante cinco CLC (las núms. 14-C0-00 con terminaciones 00203, 00362, 00510, 00591 y 00702) por un monto de 12,272.3 miles de pesos para pagar el servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluidos vidrios de alto riesgo y el suministro de materiales, adjudicado por medio de la licitación pública nacional núm. 30100001-001-09, de lo cual se determinó lo siguiente:

1. Con la requisición de servicios núm. S-012/2009 del 21 de enero de 2009, la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF solicitó la contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluidos vidrios de alto riesgo (considerados así los cristales que se encuentran a gran altura) y el suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la PGJDF, por el período comprendido del 1o. de marzo al 31 de diciembre de 2009.

   La requisición de servicios fue debidamente llenada y contó con la justificación correspondiente, la cual señala que se requiere el citado servicio para mantener los inmuebles de la PGJDF en óptimas condiciones de limpieza e higiene.

2. Con el oficio núm. 701/0589/2009 del 30 de enero de 2009 y el formato núm. DGPOP-701-SP-043-09, la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF otorgó suficiencia presupuestal por un importe de 33,182.2 miles de pesos con cargo a la partida 3506 "Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación", el cual fue determinado con base en el sondeo de mercado realizado el 25 de febrero de 2009 previamente a la realización de la contratación de los servicios, y fue elaborado con base en las cotizaciones presentadas por los prestadores de servicios Fumigaciones y Limpieza Integral, S.A. de C.V. y Grupo de Limpieza y Mantenimiento Integral, S.C.

   Las cotizaciones presentadas por los prestadores de servicios de referencia fueron dirigidas a la Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, así como a la Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF en lugar del titular de la Oficialía Mayor de la PGJDF.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

   Por lo anterior, la PGJDF incumplió la fracción II, inciso b), del numeral 5.8.1, del subapartado 5.8 "De las Cotizaciones" 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. En la revisión del expediente de la licitación pública nacional núm. 30100001-001-09, se observó lo siguiente:

   a) Por tratarse de una licitación pública nacional, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios no dictaminó dicha contratación.

   b) El 17 de febrero de 2009, se publicó en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* la convocatoria núm. 001-09 a la licitación pública nacional, en cumplimiento de

los artículos 26 y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 36 de su Reglamento, vigentes en 2009.

c) Las bases de la licitación pública nacional tendentes a la contratación del servicio de limpieza reunieron los requisitos establecidos en los artículos 33 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 37 de su Reglamento, vigentes en 2009.

d) El expediente de la licitación pública nacional se integró con la siguiente documentación derivada del proceso: requisición; convocatoria; bases; venta de bases; actas de aclaración de bases, de recepción de propuestas, de fallo, de recepción de la documentación legal y administrativa y de apertura de las propuestas técnicas y económicas; dictamen de evaluación de propuestas; listas de asistencias de los prestadores de servicios; documentación legal y ofertas técnicas y económicas de los participantes, elaboradas y entregadas conforme a la normatividad aplicable, así como debidamente foliadas y rubricadas por los servidores públicos encargados de llevar a cabo el procedimiento.

e) En el dictamen del análisis cualitativo de la documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y propuestas económicas, elaborado el 25 de febrero de 2009, se indicó que el proveedor Grupo de Limpieza y Mantenimiento Integral, S.C. fue descalificado debido a que:

"Presenta única y exclusivamente copia de su identificación del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social […] con lo que únicamente acredita el registro ante dicho Instituto de 451 trabajadores inscritos; asimismo, no se tienen por acreditados los 210 trabajadores que presenta en las relaciones del estado de Querétaro, debido a que no presentó la identificación del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social […] incumpliendo con lo solicitado en el citado inciso.

"Motivo por el cual queda descalificada, lo anterior con relación al punto 11 'DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES', inciso d) 'Por no cumplir con alguno de los requisitos especificados en las bases de esta licitación pública nacional'

y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41, fracción IV de su Reglamento."

Cabe mencionar que en la revisión a la documentación legal, administrativa y propuesta técnica que presentó Fumigaciones y Limpieza Integral, S.A. de C.V., prestador de servicios que también participó en el concurso y resultó adjudicado, no se localizó evidencia de que haya contado con identificación del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, por lo que también debió ser descalificado y en consecuencia debió declararse desierto el procedimiento, lo que denota que la documentación presentada por los licitantes no fue debidamente analizada.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el numeral 11, inciso d) de las bases de licitación pública nacional núm. 30100001-001-09 antes citado, así como el artículo 43, fracción I, cuarto y quinto párrafos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, que establece:

"El dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente: a) Documentación legal y administrativa; b) Propuesta técnica, misma que deberá incluir los resultados de la evaluación de las pruebas requeridas, la verificación de las especificaciones y la descripción de los métodos de ejecución, contenidos como requisitos en las bases de licitación; y c) Propuesta económica.

"En el dictamen deberá establecerse si los rubros antes citados cubren con los requisitos solicitados en las bases, al igual que las especificaciones requeridas por la convocante, respecto de los bienes y servicios objeto de la licitación, para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado."

Adicionalmente, no se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Organización Específico de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, en el cual se señala que a la Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF le corresponden, entre otras funciones, la de "llevar a cabo los procesos licitatorios con estricto apego a las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable"; que a la Subdirección de Adquisiciones y Contrataciones de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, le corresponde la función de "coordinar y vigilar que las actividades relacionadas con los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, se lleven a cabo en estricto apego a la normatividad vigente"; y que a la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, le es inherente la función de "dirigir los procedimientos de adquisición y contratación de servicios, observando la correcta aplicación de las políticas, bases, lineamientos y normatividad existente en la materia".

f) El 26 de febrero de 2009, derivado del fallo de la licitación pública nacional, se adjudicó el contrato núm. PGJDF/DSG-029/2009 a Fumigaciones y Limpieza Integral, S.A. de C.V. por un importe mínimo de 272.8 miles de pesos (IVA incluido) y un importe máximo de 27,277.4 miles de pesos (IVA incluido), para la prestación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluidos vidrios de alto riesgo y el suministro de materiales en los inmuebles que ocupa la PGJDF, por el período del 1o. de marzo al 31 de diciembre de 2009.

4. En cuanto a la formalización y el cumplimiento del contrato núm. PGJDF/DSG-029/2009, derivado del procedimiento de licitación pública nacional, se observó lo siguiente:

a) El contrato se formalizó de manera previa a la prestación de los servicios, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009; asimismo, reunió los requisitos mínimos establecidos en el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

b) El prestador de servicios adjudicado presentó una póliza de fianza del 27 de febrero de 2009, expedida por Aserta, S.A. de C.V. a favor de la SF, por un importe de

3,557.9 miles de pesos, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato núm. PGJDF/DSG-029/2009, como lo establece el artículo 73, fracción III de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

c) En la cláusula quinta, “Lugares y Turnos de la Prestación del Servicio”, del contrato, se estableció que la prestación del servicio de limpieza sería en todos los inmuebles de la dependencia, bajo tres modalidades: de lunes a domingo (85 inmuebles); de lunes a sábado (21 inmuebles); y de lunes a viernes (19 inmuebles).

   Al respecto, de la revisión a las bitácoras del servicio de limpieza, se constató que éste fue prestado en los inmuebles de la PGJDF, y que los servicios se llevaron a cabo en los horarios establecidos, en cumplimiento de la cláusula en comento.

d) En la cláusula sexta, “Materiales”, del contrato, se estableció que el prestador de servicios proporcionaría los materiales para el servicio de limpieza de acuerdo a las cantidades que se señalan por cada inmueble como mínimo y que su entrega debería realizarse en una sola exhibición.

   Sobre el particular, se constató que la PGJDF llevó el control de la recepción de los materiales de limpieza en un formato establecido en el contrato, el cual fue requisitado y contó con los datos de los materiales recibidos.

e) En la cláusula séptima, “Stock de Materiales”, del contrato, se estipuló que el prestador de servicios debería proporcionar la dotación de insumos que servirían de base como *stock* en todos los inmuebles, en cantidades iguales en un período de un mes, conforme a los anexos del contrato, excepto los insumos marcados para entregarse trimestralmente.

   Al respecto, se constató que la PGJDF contó con formatos “Stock de Materiales” en los cuales se asentaron las disponibilidades de materiales de limpieza en cada uno de los inmuebles en los que se prestó el servicio.

f) En la cláusula décima, “Colocación y/o Sustitución de Despachadores”, del contrato, se estableció que el prestador de servicios se obligó a colocar despachadores, donde

no haya, o sustituirlos en caso de que se encuentren en mal estado, mediante solicitudes por escrito por parte de la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento, y que el cambio de despachadores debería realizarse en forma permanente.

En este sentido, se constató que la PGJDF llevó a cabo el control de la colocación de despachadores mediante el formato establecido en el contrato, el cual fue requisitado y contó con los datos de los lugares en que fueron colocados o sustituidos los despachadores, en cumplimiento de la cláusula en comento.

g) En la cláusula décima primera, "Consideraciones para el cumplimiento del servicio de limpieza", numeral 3, se estableció que el personal registraría su ingreso y salida en el horario establecido en las listas de control de asistencia, conforme lo estableció la PGJDF en el anexo del contrato, durante su permanencia en sus instalaciones.

Al respecto, se revisaron las listas de asistencia del mes de mayo de 2009, correspondientes a 11 inmuebles de la PGJDF en los que se prestó el servicio de limpieza y se determinó que el control de la asistencia en dichos inmuebles se llevó a cabo y, en su caso, también la contabilización de las faltas a efecto de determinar los servicios no prestados por el personal de limpieza, en cumplimiento de la cláusula y numeral en comento.

Asimismo, en el numeral 4 de la cláusula en comento, se señaló que el prestador de servicios se comprometía a entregar un directorio telefónico de los supervisores que atenderían, el servicio por zona y por inmueble.

En este sentido, la PGJDF proporcionó copia del directorio de supervisores entregado por el prestador de servicios, en cumplimiento del citado numeral.

h) En la cláusula décima sexta, "Seguro de responsabilidad civil", se estipuló que el prestador de servicios se obligó a entregar una póliza de seguro con cobertura de responsabilidad civil, respecto de los daños que pudiera ocasionar a terceros.

Sobre el particular, se proporcionó copia de una póliza del 1o. de marzo de 2009, por un monto de 1,000.0 miles de pesos, con seguro de cobertura de responsabilidad

civil emitida por la aseguradora Axa Seguros, S.A. de C.V., en cumplimiento de la cláusula en referencia.

i) En la cláusula décima octava, “Penas Convencionales”, se estableció que la PGJDF aplicaría penas convencionales por incumplimiento o atraso en la prestación de los servicios objeto del contrato, de la siguiente forma: a) Del 30.0% sobre el costo unitario del servicio, por cada servicio no realizado, por cada día de incumplimiento o atraso en los servicios; b) Del 20.0% por cada día hábil de incumplimiento o atraso en la entrega de material por cada inmueble donde se presente el caso, sobre el importe del total de los servicios contratados por día hábil correspondientes al inmueble de que se trate, penalización que se aplicará hasta el día de la entrega total de dicho material; c) Del 20.0% por cada día hábil de incumplimiento o atraso en la entrega de material *stock* por cada inmueble donde se presente el caso, sobre el importe del total de los servicios contratados por día correspondiente al inmueble de que se trate, penalización que se aplicará hasta el día de entrega del total de dicho material *stock* y d) Del 15.0% por cada día hábil de atraso o incumplimiento en el servicio de lavado de vidrios de exteriores de alto riesgo por cada inmueble donde se presente el caso.

   Sobre el particular, se revisaron las penas convencionales aplicadas por la PGJDF a 15 facturas emitidas por el prestador de servicios, respecto de las cuales se penalizó por el incumplimiento a alguna de las disposiciones del contrato. De la revisión y análisis al soporte documental del formato “Aplicación de Pena Convencional” núm. 014 del 15 de julio de 2009, anexo al oficio núm. 703/3307/2009 del 30 de septiembre de 2009, se identificó que la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF notificó al prestador de servicios que se había hecho acreedor a una penalización por 31.6 miles de pesos, que ésta se aplicaría a la factura núm. 959 del 29 de septiembre de 2009, porque no prestó 342 servicios de limpieza y porque presentó 82 días de atraso en la entrega de material de limpieza y 13 en el lavado de vidrios de alto riesgo. No obstante, la dependencia no consideró en dicho importe el correspondiente a los 73 días de atraso que el prestador de servicios presentó en la colocación de despachadores por un importe de 6.0 miles de pesos, señalado en el formato “Pena convencional por retraso en la colocación de despachadores” anexo al citado oficio.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF dejó de aplicar al prestador de servicios 6.0 miles de pesos, por concepto de penas convencionales, en contravención de la cláusula décima octava, "Penas Convencionales", quinto párrafo del contrato núm. PGJDF/DSG-029/2009, que establece:

"'La Procuraduría' aplicará penas convencionales, por incumplimiento o atraso en la prestación de los servicios objeto de este Contrato Abierto, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, como se señala a continuación […]

"Del 10% (diez por ciento) por cada día hábil de incumplimiento o atraso en la colocación y/o sustitución de los despachadores por cada inmueble donde se presente este caso, sobre el total de los servicios contratados por día correspondiente al inmueble del que se trate, penalización que se aplicará hasta el día en que se lleve a cabo la colocación y/o sustitución de los despachadores solicitados."

Asimismo, contravino el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, que establece: "En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en los contratos por causas imputables a los proveedores, se harán efectivas las penas convencionales a cargo de los mismos, en el importe facturado que corresponda y en su caso, se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las garantías que hayan sido pactadas".

Adicionalmente, no se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Organización Específico de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, en el cual se señala que a la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión y Servicios Generales

de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF le corresponden, entre otras funciones, la de “elaborar y proporcionar el reporte de control de incidencias por incumplimiento de los contratos de servicio a fin de tramitar las sanciones señaladas contractualmente”; que a la Subdirección de Servicios Generales de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF le corresponde la función de “coordinar el control y la supervisión de los servicios generales contratados para la Institución; y que a la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF son inherentes las funciones de “establecer los lineamientos para el control y supervisión de los contratos de mantenimiento, arrendamiento y prestación de servicios celebrados por la Institución” e “instruir que los servicios que se contraten con empresas, se otorguen a la Institución en los términos y condiciones establecidos en los contratos”.

j) Con fecha 10 de junio de 2009, la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento informó a la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, ambas de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, que el prestador de servicios incumplió el contrato núm. PGJDF/DSG-029/2009, por lo que el 3 de julio de 2009, la PGJDF emitió la resolución del procedimiento de rescisión administrativa del citado instrumento, conforme a la que se le informó al prestador de servicios que derivado de los incumplimientos en sus obligaciones establecidas en las cláusulas sexta “Materiales”, décima primera “Consideraciones para el Cumplimiento de los Servicios de Limpieza”, y décima tercera “Filiación al Instituto Mexicano del Seguro Social”, se declaró rescindido el contrato de referencia y procedente la aplicación de la fianza de cumplimiento del contrato.

   Mediante el oficio núm. 700/377/2009 del 6 de julio de 2009, el Oficial Mayor de la PGJDF notificó al gerente general de la empresa Fumigaciones y Limpieza Integral, S.A. de C.V., la rescisión del contrato de referencia a partir del 16 de julio de 2009.

   Al respecto, el prestador de servicios interpuso el recurso de apelación ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, que con fecha 6 de mayo de 2010 resolvió el recurso de apelación […] correspondiente al juicio […] con el cual declaró la nulidad lisa y llana de la resolución del procedimiento de rescisión

administrativa del contrato núm. PGJDF/DSG-029/2009, del 3 de julio de 2009, emitida por la Oficialía Mayor de la PGJDF, desde su origen, quedando sin efectos las actuaciones llevadas a cabo durante el procedimiento administrativo. Por lo tanto, se revocó la sentencia pronunciada por la Quinta Sala Ordinaria (antes Segunda Sala Auxiliar) del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, con fecha 21 de septiembre de 2009 en el juicio […] promovido por Fumigaciones y Limpieza Integral, S.A. de C.V., en virtud de que se encontraron violaciones a las formalidades esenciales del procedimiento y de la garantía de audiencia previstos en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que se efectuaron actuaciones ilegales de la PGJDF al momento de la notificación de la rescisión del contrato de referencia, incumpliendo el artículo 116 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, aplicable en forma supletoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009; además, de que de la revisión a las pruebas presentadas por el proveedor no se desprendió que lo relacionado a la filiación al Instituto Mexicano del Seguro Social fuera una causa de rescisión ya que no afectaba los intereses de la PGJDF.

5. En la revisión de las CLC núms. 14-C0-00-00203, 14-C0-00-00362, 14-C0-00-00510, 14-C0-00-00591 y 14-C0-00-00702 por un monto de 12,272.3 miles de pesos por el servicio de limpieza prestado a los inmuebles de la dependencia por el período del 1o. de marzo al 15 de julio de 2009, se comprobó que las cinco CLC se encuentran soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria consistente en la carátula del contrato de referencia, el oficio de notificación de la aplicación de penas convencionales y su documentación soporte, y las facturas que amparan los servicios de limpieza cobrados a nombre del Gobierno del Distrito Federal, las cuales reunieron los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y en 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 vigente en 2009.

6. Con la finalidad de comprobar que la PGJDF no hubiera adjudicado el contrato a un prestador de servicios que estuviera inhabilitado, mediante los oficios núms. ASC/11/0656

y ASC/11/0657, ambos del 6 de abril de 2011, la CMHALDF solicitó a los titulares de la Dirección General Adjunta de Sanciones en la SFP y de la CGDF, respectivamente, que informaran si la empresa Fumigaciones y Limpieza Integral, S.A. de C.V., se encontraba inhabilitada para celebrar contratos con el Gobierno del Distrito Federal.

En respuesta, por medio de los oficios núms. CG/DGL/DRI/0159/2011 y DGCSCP/312/DGAS/140/2010 (sic), del 11 y 8 de abril de 2011, respectivamente, la CGDF, por conducto de la Dirección General de Legalidad, y la SFP, por conducto de la Dirección General Adjunta de Sanciones adscrita a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, respectivamente, informaron a esta entidad de fiscalización que en sus archivos no se encontraron registros que indiquen que el prestador de servicios se encontraba inhabilitado en el ejercicio de 2009.

7. El registro presupuestal del pago del servicio de limpieza por el período del 1o. de marzo al 15 de julio de 2009, se realizó de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal y el artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal, vigentes en 2009.

8. Por medio del oficio núm. ASC/11/0448 del 10 de marzo de 2011, la CMHALDF solicitó a Fumigaciones y Limpieza Integral, S.A. de C.V., la confirmación de las operaciones realizadas con la PGJDF durante el ejercicio de 2009, e información relativa a los contratos y a las facturas que detallan las fechas, conceptos y montos cobrados; sin embargo, a la fecha de conclusión de la fase de ejecución de la auditoría (13 de abril de 2011), la empresa no había dado respuesta al requerimiento formulado.

   La CMHALDF verificó en la página de Internet del Sistema de Administración Tributaria la emisión de los comprobantes fiscales y constató que las facturas expedidas a la PGJDF por el prestador de servicios fueron aprobadas con el folio 15201229.

En conclusión la PGJDF incurrió en lo siguiente: no verificó que las cotizaciones presentadas por los prestadores de servicios cumplieran los requisitos establecidos en la normatividad; adjudicó el contrato del servicio de limpieza a un prestador de servicios que debió ser descalificado por no cumplir cabalmente los requisitos especificados

en las bases de la licitación pública nacional; y no aplicó en su totalidad al prestador de servicios las penas convencionales a que se hizo acreedor.

Recomendación ASC-130-09-34-PGJDF

Se reitera la tercera recomendación formulada en relación con el resultado núm. 11.

Recomendación ASC-130-09-35-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que en los procedimientos de licitación pública nacional, se descalifique a los concursantes que no cumplen con cada uno de los puntos establecidos en las bases, en cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Recomendación ASC-130-09-36-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que en caso de incumplimiento o atraso en la prestación de los servicios de limpieza, se apliquen las penas convencionales correspondientes, en cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

15. Resultado

Se analizó la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la PGJDF a Juan Manuel Escarpita García y/o Servicios de Limpieza Ocher, con cargo a la partida 3506 “Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación”, mediante cinco CLC (las núms. 14-C0-00-00916, 14-C0-00-00928, 14-C0-00-01011, 14-C0-00-01203 y 14-C0-00-01429) por un monto de 15,531.9 miles de pesos para pagar la contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluidos vidrios de alto riesgo y el suministro de materiales por el período del 16 de julio al 31 de diciembre de 2009, derivado de un procedimiento de adjudicación directa por excepción a la licitación pública, de lo cual se determinó lo siguiente:

1. Por medio de la requisición de servicios núm. S-118/2009 del 15 de junio de 2009, la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección de Servicios General de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF solicitó la contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluidos vidrios de alto riesgo y el suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la PGJDF, por el período comprendido del 16 de julio al 31 de diciembre de 2009.

   La requisición de servicios fue debidamente llenada y contó con la justificación correspondiente, que señala que se requiere el citado servicio para mantener los inmuebles de la PGJDF en óptimas condiciones de limpieza e higiene.

2. Con el oficio núm. 701/2104/2009 del 14 de julio de 2009 y el formato núm. DGPOP-701-SP-239-09 la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF otorgó suficiencia presupuestal por un importe de 15,597.1 miles de pesos con cargo a la partida 3506 “Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación”, el cual fue determinado con base en el sondeo de mercado realizado previamente al proceso de contratación de los servicios.

3. En la revisión del expediente de la adjudicación directa, se observó lo siguiente:

   a) El sondeo de mercado se elaboró únicamente con la cotización presentada por el prestador de servicios Juan Manuel Escarpita García y/o Servicio de Limpieza Ocher.

      En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

      Por no haber solicitado más cotizaciones para elaborar el sondeo de mercado y determinar qué prestador de servicios reunió las mejores condiciones, la PGJDF contravino el numeral 5.8.2, del subapartado 5.8 “De las cotizaciones”, 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, que establece: "En los procedimientos de adjudicación directa, deberán invitar, de ser posible a cuando menos tres proveedores para que presenten sus ofertas económicas a través de cotizaciones".

Adicionalmente, no se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Organización Específico de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, en el que se señala que a la Jefatura de Unidad Departamental de Compras de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF le corresponden, entre otras funciones, la de "realizar los sondeos de mercado de las adquisiciones y de servicios que demanden las diversas unidades administrativas de la Procuraduría"; y que a la Subdirección de Adquisiciones y Contrataciones de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF le corresponde la función de "instrumentar el sondeo de mercado de los bienes arrendamientos y prestación de servicios que requiere la Procuraduría".

b) En su Tercera Sesión Extraordinaria, realizada el 15 de julio de 2009, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la PGJDF dictaminó favorablemente la contratación del servicio de limpieza y suministro de materiales, por el período del 16 de julio al 31 de diciembre de 2009, con fundamento en el artículo 54, fracción II, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

Para tal efecto, se contó con la autorización del titular de la PGJDF y con la justificación de la contratación del servicio debidamente fundada y motivada, en cumplimiento del artículo 54, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, en la cual se señaló que se "solicitó la cotización a la empresa Juan Manuel Escarpita García y/o Servicios de Limpieza Ocher, quien ofrece las mejores condiciones favorables para la dependencia"; sin embargo, el hecho de haber solicitado sólo a un prestador de servicios su cotización, no permitió a la PGJDF verificar que la adjudicación directa se haya fundado en los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, ni que el servicio se haya

adjudicado al prestador de servicios que presentó las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el segundo párrafo del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, y el numeral 7, del apartado 5.2 “Normas” del procedimiento “Normas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Contratación de Servicios a través de Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores o por Adjudicación Directa”, del Manual de Normas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la PGJDF.

Adicionalmente, no se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Organización Específico de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, en el que se señala que a la Subdirección de Adquisiciones y Contrataciones de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF le corresponden, entre otras funciones, la de “vigilar que las adquisiciones y contratación de servicios se realicen bajo las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad”.

c) El 16 de julio de 2009, se formalizó el contrato núm. PGJDF/DGS-086/2009 con el prestador de servicios Juan Manuel Escarpita García y/o Servicios de Limpieza Ocher, por un monto mínimo de 1,559.7 miles de pesos (IVA incluido) y un monto máximo de 15,597.1 miles de pesos (IVA incluido), para la prestación del servicio de limpieza y suministro de materiales por el período del 16 de julio al 31 de diciembre de 2009.

4. En cuanto a la formalización y el cumplimiento del contrato núm. PGJDF/DSG-086/2009, se observó lo siguiente:

a) El contrato se formalizó de manera previa a la prestación de los servicios, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009; asimismo, reunió los requisitos mínimos establecidos en el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

b) El prestador de servicios adjudicado presentó una póliza de fianza del 16 de julio de 2009, expedida por Afianzadora Sofimex, S.A., en favor de la SF, por un importe de 2,034.4 miles de pesos, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato núm. PGJDF/DSG-086/2009, como lo establece el artículo 73, fracción III de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

c) En la cláusula quinta, "Lugares y Turnos de la Prestación del Servicio", del contrato, se estableció que la prestación del servicio de limpieza sería en todos los inmuebles de la dependencia, bajo tres modalidades: de lunes a domingo (85 inmuebles); de lunes a sábado (21 inmuebles); y de lunes a viernes (19 inmuebles).

   Al respecto, de la revisión a las bitácoras del servicio de limpieza, se constató que éste fue prestado en los inmuebles de la PGJDF, y que los servicios se llevaron a cabo en los horarios establecidos, en cumplimiento de la cláusula en comento.

d) En la cláusula sexta, "Materiales", del contrato, se estableció que el prestador de servicios proporcionaría los materiales para el servicio de limpieza, de acuerdo a las cantidades que se señalan por cada inmueble como mínimo y que su entrega debería realizarse en una sola exhibición.

   Sobre el particular, se constató que la PGJDF llevó el control de la recepción de los materiales de limpieza en un formato establecido en el contrato, el cual fue requisitado y contó con los datos de los materiales recibidos.

e) En la cláusula séptima, "Stock de Materiales" del contrato, se estipuló que el prestador de servicios debería proporcionar la dotación de insumos que servían de base como *stock* en todos los inmuebles, en cantidades iguales en un período de un mes, conforme a los anexos del contrato, excepto los insumos marcados para entregarse trimestralmente.

Al respecto, se constató que la PGJDF contó con formatos “Stock de Materiales” en los cuales se asentaron las disponibilidades de materiales de limpieza en cada uno de los inmuebles en los que se prestó el servicio.

f) En la cláusula décima, “Colocación y/o Sustitución de Despachadores”, del contrato, se estableció que el prestador de servicios se obligó a colocar despachadores, donde no haya, o sustituirlos en caso de que se encuentren en mal estado, mediante solicitudes por escrito por parte de la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento, y que el cambio de despachadores debería realizarse en forma permanente.

   En este sentido, se constató que la PGJDF llevó a cabo el control de la colocación de despachadores mediante el formato establecido en el contrato, el cual fue requisitado y contó con los datos de los lugares en que fueron colocados o sustituidos los despachadores, en cumplimiento de la cláusula en comento.

g) En cláusula décima primera, “Consideraciones para el cumplimiento del servicio de limpieza”, numeral 3, se estableció que el personal registraría su ingreso y salida en el horario establecido en las listas de control de asistencia, conforme lo estableció la PGJDF en el anexo del contrato, durante su permanencia en sus instalaciones.

   Al respecto, se revisaron las listas de asistencia de los meses de agosto y septiembre de 2009, correspondientes a siete inmuebles de la PGJDF en los que se prestó el servicio de limpieza, y se observó que el control de la asistencia en dichos inmuebles se llevó a cabo y, en su caso, la contabilización de las faltas a efecto de determinar los servicios no prestados por el personal de limpieza, en cumplimiento del numeral de la cláusula contractual en comento.

   Asimismo, en el numeral 4, de la cláusula en comento, se señaló que el prestador de servicios se comprometía a entregar un directorio telefónico de los supervisores que atenderían el servicio, por zona y por inmueble.

   En este sentido, la PGJDF proporcionó copia del directorio de supervisores entregado por el prestador de servicios, en cumplimiento del citado numeral y cláusula.

h) En la cláusula décima sexta, “Seguro de responsabilidad civil”, se estipuló que el prestador de servicios se obligó a entregar una póliza de seguro con cobertura de responsabilidad civil, respecto de los daños que pudiera ocasionar a terceros.

Sobre el particular, se proporcionó copia de una póliza del 14 de octubre de 2009, por un monto de 1,000.0 miles de pesos, con seguro de cobertura de responsabilidad civil emitida por la aseguradora Axa Seguros, S.A. de C.V., en cumplimiento de la cláusula en referencia.

i) En la cláusula décima octava, “Penas Convencionales”, se estableció que la PGJDF aplicaría penas convencionales por incumplimiento o atraso en la prestación de los servicios objeto del contrato. Sobre el particular, se revisaron las penas convencionales calculadas por la PGJDF al prestador de servicios y se determinó que la dependencia aplicó penas convencionales al prestador de servicios por un monto de 1,529.4 miles de pesos de conformidad con el contrato suscrito; no obstante, se determinó que existieron deficiencias de control interno en cuanto a la elaboración de los oficios de notificación de servicios no proporcionados por el prestador de servicios, en lo que hace a los formatos de aplicación de pena convencional y a los cuadros “Consolidado Global de Servicios”, ya que en ellos no se mencionan ni se indican las listas de asistencias faltantes de entregar por parte del prestador de servicios.

Por lo antes señalado, la PGJDF incumplió el inciso e), del Tercer Lineamiento “Actividades de Control”, de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

j) Con fecha 15 de diciembre de 2009, la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento informó a la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, ambas de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, que el prestador de servicios incumplió el contrato núm. PGJDF/DSG-086/2009, por lo que el 15 de diciembre de 2009, la PGJDF emitió la resolución del procedimiento de rescisión administrativa del citado contrato, según la cual se le informó al prestador de servicios que derivado de los incumplimientos en sus obligaciones establecidas en la cláusula décima primera “Consideraciones para el Cumplimiento de los Servicios de Limpieza”,

numeral 7, y décima tercera “Filiación al Instituto Mexicano del Seguro Social”, se declaró rescindido el contrato de referencia y procedente la aplicación de la fianza de cumplimiento del contrato.

5. En la revisión de las CLC núms. 14-C0-00-00916, 14-C0-00-00928, 14-C0-00-01011, 14-C0-00-01203 y 14-C0-00-01429 por un monto de 15,531.9 miles de pesos por el servicio de limpieza a los inmuebles de la dependencia por el período del 16 de julio al 15 de diciembre de 2009, se comprobó que las cinco CLC se encuentran soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria consistente en: carátula del contrato de referencia, el oficio de notificación de la aplicación de penas convencionales y su documentación soporte, así como las facturas que amparan los servicios cobrados de limpieza a nombre del Gobierno del Distrito Federal, las cuales reunieron los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y en 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 vigente en 2009.

6. Con la finalidad de comprobar que la PGJDF no hubiera adjudicado el contrato a un prestador de servicios que estuviera inhabilitado, mediante los oficios núms. ASC/11/0656 y ASC/11/0657, ambos del 6 de abril de 2011, la CMHALDF solicitó a los titulares de la Dirección General Adjunta de Sanciones en la SFP y de la CGDF, respectivamente, que informaran si la persona física Juan Manuel Escarpita García y/o Servicios de Limpieza Ocher, se encontraba inhabilitada para celebrar contratos con el Gobierno del Distrito Federal.

   En respuesta, por medio de los oficios núms. CG/DGL/DRI/0159/2011 y DGCSCP/312/DGAS/140/2010 (sic), del 11 y 8 de abril de 2011, respectivamente, la CGDF, por conducto de la Dirección General de Legalidad, y la SFP, por conducto de la Dirección General Adjunta de Sanciones adscrita a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, respectivamente, informaron a esta entidad de fiscalización que en sus archivos no se encontraron registros que indiquen que el prestador de servicios se encontraba inhabilitado en el ejercicio de 2009.

7. El registro presupuestal del pago del servicio de limpieza por el período del 16 de julio al 15 de diciembre de 2009, se realizó de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal y el artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal, vigentes en 2009.

8. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/11/0449 del 10 de marzo de 2011, el prestador de servicios Juan Manuel Escarpita García y/o Servicio de Limpieza Ocher, mediante el oficio sin número del 22 de marzo de 2011, remitió información acerca del contrato suscrito con la PGJDF, así como de las facturas que detallan las fechas, conceptos y montos cobrados por las operaciones que llevó a cabo con la PGJDF durante 2009.

   Derivado del análisis de la información y documentación proporcionadas por el prestador de servicios, se constató que coinciden con las entregadas por la dependencia.

En conclusión, la PGJDF incurrió en lo siguiente: realizó el sondeo de mercado para adjudicar el servicio de limpieza con base en una cotización en lugar de hacerlo con cuando menos las cotizaciones de tres prestadores de servicios, lo que no le permitió identificar si el prestador de servicios adjudicado ofreció las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad de los servicios; y presentó deficiencias de control interno en cuanto a la elaboración de los oficios de notificación de servicios no proporcionados por el prestador de servicios, en lo que hace a los formatos de aplicación de pena convencional y a los cuadros “Consolidado Global de Servicios”, ya que en ellos no se mencionan ni se indican las listas de asistencias faltantes de entregar por parte del prestador de servicios.

Recomendación ASC-130-09-37-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que los sondeos de mercado se realicen con cuando menos tres cotizaciones de prestadores de servicios y que éstas se resguarden en los expedientes correspondientes, con la finalidad de asegurar que la adjudicación de los servicios se realicen a quien ofrezca las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes

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).

Recomendación ASC-130-09-38-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control y supervisión para garantizar que en las conciliaciones que se realizan para determinar el importe a pagar a los prestadores de servicios, particularmente si éstos son sujetos a la aplicación de penas convencionales, se asienten las cantidades de los servicios efectivamente prestados y de los faltantes, el monto a que ascienden las penas convencionales, en su caso, así como la fecha de elaboración, y los nombres, cargos y las firmas de los servidores públicos encargados de elaborar, otorgar visto bueno y autorizar las conciliaciones y del prestador de servicios, de conformidad con lo asentado en estás y 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”

16. Resultado

En 2009, la PGJDF ejerció un monto de 11,145.6 miles de pesos 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”, por medio de siete CLC núms. 14-C0-00-00167, 14-C0-00-00168, 14-C0-00-00171, 14-C0-00-00444, 14-C0-00-00475, 14-C0-00-00490 y 14-C0-00-00053 las cuales se seleccionaron para su revisión, expedidas para pagar a COMISA los servicios de impresión de siete diferentes trípticos y volantes de información y difusión; el marcado físico en bajo relieve del armamento de la PGJDF; la para elaboración de credenciales metálicas, placas de premios de antigüedad, medallas y carpetas con logotipos de la PGJDF; la elaboración de calcomanías para los automóviles compactos, medianos, camión, camioneta y para

tanques de gasolinas de motocicletas; la impresión de recibos de ingresos por productos o aprovechamientos, principalmente; así como el reconocimiento del adeudo correspondiente al ejercicio de 2008.

Con base en el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la PGJDF a COMISA, mediante las CLC núms. 14-C0-00-00167 y 14-C0-00-00168 ambas del 4 de mayo de 2009, por los servicios de impresión de 527,300 volantes de información relacionados con el Centro de Atención a Víctimas del Delito, y de siete diferentes trípticos de información, por un monto de 400.4 miles de pesos, se determinó lo siguiente:

1. Por medio de la requisición de compra núm. 285/2008 del 29 de septiembre de 2008, la Dirección General de Atención a Víctimas del Delito de la PGJDF solicitó el servicio de impresión de lo siguiente:

Tríptico	Cantidad solicitada
Del Centro de Atención a la Violencia Intrafamiliar (CAVI) (tríptico)	116,728
Del Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas de Delitos Sexuales (CTA) (tríptico)	116,729
Del Centro de Atención a Riesgos Victímales y Adicciones (CARIVA) (tríptico)	116,729
Del Centro de Apoyo Sociojurídico a Víctimas del Delito Violento (ADEVI) (tríptico)	116,729
Del Centro de Apoyo de Personas Extraviadas y Ausentes (CAPEA) (tríptico)	116,729
Del Centro de Investigación Victimológico y de Apoyo Operativo (CIVA) (tríptico)	116,729
De Disminuye el Riesgo de Ser Víctima (tríptico)	116,729
Del Centro de Atención a Víctimas del Delito (Volantes)	527,300

   Dicho formato fue debidamente requisitado y contó con el sello de “No Existencia en el Almacén Central” y con la justificación correspondiente, que señala que lo requerido será material de difusión de los Centros que dependen de la Dirección General de Víctimas al Delito, para que sean distribuidos en los eventos y en otras instituciones, y así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal.

2. Con el oficio núm. 701/2499/2008 del 24 de julio de 2008 y el formato “Suficiencia Presupuestal” núm. DGPOP-701-SP-115-08, emitidos por la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF, se otorgó suficiencia presupuestal por un importe de 400.4 miles de pesos

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”.

3. Con el oficio núm. DGCS/DDyP/391/08 del 4 de julio de 2008, la Dirección General de Comunicación Social del Gobierno del Distrito Federal otorgó a la PGJDF autorización para utilizar la imagen gráfica del Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento de la norma general octava del Acuerdo por el que se expiden las Normas Generales en materia de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 31 de enero de 2008.

4. Con el oficio núm. OM/1309/2008 del 22 de julio de 2008, la OMGDF otorgó aprobación a la PGJDF respecto de la erogación que se genere por la impresión de los trípticos y volantes de información antes señalados, lo anterior en cumplimiento de la norma general quinta del Acuerdo por el que se expiden las Normas Generales en materia de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal.

5. El 5 de noviembre de 2008 fue formalizado el contrato simplificado núm. 065/2008, con fundamento en el artículo 1o. de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2008.

   En cuanto a la recepción de los bienes, se constató mediante las notas de remisión núms. 52485, 52850, 52851, 52852, 52869, 52870, 52871 y 52853 que COMISA entregó en el almacen de la PGJDF las impresiones de los volantes y de los trípticos. Asimismo, la PGJDF en el formato “Recepción de Bienes” asentó la recepción total de los bienes impresos por COMISA.

   Con el formato “Requerimiento de Material y/o Equipo” núm. 001351, del 6 de mayo de 2009, se dio salida al material para la Dirección General de Atención a Víctimas del Delito.

6. Respecto a la entrega a la población de los ejemplares impresos, con el oficio núm. 602/237/2011-04 del 25 de abril de 2011, la Dirección General de Atención a Víctimas

del Delito informó a la DGPOP, que: “En relación a los trípticos y volantes del Sistema de Atención a Víctimas del Delito (SAVD) […] que en julio de 2008 fueron recibidos […] la cantidad de 1,041,740 trípticos de los servicios proporcionados por los Centros de Atención y así como 527,300 volantes con el directorio del SAVD, efectuándose la distribución de dicho material directamente por la Subdirección de Enlace Administrativo de la siguiente manera: a) exhibidores ubicados en cada uno de los Centros de Auxilio a Víctimas, los cuales se dotan de trípticos según se requiera; b) en las Coordinaciones Territoriales a través de los Coordinadores de Auxilio a Víctimas en las diferentes Delegaciones del D.F. quienes semanalmente solicitan la cantidad de trípticos y volantes que requieren; c) eventos de difusión de los servicios del Sistema de Auxilio a Víctimas; y d) reuniones con otras instituciones.

”Por lo que, al momento en material distribuido y en existencia es de:

Material	Cantidad entregada	Cantidad mensual aproximada que se distribuye	Cantidad en almacén actual
Tríptico	1,041,740	31,095	15,600
Volante	527,300	12,342	120,000 ”

7. Con la revisión de las CLC núms. 14-C0-00-00167, 14-C0-00-00168 del 4 de mayo de 2009, por un importe de 400.4 miles de pesos, se comprobó que está soportada con las facturas núms. 39529, 39530, 39531, 39532, 39548, 39549, 39550 y 40082 emitidas por COMISA a nombre del Gobierno del Distrito Federal/PGJDF las cuales indican el concepto de impresión de los siete diferentes trípticos y de los volantes de información, y cumplen los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y en el numeral 4 del subapartado IV.3.1, “Cuenta por Liquidar Certificada” del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

8. Respecto al registro presupuestal de los trípticos y volantes de información, la PGJDF afectó la partida 3605 “Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación, Formatos Administrativos y Fiscales, Formas Valoradas, Certificados y Títulos”; sin embargo, de acuerdo a los criterios establecidos en el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, debió afectar

presupuestalmente la partida 3602 “Gastos de Difusión de Servicios Públicos y Campañas de Información”, toda vez que 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 registran las “asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión de documentos oficiales necesarios para la prestación de servicios públicos y de operaciones relacionados con la función pública, tales como: rotulación de vehículos, placas metálicas, certificados especiales, boletos del Sistema de Transporte Colectivo, formas fiscales, formas valoradas y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población”.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por no registrar el gasto de acuerdo con su naturaleza, la PGJDF incumplió el artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, que establece: “Las dependencias […] 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”; tampoco observó el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, el cual señala que en la partida 3602 “Gastos de Difusión de Servicios Públicos y Campañas de Información” se deben registrar las “asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de difusión de campañas de información a la población, relacionados con programas sociales, de sanidad, salubridad e higiene y de seguridad pública, así como servicios de difusión vinculados con la prestación de bienes y servicios públicos, que requieran las dependencias […] de la Administración Pública del Distrito Federal”.

9. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/11/0450 del 10 de marzo de 2011, COMISA, mediante el oficio núm. DG/352/11 del 18 de abril de 2011

remitió información acerca del contrato suscrito y de las facturas que detallan la fecha, conceptos y montos cobrados; lo anterior, por las operaciones que llevó a cabo con la PGJDF durante 2008.

Derivado del análisis de la información y documentación proporcionadas por el prestador del servicio se corroboró que coinciden con las entregadas por la dependencia.

En conclusión, los servicios de impresión de trípticos y volantes de información contaron con las autorizaciones respectivas por parte de la Dirección General de Comunicación Social y de la OMGDF, además estuvieron soportados con la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente; sin embargo, el registro presupuestal de la erogación no se efectuó de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal.

Recomendación ASC-130-09-39-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para asegurarse de que las erogaciones por concepto de servicios de impresión se registren con cargo a la partida presupuestal que corresponda a la naturaleza del gasto realizado, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal y con la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

17. Resultado

Con base en el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la PGJDF a COMISA, mediante la CLC núm. 14-C0-00-00171 del 4 de mayo de 2009, por la contratación de los servicios de marcado físico en bajo relieve sobre la superficie metálica de las armas, por un monto de 161.9 miles de pesos, se determinó lo siguiente:

1. Por medio de la requisición de compra núm. S-0133/2008 del 11 de septiembre de 2008, la Dirección de Control de Bienes de la PGJDF, solicitó 240 servicios de marcado físico en bajo relieve sobre la superficie metálica de las armas con la leyenda “Policía Judicial

del Distrito Federal", así como el logotipo de la PGJDF, para aplicarse a las carabinas de seguridad pública marca Colt, calibre 0.223" (5.56 milímetros), modelo AR6921.

Dicho formato fue debidamente requisitado y contó con la justificación correspondiente, la cual señala que el servicio se requiere para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos para la Recepción, Registro y Control de Armamento y Municiones de la PGJDF, que en su apartado 3, "Procedimiento para la Recepción de Armamento y Municiones, sección 3.2 "Normas", numeral 7 dispone que "Las armas que adquiera la Institución deberán ser grabadas con la leyenda de la Institución, en el interior y exterior de sus partes".

2. Con el oficio núm. 701/3531/2008 del 24 de octubre de 2008 y el formato "Suficiencia Presupuestal" núm. DGPOP-701-SP-174-08, emitidos por la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF, se otorgó suficiencia presupuestal por un importe de 161.9 miles de pesos 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".

3. Con el oficio núm. DGCS/190/08 del 29 de mayo de 2008, la Dirección General de Comunicación Social comunicó a la PGJDF, que respecto al uso de la imagen gráfica, no es competente para autorizar el marcado físico en bajo relieve para armas.

4. El 13 de noviembre de 2008, se formalizó el contrato simplificado núm. 072/2008, con fundamento en el artículo 1o. de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2008.

   En cuanto a la recepción del servicio de grabado en bajo relieve para armas, se constató que mediante la nota de remisión núm. 53510 COMISA dejó constancia de que llevó a cabo el servicio solicitado por la PGJDF; asimismo, que en el formato "Recibo Provisional", se asentó la recepción del servicio de grabado a 240 armas y se contó con el sello de "Recibido" por parte de la Dirección de Control de Bienes de la PGJDF.

5. El día 20 de abril de 2011, se realizó la visita al almacén de armamento de la PGJDF, con la finalidad de verificar en qué consistió el servicio de grabado de armas en bajo

relieve aplicado a las carabinas de seguridad pública marca Colt, calibre 0.223" (5.56 milímetros), modelo AR6921.

En dicha inspección, se identificó que de cada una de las armas, dos de sus piezas son las que fueron grabadas, una la denominada "culata de la carabina" a la que se grabó el nombre de la Dependencia, y la otra es la denominada "cerrojo", que es una pieza desmontable y en la cual se grabó el logotipo de la PGJDF. El servicio de grabado se llevó a cabo con la finalidad de identificar las armas de la PGJDF.

6. En la revisión de la CLC núm. 14-C0-00-00171 del 4 de mayo de 2009, por un importe de 161.9 miles de pesos, se comprobó que está soportada con la factura núm. 40171 emitida por COMISA a nombre del Gobierno del Distrito Federal/PGJDF la cual indica el concepto de grabado de las piezas en bajo relieve, y cumple los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, "Cuenta por Liquidar Certificada" del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

7. El registro del pago del contrato simplificado núm. 072/2008 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento del artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal, vigentes en 2009.

8. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/11/0450 del 10 de marzo de 2011, COMISA, mediante el oficio núm. DG/352/11 del 18 de abril de 2011, remitió información acerca del contrato suscrito y de la factura, que detalla la fecha, conceptos y montos cobrados; lo anterior, por las operaciones que llevó a cabo con la PGJDF durante 2008.

   Derivado del análisis de la información y documentación proporcionadas por el prestador del servicio se determinó que coinciden con las entregadas por la dependencia.

   En conclusión, los servicios de grabado en bajo relieve para armas se realizaron conforme a la normatividad interna de la PGJDF, y contaron con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto correspondiente.

18. Resultado

Con base en el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la PGJDF a COMISA, mediante la CLC núm. 14-C0-00-00444 del 23 de julio de 2009, por la contratación de los servicios de impresión de 57 medallas “Premio Nacional de Antigüedad 2007”; 1 placa “Premio Nacional de Antigüedad 2007”; 1 carpeta “Premio Nacional de Antigüedad 2007”; 3,700 invitaciones para el evento del Día del Abogado; 22 carpetas; 1 paño verde; 1 lona “Entrega de Estímulos y Reconocimientos a personal de la Policía Judicial”; 1 lona “Ciclorama”; 18 credenciales metálicas; 10 *displays* para programas de gobierno en diferentes medidas; 2 lonas “2ª Reunión Regional de Procuradores Generales de Justicia de la Zona Centro”; 16 pendones “2ª Reunión Regional de Procuradores Generales de Justicia de la Zona Centro”; 4 lonas “Bienvenidos”; 2 lonas “Fin de Año”; y 30 playeras; todo ello por un monto de 117.9 miles de pesos, correspondientes a un adeudo del ejercicio 2008 pagado en 2009, se determinó lo siguiente:

1. Respecto al proceso de solicitud de impresión de los bienes antes enunciados y la autorización de su contratación, la PGJDF no contó con la requisición de servicios ni con la autorización de suficiencia presupuestal que soporten la necesidad de contratar el servicio ni de que se contaba con los recursos para efectuar su pago.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

   Lo anterior denotó deficiencias de control interno y el incumplimiento del artículo 16, fracción I, incisos c) y h), del Tercer Lineamiento, “Actividades de Control”, de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

   Asimismo, por no contar con suficiencia presupuestal, la PGJDF incumplió el primer párrafo del artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, que establece:

"Las dependencias […] podrán convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, solamente cuanto cuenten con los recursos disponibles, dentro de su presupuesto aprobado en la partida correspondiente y señalados en el oficio de autorización de inversión que al efecto emita la Secretaría".

2. Con el oficio núm. DGCS/DDyP/3046/07 del 27 de noviembre de 2008, la Dirección General de Comunicación Social otorgó a la PGJDF autorización para utilizar la imagen gráfica del Gobierno del Distrito Federal para las credenciales metálicas para acreditación del personal de estructura, Ministerio Público y de Policía judicial, en cumplimiento de la norma general octava del Acuerdo por el que se expiden las Normas Generales en materia de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal.

3. En cuanto a la revisión del procedimiento de contratación de los servicios con COMISA antes señalados, no se formalizó contrato alguno, en su lugar se proporcionó copia del oficio núm. [redacted], con el que la DGRH de la Oficialía Mayor de la PGJDF informó a la DGPOP, que:

   "La Subdirección de Enlace Administrativo cuenta con facturación pendiente de trámite de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., toda vez que se trata de la adquisición de diversos materiales que de manera urgente le han sido solicitados a [la] Dirección [redacted]

   "Aunado a lo anterior, es necesario citar que se ha solicitado a la empresa COMISA, proporcionar la facturación correspondiente para realizar el pago por medio del fondo de trabajo, situación que no ha sido posible concretar ya que la facturación llega hasta con 10 meses de retraso, [lo] que dificulta aún más el trámite de pago.

   [redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

De la misma manera, mediante el oficio núm. [redacted], la Contraloría Interna en la PGJDF solicitó a la DGPOP, que:

“En atención a su oficio núm. [redacted], relacionado con los adeudos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJDF), con la empresa Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. (COMISA), en el que en términos generales solicita a este Órgano de Control Interno manifestación sobre procedencia de pago, me permito hacer de su amable conocimiento que conforme al marco competencial de esta Contraloría Interna, no se encuentra facultada para atender favorablemente su petición.

”Por otra parte, tomando en consideración que los hechos que refiere en su oficio de mérito podrían constituir responsabilidad administrativa, agradeceré tenga la amabilidad de proporcionar en copia certificada por servidor público facultado para ello, la documentación pertinente [redacted]

En respuesta, por medio del oficio núm. [redacted], la DGPOP remitió al órgano interno de control en la PGJDF, en atención al oficio

núm. [redacted], copia certificada de los oficios y facturas, con la finalidad de que dicho órgano interno de control pudiera evaluar la información [redacted]

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Lo anterior denota que por la prestación de los servicios de referencia no existió el documento justificativo que determinara la obligación de prestar el servicio ni de realizar el pago del mismo, por lo que la PGJDF incumplió el artículo 381, fracción III del Código Financiero del Distrito Federal.

4. De la revisión y análisis de la información contenida en el expediente de la CLC núm. 14-C0-00-00444 proporcionada por la PGJDF, se localizó el oficio núm. 702/2327/2008 del 12 de mayo de 2008, en el que se indicó que la DGRH de la Oficialía Mayor de la PGJDF manifestó reconocer el adeudo por los conceptos asentados en 19 facturas, las núms. 30594, 30595, 30596, 31703, 27918, 28390, 29564, 29565, 29635, 29877, 29983, 29983, 30760, 30761, 30762, 31531, 31533, 31534 y 31623; sin embargo, no se anexaron a dicho oficio los comunicados de recibido de los servicios de impresión por parte de las áreas solicitantes, los cuales soportan lo indicado en el oficio en comento.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Lo anterior, denotó deficiencias de control interno y el incumplimiento del artículo 16, fracción I, inciso c), del Tercer Lineamiento, "Actividades de Control" de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

5. Con la revisión de la CLC núm. 14-C0-00-00444 del 23 de julio de 2009, por un importe de 117.9 miles de pesos, se comprobó que está soportada con las facturas núms. 30594, 30595, 30596, 31703, 27918, 28390, 29564, 29565, 29635, 29877, 29983, 29983, 30760, 30761, 30762, 31531, 31533, 31534 y 31623 emitidas por COMISA a nombre del Gobierno del Distrito Federal/PGJDF las cuales indican el concepto del servicio prestado y cumplen los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, "Cuenta por Liquidar Certificada" del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

6. Se revisó el registro presupuestal de las erogaciones relativas a la carpeta "Premio Nacional de Antigüedad 2007"; 3,700 invitaciones para el Día del Abogado; 22 carpetas; 1 paño verde; 1 lona "Entrega de Estímulos y Reconocimientos a personal de la Policía Judicial"; 1 lona "Ciclorama"; 10 *displays* para programas de gobierno en diferentes medidas; 2 lonas "2ª Reunión Regional de Procuradores Generales de Justicia de la Zona Centro"; 16 pendones "2ª Reunión Regional de Procuradores Generales de Justicia de la Zona Centro"; 4 lonas "Bienvenidos"; 2 lonas "Fin de Año"; y 30 playeras. Al respecto se observó que la PGJDF afectó la partida 3605 "Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación, Formatos Administrativos y Fiscales, Formas Valoradas, Certificados y Títulos"; sin embargo, de acuerdo a los criterios establecidos en el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, debió afectar presupuestalmente la partida 3606 "Otros Gastos de Publicación, Difusión e Información".

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por no registrar el gasto de acuerdo con su naturaleza, la PGJDF incumplió el artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009; tampoco observó el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, el cual señala que en la partida 3606 “Otros Gastos de Publicación, Difusión e Información” se deben registrar las “asignaciones destinadas a cubrir aquellos gastos de difusión e información de índole diversa, que se realicen en el desempeño de funciones oficiales y demás actividades de comunicación distintas a las señaladas en las otras partidas del concepto 3600, como son: los gastos para la emisión de folletos, boletines, trípticos, libros, revistas, entre otros”.

En cuanto a los demás servicios pagados por la PGJDF a COMISA mencionados en el presente resultado, el registro presupuestal se apegó a la normatividad aplicable.

7. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/11/0450 del 10 de marzo de 2011, COMISA, mediante el oficio núm. DG/352/11 del 18 de abril de 2011, remitió información acerca de las facturas que detallan la fecha, conceptos y montos cobrados; lo anterior, por las operaciones que llevó a cabo con la PGJDF durante 2008.

   Derivado del análisis de la información y documentación proporcionadas por el prestador del servicio se constató que coinciden con las entregadas por la dependencia.

En conclusión, la PGJDF incurrió en lo siguiente: no elaboró la requisición de servicios que soporte la necesidad de contratar los servicios de impresión; no contó con la autorización de suficiencia presupuestal para ejercer los recursos por los servicios solicitados; no formalizó el instrumento jurídico-contractual; no contó con evidencia documental de la recepción de los servicios solicitados en el almacén ni fuera de él; y no registró presupuestalmente el gasto, de una parte de los servicios solicitados, de acuerdo a su naturaleza.

Recomendación ASC-130-09-40-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal elabore un procedimiento que regule las actividades de solicitud, obtención de suficiencia presupuestal, autorizaciones, contratación, recepción y pago de servicios de impresión en el que se delimiten las funciones de cada una de las áreas que intervengan en dichos procesos,

y que se asegure de que dicho procedimiento sea remitido a la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal para su revisión, dictamen y 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-130-09-41-PGJDF

Se reitera la recomendación formulada en relación con el resultado núm. 16.

19. Resultado

Se llevó a cabo el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la PGJDF a COMISA, mediante la CLC núm. 14-C0-00-00475 del 7 de agosto de 2009, por la contratación de los servicios de impresión de 570 calcomanías con el logotipo e imagen institucional para puertas laterales de automóvil chico; 150 calcomanías con el logotipo e imagen institucional para tanque de gasolina de motocicletas; 50 calcomanías con el logotipo e imagen institucional para puertas de automóvil mediano; 1 lona “2ª Reunión Regional de Procuradores Generales de Justicia de la Zona Centro”; 3,700 programas “De mano”; y 84 *displays* para programas de gobierno; todo por un monto de 263.7 miles de pesos. A partir de ello se determinó lo siguiente:

1. El proceso de solicitud de impresión de las calcomanías y *displays*, se realizó mediante las requisiciones de compra núms. 0407/2008 BIS y 0403/2008 BIS del 17 y 15 de octubre de 2008, respectivamente, con las cuales la Dirección de Control de Bienes y la Dirección General de Servicios a la Comunidad de la PGJDF, solicitaron 770 calcomanías de diferentes tamaños y 84 *displays* para programas de gobierno.

   Dichos formatos fueron debidamente requisitados y contaron con las justificaciones correspondientes, que señalan que los servicios se requieren para la identificación de los vehículos oficiales y para cumplir con las obligaciones adquiridas por el área y para difundir entre la población los servicios que son prestados por la PGJDF.

Por lo que corresponde a los demás bienes, la PGJDF no contó evidencia de que los servicios de impresión hayan sido requeridos por las unidades administrativas que la integran.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Lo anterior denotó deficiencias de control interno y el incumplimiento del artículo 16, fracción I, incisos c) y h), del Tercer Lineamiento, "Actividades de Control" de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

2. Con los oficios núms. 701/3790/2008 y 701/3791/2008 ambos del 15 de noviembre de 2008 y los formatos "Suficiencia Presupuestal" núms. DGPOP-701-SP-205-08 y DGPOP-701-SP-206-08, emitidos por la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF, se otorgó suficiencia presupuestal por un importe de 240.4 miles de pesos 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", correspondientes a la adquisición de 570 calcomanías para automóvil chico; 150 calcomanías para tanque de gasolina de motocicletas; 50 calcomanías para automóvil mediano; y los 84 *displays* para programas de gobierno.

   Sin embargo, para la adquisición de la lona "2ª Reunión Regional de Procuradores Generales de Justicia de la Zona Centro"; y los 3,700 programas "De mano", por un importe de 23.3 miles de pesos, no se contó con la suficiencia presupuestal correspondiente.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo

de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el primer párrafo del artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

3. No se contó con la autorización por parte de la Dirección General de Comunicación Social del Gobierno del Distrito Federal para utilizar la imagen gráfica del Gobierno del Distrito Federal, para los servicios de impresión solicitados.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

   Por lo tanto, la PGJDF incumplió la norma general octava del Acuerdo por el que se expiden las Normas Generales en MATERIA DE Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal, que establece: “Los impresos, publicaciones, rótulos en muebles e inmuebles, vehículos y cualquier material que con fines de identificación impriman, publiquen, rotulen o difundan las Dependencias […] se ajustarán al Manual de Imagen Gráfica del Gobierno del Distrito Federal cuya elaboración, modificación y difusión está a cargo de la Dirección General de Comunicación Social”.

4. El 14 de noviembre de 2008, se formalizó el contrato simplificado núm. [redacted] con fundamento en el artículo 1o. de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Dicho contrato sólo se formalizó por el servicio de impresión de las calcomanías.

   En cuanto a la recepción de las calcomanías, se constató que mediante el formato “Recepción de Bienes”, la Dirección de Control de Bienes de la [redacted]

Por otro lado, con fecha 15 de noviembre de 2008, se formalizó el contrato simplificado núm. [redacted] Bis, con fundamento en el artículo 1o. de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, para la adquisición de *displays* para programas de gobierno.

En cuanto a la recepción de los *displays*, se constató que mediante las notas de remisión núms. [redacted] COMISA entregó a la PGJDF los bienes solicitados.

En cuanto a la [redacted], no se proporcionó evidencia de la formalización del instrumento jurídico-contractual entre COMISA y la PGJDF, ni de la recepción de dichos servicios de impresión.

Sobre el particular, en el expediente de la CLC núm [redacted] se localizaron los oficios núms [redacted]

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Lo anterior denota que al momento de la prestación de los servicios no existió el documento justificativo que determinara la obligación de prestar el servicio, ni de realizar el pago de éste, por lo que la PGJDF incumplió el artículo 381, fracción III del Código Financiero del Distrito Federal.

Asimismo, por los bienes respecto de los que no se comprobó su recepción; ello denotó deficiencias de control interno y el incumplimiento del artículo 16, fracción I, inciso c), del Tercer Lineamiento, “Actividades de Control” de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

5. Con la revisión de la CLC núm. 14-C0-00-00475 del 7 de agosto de 2009, por un importe de 263.7 miles de pesos, se comprobó que está soportada con las facturas núms. 36078, 36080, 36081, 30759, 31707, 32679, 32680, 32681 y 32682 emitidas por COMISA a nombre del Gobierno del Distrito Federal/PGJDF las cuales indican el concepto del servicio prestado y cumplen los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, "Cuenta por Liquidar Certificada" del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

6. Respecto al registro presupuestal de la lona "2ª Reunión Regional de Procuradores Generales de Justicia de la Zona Centro"; 3,700 programas "De mano"; y 84 *displays* para programas de gobierno, la PGJDF afectó la partida 3605 "Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación, Formatos Administrativos y Fiscales, Formas Valoradas, Certificados y Títulos"; sin embargo, de acuerdo a los criterios establecidos en el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, debió afectar presupuestalmente la partida 3606 "Otros Gastos de Publicación, Difusión e Información".

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

   Por no registrar el gasto de acuerdo con su naturaleza, la PGJDF incumplió el artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009; tampoco observó el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal vigente en 2009.

   En cuanto a los demás servicios pagados por la PGJDF a COMISA mencionados en el presente resultado, el registro presupuestal se apegó a la normatividad aplicable.

7. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/11/0450 del 10 de marzo de 2011, COMISA, mediante el oficio núm. DG/352/11 del 18 de abril de 2011,

remitió información acerca del contrato suscrito y de las facturas que detallan la fecha, conceptos y montos cobrados; lo anterior, por las operaciones que llevó a cabo con la PGJDF durante 2008.

Derivado del análisis de la información y documentación proporcionadas por el prestador del servicio se constató que coinciden con las entregadas por la dependencia.

En conclusión, la PGJDF incurrió en lo siguiente: no soportó documentalmente el requerimiento de los servicios solicitados; no contó con suficiencia presupuestal para pagar los servicios de impresión solicitados; no tramitó la autorización para la utilización de la imagen gráfica del Gobierno del Distrito Federal; no formalizó el instrumento jurídico-contractual de algunos de los bienes solicitados; no contó con la evidencia documental de la recepción de algunos de los bienes; y no registró presupuestalmente el gasto, de una parte de los servicios de impresión solicitados, de acuerdo a su naturaleza.

Recomendación ASC-130-09-42-PGJDF

Se reitera la segunda recomendación formulada en relación con el resultado núm. 10.

Recomendación ASC-130-09-43-PGJDF

Se reitera la recomendación formulada en relación con el resultado núm. 16.

Recomendación ASC-130-09-44-PGJDF

Se reitera la primera recomendación formulada en relación con el resultado núm. 18.

20. Resultado

Se llevó a cabo el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la PGJDF a COMISA, mediante la CLC núm. 14-C0-00-00490 del 11 de agosto de 2009, por la contratación de los servicios de impresión de 2,000 juegos de recibos de ingresos por productos o aprovechamientos en cuatro tantos (amarillo, rosa, azul y verde), por un monto de 5.6 miles de pesos. Respecto de ello se determinó lo siguiente:

1. En cuanto al proceso de solicitud de impresión de los diferentes bienes antes enunciados y la autorización de su contratación, la PGJDF no contó con la requisición de servicios.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

   Lo anterior denotó deficiencias de control interno y el incumplimiento del artículo 16, fracción I, incisos c) y h), del Tercer Lineamiento, "Actividades de Control" de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

2. Con el oficio núm. 701/0892/2009 del 12 de marzo de 2009 y el formato "Suficiencia Presupuestal" núm. DGPOP-701-SP-071-09, emitidos por la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF, se otorgó suficiencia presupuestal por un importe de 5.6 miles de pesos 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".

3. Con el oficio núm. DGCS/DDyP/SD/599/08 del 1o. de diciembre de 2008, la Dirección General de Comunicación Social comunicó la autorización a la PGJDF del uso de la imagen gráfica del Gobierno del Distrito Federal en recibos de ingresos por productos y aprovechamientos, en cumplimiento de la norma general octava del Acuerdo por el que se expiden las Normas Generales en materia de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal.

4. Con el oficio OM/2497/2008 del 18 de diciembre de 2008, la OMGDF autorizó la erogación de recursos en la partida 3605 "Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación, Formatos Administrativos y Fiscales,

Formas Valoradas, Certificados y Títulos", por la impresión de los recibos de ingresos por aprovechamiento, lo anterior en cumplimiento de la norma general quinta del Acuerdo por el que se expiden las Normas Generales en MATERIA de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal.

5. El 28 de febrero de 2009, se formalizó el contrato simplificado núm. 005/2009, con fundamento en el artículo 1o. de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

   En cuanto a la recepción de los recibos impresos, se constató mediante las notas de remisión núms. 52485, 52850, 52851, 52852, 52869, 52870, 52871 y 52853 que COMISA entregó los bienes en el almacen de la PGJDF. Sin embargo, se no proporcionó evidencia documental de que los recibos hayan salido del almacén por el área que los requirió.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

   Lo anterior denotó deficiencias de control interno y el incumplimiento del artículo 16, fracción I, incisos c) y h), del Tercer Lineamiento, "Actividades de Control" de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

6. Con la revisión de la CLC núm. 14-C0-00-00490 del 11 de agosto de 2009, por un importe de 5.6 miles de pesos, se comprobó que está soportada con la factura núm. 40213 emitida por COMISA a nombre del Gobierno del Distrito Federal/PGJDF la cual indica el concepto del servicio prestado y cumple los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, "Cuenta por Liquidar Certificada" del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

7. El registro del pago de la CLC núm. 14-C0-00-00490 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento del artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal, vigentes en 2009.

8. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/11/0450 del 10 de marzo de 2011, COMISA, mediante el oficio núm. DG/352/11 del 18 de abril de 2011, remitió información acerca del contrato suscrito y de la factura que detallan la fecha, conceptos y montos cobrados; lo anterior, por las operaciones que llevó a cabo con la PGJDF durante 2009.

   Derivado del análisis de la información y documentación proporcionadas por el prestador del servicio se constató que coinciden con las entregadas por la dependencia.

En conclusión, la PGJDF no elaboró la requisición de los servicios solicitados; y, no contó con evidencia documental de que los bienes hayan salido del almacén a solicitud del área requirente; por lo que corresponde a los demás aspectos analizados en el presente resultado, cumplió con la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-130-09-45-PGJDF

Se reitera la primera recomendación formulada en relación con el resultado núm. 18.

Recomendación ASC-130-09-46-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que las salidas de material impreso del almacén estén soportadas documentalmente de conformidad con la normatividad aplicable.

21. Resultado

Se llevó a cabo el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria del pago realizado por la PGJDF a COMISA, mediante la CLC núm. 14-C0-00-00053 del 6 de marzo de 2009, por el pago de un reconocimiento de adeudos correspondiente al ejercicio de 2008, por un monto de 10,196.1 miles de pesos. Respecto de ello se determinó lo siguiente:

1. Por medio de las requisiciones de compra núms. 396 Bis/2008 sin fecha, 403/2008 sin fecha, 406/2008 del 10 de enero de 2008, 426/2008 Bis del 24 de octubre de 2008, 489/2008 Bis del 3 de noviembre de 2008 y 497/2008 del 11 de noviembre de 2008, se solicitaron diversos bienes impresos.

   Respecto de las requisiciones núms. 396 Bis/2008 y 403/2008, éstas carecieron de fecha de elaboración y de la fecha en que se requerían los bienes; así como de la justificación, el nombre y firma del servidor público del área que solicitó el servicio, el nombre y firma del servidor público que debía otorgar el visto bueno de la requisición, y en el caso de la última, no contó con el sello de "No existencia en el almacén". Las requisiciones núms. 406/2008, 426/2008 Bis, 489/2008 Bis y 497/2008 carecieron de las firmas de los servidores públicos que debían otorgar el visto bueno y la autorización respecto de la requisición.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo resultado; sin embargo no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

   Lo anterior denotó deficiencias de control interno y el incumplimiento del artículo 16, fracción I, inciso h), del Tercer Lineamiento, "Actividades de Control" de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

2. Con el oficio núm. 701/0836/2009 del 5 de marzo de 2009 y el formato "Suficiencia Presupuestal" núms. DGPOP-701-SP-064-09, emitidos por la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF, se otorgó suficiencia presupuestal por un importe de 10,196.1 miles de pesos 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", destinados a cubrir el adeudo pendiente de pagar correspondiente al ejercicio de 2008.

3. No se contó con la autorización por parte de la Dirección General de Comunicación Social de la para utilizar la imagen gráfica del Gobierno del Distrito Federal, para los servicios de impresión solicitados.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

   Por lo anterior, la PGJDF incumplió la norma general octava del Acuerdo por el que se expiden las Normas Generales en materia de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal.

4. El día 6 de marzo de 2009, se reunieron en las oficinas de la PGJDF, el Oficial Mayor de la PGJDF; la Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales; el Director de Adquisiciones y Contratación de Servicios; el Director de Servicios Generales y Mantenimiento; la Directora General de Atención a Víctimas del Delito; el Director General de Servicios a la Comunidad; el Director General de Recursos Humanos; el Director de Enlace Administrativo del C. Procurador; el Director General de Programación, Organización y Presupuesto; y el Director General Jurídico Consultivo; así como el Director General de COMISA, el Director General de Administración y Finanzas y la Directora de Operación de COMISA, con la finalidad de llevar a cabo el reconocimiento de los servicios prestados por COMISA, para satisfacer la demanda de diversos documentos y artículos que fueron requeridos por la PGJDF. Derivado de dicha reunión se instrumentó Acta Circunstanciada, en donde se plasmaron los siguientes antecedentes:

   “2. […] a efecto de dotar de los recursos necesarios de las diversas áreas de ‘la Procuraduría’, la Oficialía Mayor y las áreas involucradas en el estricto cumplimiento de sus funciones y de sus objetivos, es que el Oficial Mayor adscrito a la citada Procuraduría realizó las gestiones necesarias para suscribir durante el ejercicio inmediato anterior

con ‘el Corporativo’ los compromisos derivados de los requerimientos de las áreas mencionadas a inicio de la presente, todos del ejercicio presupuestal 2008, a fin de cumplir con las expectativas y metas de las áreas solicitantes mismos que amparan la impresión de diversos documentos que para efectos de constancia corren agregados a la presente, [redacted] que firmados por las partes forman parte de ésta.

”3. ‘La Procuraduría’, a través de sus direcciones solicitó impresos y artículos varios, para poder llevar a cabo las labores encomendadas [redacted] y toda vez que los documentos y artículos varios solicitados a la fecha se encuentran impresos y entregados en las diversas áreas de esta ‘Procuraduría’, [redacted] y se reconocen los adeudos por sus conceptos [redacted]

De la misma manera en el apartado de “Hechos” se asentó lo siguiente:

“I. Dado que la complementación del suministro de los recursos impresos y artículos varios que amparan los compromisos de la documentación legal correspondiente [redacted] todos de 2008, y que fueron recibidos por las áreas mencionadas en este instrumento, por los motivos expuestos en los Antecedentes descritos y ‘el Corporativo’, ha informado la Oficialía Mayor el atraso en el pago de los artículos solicitados y le pide la colaboración a fin de que por su conducto se regularice la situación dando trámite a los pagos necesarios para cubrir los montos

a los que ascienden todos y cada una de las requisiciones hechas a ‘el Corporativo’, ya que dichos suministros sirvieron para que se llevara a cabo todas las tareas encomendadas a la [redacted] dependientes de ‘la Procuraduría’.

”II. Por el pago de los conceptos, de los bienes de referencia es de manifestar que los mismos fueron entregados conforme lo solicitaron las diferentes Direcciones de ‘la Procuraduría’, a los cuales se les da soporte presupuestal respectivo, [redacted]

”III. De los servicios en mención, éstos fueron requeridos con la intención de agilizar el desarrollo y operación de las acciones sustantivas de ‘la Procuraduría’ referidas en el Hecho I que antecede, atendiendo las necesidades de las áreas que la integran, para la prestación de los servicios de la sociedad entre otras, se acordó recibir a ‘el Corporativo’, los bienes impresos que amparan las requisiciones que le fueron solicitadas directamente sin que mediara contrato alguno [redacted] no obstante esta ‘Procuraduría’ se compromete con ‘el Corporativo’ a fin de cumplir con los compromisos adquiridos por las diversas áreas solicitantes en cita, [redacted]

”IV. Por las razones expuestas, a la fecha se adeuda al ‘el Corporativo’ por concepto del suministro e impresión de los bienes referidos en [redacted]

”De los que hace necesario ratificar y reconocer el monto adeudado, para su pago con base en los criterios señalados en el Hecho III, que antecede, [redacted]

Los acuerdos tomados en dicha reunión se plasman a continuación:

“Primero.- Se reconocen los adeudos de los impresos y artículos varios de los recursos que amparan las requisiciones: [redacted]

”Con base en las manifestaciones que se contienen en los antecedentes y hechos del presente instrumento las partes que intervienen en este acto, reconocen el cumplimiento del suministro de los impresos y artículos varios a favor de ‘la Procuraduría’ para el desempeño de sus funciones, mismos que se sustentan en las diversas documentales, todas de 2008[redacted], por ‘la Procuraduría’ a ‘el Corporativo’.

”Segundo.- Formalización y Ratificación. Por este acto formalizan, ratifican y manifiestan su conformidad con la prestación de los servicios y adquisición de diversos artículos de impresión objeto de las requisiciones: [redacted], todas de 2008, [redacted], regularizando con ello la prestación de dichos adeudos.

”Tercero.- Lugar y Forma de la Prestación de los Servicios. Las áreas recibieron, verificaron y registraron los servicios de las impresiones y artículos varios solicitados a ‘el Corporativo’.

”Cuarto.- Reconocimiento de Adeudo. ‘La Procuraduría […] reconoce el adeudo a ‘el Corporativo’ por las impresiones de documentos, suministro de artículos varios,

que amparan las multicitadas requisiciones [redacted] en los precios relacionados quedan incluidos todos los gastos que ‘el Corporativo’ erogó, así como materiales y todos los demás que se generaron para la prestación del servicio, por lo que no podrá repercutirlos a ‘la Procuraduría’ bajo ningún concepto o circunstancia.”

En forma adicional, [redacted], la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF informó al órgano interno de control en la dependencia, que derivado de la revisión realizada por la CMHALDF, se detectó que se efectuó un pago a COMISA [redacted], correspondientes a trabajos de impresión y la adquisición de artículos varios en el ejercicio de 2008, sin que se celebrara contrato alguno [redacted] Por lo que, se anexó la documentación correspondiente al reconocimiento de adeudo, con la finalidad de dar a conocer los hechos a dicho órgano interno de control en la PGJDF.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Lo anterior denota que al momento de la prestación de los servicios no existió el documento justificativo que determinara la obligación de prestar el servicio ni de realizar el pago de éste, por lo que la PGJDF incumplió el artículo 381, fracción III del Código Financiero del Distrito Federal.

5. Con la revisión de la CLC núm. 14-C0-00-00053 del 6 de marzo de 2009, por un importe de 10,196.1 miles de pesos, se comprobó que está soportada con las facturas núms. 37160, 37157, 37159, 37156, 37158, 37154, 37155, 37161, 37163, 37162,

37043, 37044, 37045, 37046, 37047, 37048, 37049, 37050, 37051, 37052, 37053, 38923, 38927, 38688, 38689, 38678, 38687, 38686, 38685, 38684, 39539, 38683, 38682, 38681, 38680, 39079, 38679, 38137, 38153, 38924, 38926, 38919, 38920, 38921, 38922, 38925, 39556, 39554, 39555, 39552, 39551, 38918, 39527, 39523, 39425, 39522, 39521, 39528, 39535, 39534, 39533, 39543, 39540, 39538, 39557, 37152, 37164, 39553, 39525, 39520, 39519, 39536, 39545, 39544, 39542, 39541, 39537, 39558, 37702, 38135, 38134, 38133, 38132, 38131, 39524, 39547, 39546, y 40176; todas ellas emitidas por COMISA a nombre del Gobierno del Distrito Federal/PGJDF, las cuales indica el concepto del servicio prestado y cumplen los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, "Cuenta por Liquidar Certificada" del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

6. Respecto al registro presupuestal de los distintos servicios solicitados, la PGJDF afectó la partida 3605 "Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación, Formatos Administrativos y Fiscales, Formas Valoradas, Certificados y Títulos"; sin embargo, de acuerdo a los criterios establecidos en el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, debió afectar presupuestalmente las partidas 3602 "Gastos de Difusión de Servicios Públicos y Campañas de Información" y 3606 "Otros Gastos de Publicación, Difusión e Información", según fuera el caso.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

   Por no registrar el gasto de acuerdo con su naturaleza, la PGJDF incumplió el artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009; tampoco observó el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal vigente en 2009.

7. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/11/0450 del 10 de marzo de 2011, COMISA, mediante el oficio núm. DG/352/11 del 18 de abril de 2011, remitió información acerca de las facturas que detallan la fecha, conceptos y montos cobrados; lo anterior, por las operaciones que llevó a cabo con la PGJDF durante 2008.

   Derivado del análisis de la información y documentación proporcionadas por el prestador del servicio se constató que coinciden con las entregadas por la dependencia.

En conclusión, la PGJDF incurrió en lo siguiente: no tramitó la autorización para la utilización de la imagen gráfica del Gobierno del Distrito Federal; no formalizó el instrumento jurídico-contractual; y no realizó el registro del gasto conforme a su naturaleza.

Recomendación ASC-130-09-47-PGJDF

Se reitera la recomendación formulada en relación con el resultado núm. 16.

Recomendación ASC-130-09-48-PGJDF

Se reitera la primera recomendación formulada en relación con el resultado núm. 18.

Partida 3803 “Congresos, Convenciones y Exposiciones”

22. Resultado

En 2009 la PGJDF ejerció un monto de 2,501.0 miles de pesos con cargo a la partida 3803 “Congresos, Convenciones y Exposiciones”, por medio de cuatro CLC (núms. 14-C0-00-01075, 14-C0-00-01271, 14-C0-00-01333 y 14-C0-00-01496) las cuales se seleccionaron para su revisión y fueron expedidas para pagar cursos y eventos realizados por la PGJDF durante el ejercicio de 2009.

Se analizó la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la PGJDF a Comercial Morhuer, S.A. de C.V., mediante la CLC núm. 14-C0-00-01075 del 18 de diciembre de 2009, por la adquisición de diversos bienes y prestación de servicios

para el “Seminario de Destreza en el Manejo de Armas”, impartida por la Secretaría de la Defensa Nacional a la Policía Judicial de la PGJDF, por un monto de 299.7 miles de pesos. Al respecto se determinó lo siguiente:

1. Respecto al proceso de solicitud de la adquisición de diversos bienes y prestación del servicio para el seminario en comento se observó lo siguiente:

   a) Con la requisición núm. 500/2008 del 24 de noviembre de 2008, la Jefatura General de la Policía Judicial del Distrito Federal solicitó la transportación de personas a través de seis autobuses para viaje redondo; 240 desayunos, comidas y meriendas (para 40 personas por 6 días); 1 carpa; 1,600 blancos para práctica de tiro de diferentes tamaños; 240 bastidores en madera de pino de diferentes tamaños; 5 banderines de franela roja; 1 unidad de servicio de ambulancia con 2 paramédicos por 6 días; 40 cepillos dentales; 80 metros de franela; 40 escobillones para lavado de armas; 2 paquetes de papel higiénico de 32 rollos; 40 metros de piola de 0.5 m. de diámetro; 40 charolas de lámina galvanizada; 170 unidades de líquido lubricante de 200 ml.; 60 desarmadores (planos y de cruz); y 30 pinzas de mecánico.

      El formato está debidamente requisitado y contó con la justificación que señala que se revalidará la licencia oficial colectiva para la portación de armas de fuego, utilizando el transporte para el traslado del personal sustantivo a las instalaciones de la Secretaría de la Defensa Nacional en Temamatla, con el fin de evaluar su destreza en el manejo de armas.

   b) No se contó con suficiencia presupuestal emitida por la DGPOP.

   c) En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011. Asimismo, el oficio núm. 703.100/1001/11 del 20 de mayo de 2011, por medio del cual la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios informó a la DGPOP, que con el “oficio núm. 701/4018/08 del 15 de diciembre de 2008, donde el […] Director General de Programación, Organización y Presupuesto, mediante el cual le remite copia del oficio [núm.] SE/1699/2008, expedido por el Subsecretario

de Egresos conteniendo las autorizaciones previas por el ejercicio fiscal 2009, en la página 13 se localiza la partida 3803 ‘Congresos, Convenciones y Exposiciones’ con un total de $380,000.00 y ‘Autorización previa’ de $300,000.00, por lo que sí contó con la autorización de suficiencia presupuestal”.

De la información y documentación proporcionada por el sujeto fiscalizado, se determinó que si bien para el ejercicio de 2008 sí se contó con suficiencia presupuestal para llevar a cabo el evento en cuestión, también para el ejercicio de recursos en el año de 2009, se debió otorgar suficiencia presupuestal bajo el concepto “cubrir adeudos de ejercicios anteriores”, toda vez que los recursos son de 2009, por lo que la presente observación no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el primer párrafo, del artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

2. Respecto a la autorización del proceso de adjudicación directa, que se emitió con fundamento en el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (montos de actuación), se observó lo siguiente:

   a) El 8 de enero de 2009, se realizó el sondeo de mercado con los proveedores Comercial Morhuer, S.A. de C.V.; María de Lourdes Hernández Bolaños y D&C D México; sin embargo, las cotizaciones presentadas por los proveedores fueron dirigidas a la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF en lugar del titular de la Oficialía Mayor de la PGJDF.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

   Por lo anterior, la PGJDF incumplió la fracción II, inciso b), del numeral 5.8.1, del subapartado 5.8 “De las Cotizaciones” 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.

b) Por ser una adjudicación directa fundamentada en el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, no fue dictaminada por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la PGJDF.

c) La autorización del titular de la dependencia para ejercer recursos en la partida 3803 "Congresos, Convenciones y Exposiciones", fue emitida por el titular de la Oficialía Mayor de la PGJDF, quien con fundamento en el Acuerdo núm. A/005/2002 publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 6 de agosto de 2002, delegó al OM de la PGJDF las facultades de autorizar las erogaciones relacionadas con los principios de racionalidad, disciplina y austeridad que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

Lo anterior, en cumplimiento del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2009, el Código Financiero 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 Distrito Federal (Circular Uno), vigentes en 2009.

3. El 12 de enero de 2009, se formalizó el contrato núm. PGJDF/DACS-011/2009 con el proveedor Comercial Morhuer, S.A. de C.V., por un importe de 299.7 miles de pesos (IVA incluido), para la adquisición de diversos bienes y prestación de servicios para el seminario de destreza en el manejo de armas impartido por la Secretaría de la Defensa Nacional a la Policía Judicial de la PGJDF por el período del 12 al 17 de enero de 2009.

4. En cuanto a la formalización y el cumplimiento del contrato núm. PGJDF/DACS-011/2009, se observó lo siguiente:

a) El contrato se formalizó de manera previa a la contratación de los servicios, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009; asimismo, reunió los requisitos mínimos establecidos en el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

b) El prestador de servicios que resultó adjudicado presentó una póliza de fianza del 12 de enero de 2009, expedida por Primero Fianzas, S.A. de C.V., en favor de la SF, por un importe de 39.1 miles de pesos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato núm. PGJDF/DACS-011/2009, en cumplimiento del artículo 73, fracción III de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

c) En la cláusula cuarta “Condiciones, Lugar y Horario de Entrega” del contrato, se estableció que los bienes serían entregados en el Polígono de Tiro con domicilio en Av. Telecomunicaciones s/n en colonia Tepalcates y en el Campo Militar de Temamatla Estado de México.

   Al respecto, se constató que la entrega de los bienes y la prestación del servicio se plasmaron en el formato de recepción sin número del 12 de enero de 2009, el cual está firmado de conformidad por el Director Ejecutivo de la Jefatura General de la Policía Judicial del Distrito Federal.

d) En la cláusula quinta “Plazo de Entrega y Vigencia del contrato”, se estipuló que el tiempo máximo de entrega de la totalidad de los bienes y para la prestación del servicio sería en el período del 12 al 17 de enero de 2009.

   Sobre el particular, en el formato de recepción sin número del 12 de enero de 2009, se constató que los bienes y el servicio se recibieron de conformidad, en el período del 12 al 17 de enero de 2009, lo anterior en cumplimiento de la cláusula en comento.

5. Derivado de la revisión de la CLC núm. 14-C0-00-01075 del 18 de diciembre de 2009, por un importe de 299.7 miles de pesos, se comprobó que está soportada con las facturas núms. 0947, 0948 y 0949 emitidas por Comercial Morhuer, S.A. de C.V.,

a nombre del Gobierno del Distrito Federal las cuales indican el concepto del servicio prestado y cumplen los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, “Cuenta por Liquidar Certificada” del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

6. Con la finalidad de comprobar que la PGJDF no hubiera adjudicado el contrato a un prestador de servicios que estuviera inhabilitado, mediante los oficios núms. ASC/11/0656 y ASC/11/0657, ambos del 6 de abril de 2011, la CMHALDF solicitó a los titulares de la Dirección General Adjunta de Sanciones en la SFP y de la CGDF, respectivamente, que informaran si la empresa Comercial Morhuer, S.A. de C.V., se encontraba inhabilitada para celebrar contratos con el Gobierno del Distrito Federal.

   En respuesta, por medio de los oficios núms. CG/DGL/DRI/0159/2011 y DGCSCP/312/DGAS/140/2010 (sic), del 11 y 8 de abril de 2011, respectivamente, la CGDF, por conducto de la Dirección General de Legalidad, y la SFP, por conducto de la Dirección General Adjunta de Sanciones adscrita a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, respectivamente, informaron a esta entidad de fiscalización que en sus archivos no se encontraron registros que indiquen que el prestador de servicios se encontraba inhabilitado en el ejercicio de 2009.

7. El registro del pago de la CLC núm. 14-C0-00-01075 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento del artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal, vigentes en 2009.

8. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/11/0451 del 10 de marzo de 2011, Comercial Morhuer, S.A. de C.V., mediante el oficio s/n del 15 de abril de 2011, remitió información acerca del contrato suscrito y de las facturas que detallan la fecha, conceptos y montos cobrados; lo anterior, por las operaciones que llevó a cabo con la PGJDF durante 2009.

   Derivado del análisis de la información y documentación proporcionadas por el prestador del servicio se constató que coinciden con las entregadas por la dependencia.

En conclusión, la PGJDF incurrió en lo siguiente: no contó con la autorización de suficiencia presupuestal; y las cotizaciones presentadas por los proveedores no cumplieron los requisitos establecidos en la normatividad.

Recomendación ASC-130-09-49-PGJDF

Se reitera la segunda recomendación formulada en relación con el resultado núm. 10.

Recomendación ASC-130-09-50-PGJDF

Se reitera la tercera recomendación formulada en relación con el resultado núm. 11.

23. Resultado

Se llevó a cabo el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la PGJDF a Comercial Morhuer, S.A. de C.V., mediante la CLC núm. 14-C0-00-01333 del 31 de diciembre de 2009, por el servicio de logística para los eventos del programa “La Procuraduría en Tu Comunidad”, por un monto de 1,900.0 miles de pesos. Respecto a lo anterior se determinó lo siguiente:

1. En cuanto al proceso de solicitud de los bienes y la autorización de adquisición, se observó lo siguiente:

    a) Por medio de la requisición núm. S-120-2009 sin fecha, la Dirección General de Servicios a la Comunidad Mayor de la PGJDF, solicitó el servicio de logística con 325 piezas de carpas blancas desarmables; 13 templetes escenográficos; 2,600 mamparas blancas; 13 equipos de sonido; 390 tablones para 10 personas; 7,200 sillas de plástico; 2,400 playeras tipo polo; 2,400 gorras de lona; 18 *stand* o mostradores portátiles; y 650 cintas adhesivas.

        Dicho formato está debidamente requisitado y cuenta con la justificación que señala que son servicios a realizar para atender el programa “La Procuraduría en Tu Comunidad”, para tener un acercamiento con jóvenes y la comunidad en general por parte de la Dirección General de Servicios a la Comunidad de la PGJDF.

b) Con el oficio núm. 701/2660/2009 del 10 de septiembre de 2009 y el formato "Suficiencia Presupuestal" núm. DGPOP-701-SP-325-09, la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF, otorgó suficiencia presupuestal por un importe de 1,900.0 miles de pesos con cargo a la partida 3803 "Congresos, Convenciones y Exposiciones".

2. En la revisión del procedimiento de contratación del servicio de logística para el programa "La Procuraduría en Tu Comunidad", por medio de la invitación restringida a cuando menos tres proveedores núm. IRN/PGJDF/DACS-022-09, realizada con fundamento en el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, se observó lo siguiente:

a) Por tratarse de una invitación restringida a cuando menos tres proveedores realizada con fundamento en el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal no fue dictaminada por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

No obstante, el sondeo sólo se realizó con el proveedor Comercial Morhuer, S.A. de C.V; asimismo, no contó con evidencia documental del acuse de recibido con el que se le solicitó dicha cotización; de la misma forma, la cotización fue dirigida a la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF en lugar del titular de la Oficialía Mayor de la PGJDF.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el numeral 5.8.2, del subapartado 5.8 "De las Cotizaciones", 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.

Adicionalmente, no se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Organización Específico de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, en el cual se señala que a la Jefatura de Unidad Departamental de Compras de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF le corresponden, entre otras funciones, la de "realizar los sondeos de mercado de las adquisiciones y de servicios que demanden las diversas unidades administrativas de la Procuraduría"; y que a la Subdirección de Adquisiciones y Contrataciones de la DGRMSG de la Oficialía Mayor, le corresponde la función de "instrumentar el sondeo de mercado de los bienes arrendamientos y prestación de servicios que requiere la Procuraduría".

b) El expediente de invitación restringida se integró con la documentación derivada del proceso: requisición; invitaciones para cotizar entregadas a Comercial Morhuer, S.A. de C.V., D&C D México y María de Lourdes Hernández Bolaños y/o Distribuciones Her-Gom; bases; actas de aclaración de bases, de recepción de propuestas, de recepción de documentación legal y administrativa, y de apertura de propuestas técnicas y económicas; dictamen; fallo; listas de asistencia de los proveedores; documentación legal; ofertas técnicas y económicas; y fianzas de sostenimiento de propuestas de los participantes. Dicho proceso de adjudicación se llevó a cabo conforme a la normatividad aplicable.

c) Derivado del fallo de la invitación restringida, se adjudicó el contrato núm. PGJDF/DACS-162/2009 del 15 de octubre de 2009, al proveedor Comercial Morhuer, S.A. de C.V., por un monto mínimo de 190.0 miles de pesos (IVA incluido) y uno máximo de 1,900.0 miles de pesos (IVA incluido), toda vez que ofreció las mejores condiciones y se sujetó a lo establecido en las bases de la invitación restringida.

3. Respecto al cumplimiento del contrato núm. PGJDF/DACS-162/2009, se determinó lo siguiente:

a) El contrato se formalizó dentro de los plazos pactados en las bases de la invitación restringida y reúne los requisitos mínimos que establece el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

b) El proveedor adjudicado presentó una póliza de fianza del 15 de octubre de 2009, expedida por Primero Fianzas, S.A. de C.V., en favor de la SF, por 247.8 miles de pesos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato núm. PGJDF/DACS-162/2009, en cumplimiento del artículo 73, fracción III de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

c) En la cláusula cuarta "Lugares de la Prestación del Servicio" del contrato, se estableció que el proveedor prestaría los servicios en los inmuebles, fechas, horarios, con el material y equipo que de acuerdo a las necesidades solicitará la PGJDF, a través de la Dirección General de Servicios a la Comunidad, lo cual se notificaría al proveedor por escrito, vía telefónica, o fax con 48 horas de anticipación. El proveedor instalaría y retiraría el equipo que estableciera la PGJDF, recabándose constancia del servicio realizado.

Sobre el particular, con el oficio núm. 600/605/0373/2011 04 del 29 de abril de 2011, la Dirección General de Servicios a la Comunidad de la Subprocuraduría Jurídica y de Derechos Humanos de la PGJDF informó a la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, que "no existe evidencia documental que compruebe que 'La Procuraduría' notificó a 'El Proveedor' los servicios de logística, ya que de conformidad con la Cláusula: Lugares de Prestación de Servicio, dicha solicitud se realizó vía telefónica".

Si bien es cierto, que en la cláusula de referencia, se estableció que una de las formas en que se le notificaría al proveedor era en forma telefónica; dicha situación puede ocasionar la pérdida de control interno al no contar con evidencias documentales de las actuaciones de la PGJDF.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Lo anterior, denotó deficiencias de control interno y el incumplimiento del artículo 16, fracción I, inciso c), del Tercer Lineamiento, “Actividades de Control” de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

En cuanto a los eventos realizados, la Dirección General de Servicios a la Comunidad, informó que llevó a cabo la Primera Expo de Servicios para la Comunidad, teniendo como escenarios las demarcaciones territoriales, con la finalidad de acercar los servicios de la PGJDF a la ciudadanía, de igual forma se proporcionaron fotografías de la celebración de dichos eventos, de la siguiente manera:

Fecha	Lugar	Atenciones	Difusión*
16/I/09	La Magdalena Contreras	7,861	13,635
23/I/09	Iztacalco	11,435	15,319
30/I/09	Tláhuac	6,299	18,658
13/II/09	Venustiano Carranza	14,211	30,123
20/II/09	Iztapalapa	7,219	18,375
27/II/09	Cuauhtémoc	14,347	23,936
20/III/09	Azcapotzalco	10,061	24,330
27/III/09	Álvaro Obregón	4,542	14,763
1/IV/09	Benito Juárez	7,055	18,725
		83,030	177,864

* La difusión se realizó a través de trípticos, dípticos, volantes, folletos y artículos promocionales.

No obstante lo anterior, los servicios fueron prestados con anterioridad a la celebración del instrumento jurídico contractual (15 de octubre de 2009).

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

d) En la cláusula décima sexta “Seguro de Responsabilidad Civil”, se estipuló que el prestador de servicios entregaría una póliza de seguro con cobertura de responsabilidad civil, respecto de los daños que se pudiera ocasionar a terceros a consecuencia de la prestación de los servicios, por un monto de 250.0 miles de pesos.

Al respecto, la PGJDF no proporcionó evidencia de que el prestador de servicios haya entregado la póliza de seguro con cobertura de responsabilidad civil.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica. Por lo anterior, incumplió lo dispuesto en la cláusula en comento.

4. En la revisión de la CLC núm. 14-C0-00-01333 por un importe de 1.900.0 miles de pesos, se comprobó que está soportada con las facturas núms. 1020 a la 1031, y 1033, emitidas por Comercial Morhuer, S.A. de C.V.; todas a nombre del Gobierno del Distrito Federal. Dichos documentos reúnen los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, “Cuenta por Liquidar Certificada” del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

5. Por lo que corresponde al proceso de registro presupuestal, se constató que el registro del pago del contrato núm. PGJDF/DACS-162/2009, se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal y, por consiguiente, se cumplió el artículo 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal, vigentes en 2009.

6. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/11/0451 del 10 de marzo de 2011, Comercial Morhuer, S.A. de C.V., mediante el oficio sin número

del 15 de abril de 2011, remitió información acerca del contrato suscrito y de las facturas que detallan la fecha, conceptos y montos cobrados; lo anterior, por las operaciones que llevó a cabo con la PGJDF durante 2009.

Derivado del análisis de la información y documentación proporcionadas por el prestador del servicio se constató que coinciden con las entregadas por la dependencia.

En conclusión, la PGJDF incurrió en lo siguiente: no efectuó el sondeo de mercado al menos con tres proveedores; no contó con evidencia documental del acuse de recibido, con el cual se solicitó la cotización respectiva; la cotización no cumplió los requisitos establecidos en la normatividad; no contó con evidencia documental de los servicios solicitados al proveedor; los servicios fueron prestados en forma anticipada a la formalización del instrumento jurídico-contractual; y, no presentó la póliza de seguro con cobertura de responsabilidad civil entregada por el proveedor.

Recomendación ASC-130-09-51-PGJDF

Se reitera la tercera recomendación formulada en relación con el resultado núm. 11.

Recomendación ASC-130-09-52-PGJDF

Se reitera la octava recomendación formulada en relación con el resultado núm. 11.

Recomendación ASC-130-09-53-PGJDF

Se reitera la primera recomendación formulada en relación con el resultado núm. 15.

Recomendación ASC-130-09-54-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que las necesidades de servicios de logística solicitados a los prestadores de servicios se soporten documentalmente, en cumplimiento de los Lineamientos General de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para asegurase que los prestadores de servicios contratados presenten las fianzas de responsabilidad civil por los actos que se deriven en el cumplimiento de los contratos de prestación de servicios que se suscriban, y que éstas sean entregadas por los montos y en los plazos pactados, en cumplimiento de los contratos suscritos por la dependencia.

24. Resultado

Se llevó a cabo el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la PGJDF a Viajes Yeshua, S.A. de C.V., mediante la CLC núm. 14-C0-00-01496 del 31 de diciembre de 2009, por la contratación de los servicios de logística para el congreso internacional “El Nuevo Sistema Procesal Penal en México”, por un monto de 172.0 miles de pesos. Al respecto se determinó lo siguiente:

1. En cuanto al proceso de solicitud de la contratación del servicio de logística en comento se observó lo siguiente:

    a) Por medio de la requisición núm. S-129/2009 del 18 de agosto de 2009, el Instituto de Formación Profesional de la PGJDF, solicitó el vuelo redondo Barcelona-Ciudad de México, Ciudad de México-Barcelona el día 27 de septiembre al 2 de octubre; servicio de hospedaje para una persona con desayuno, comida y cena *buffet* o a la carta, con impuestos, camarera, *bell boys* y propina por el período del 27 de septiembre al 2 de octubre; traducción simultánea inglés-español y español-inglés, para el día 29 de septiembre (dos traductores); equipo de traducción con 450 receptores para el día 30 de septiembre; 1 arreglo floral; renta de espacio para estacionamiento de 300 vehículos para los días 29 de septiembre al 1o. de octubre de 2009; y honorarios de 1 ponente.

        Dicho formato careció del visto bueno para la contratación del servicio por parte de la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento de la DGRMSG, y cuenta con

la justificación que señala que son hospedaje y servicio de transportación área, internacional, para los ponentes y participantes del Congreso Internacional “El Nuevo Sistema Procesal en México”, que se llevaría a cabo en las instalaciones del Instituto de Formación Profesional.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el artículo 16,fracción I, inciso d), del Tercer Lineamiento, “Actividades de Control” de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009, que establece: “Un adecuado control debe considerar los siguientes aspectos: […] d) Niveles definidos de autorización. Los actos y operaciones deben ser autorizados y ejecutados por servidores públicos de mandos medios y superiores y aquellos que estén considerados dentro del ámbito de sus competencias”.

b) Con el oficio núm. 701/2620/2009 del 4 de septiembre de 2009 y el formato “Suficiencia Presupuestal” núm. DGPOP-701-SP-321Bis-09, la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF, otorgó suficiencia presupuestal por un importe de 172.7 miles de pesos con cargo a la partida 3803 “Congresos, Convenciones y Exposiciones”, correspondientes a cubrir el servicio aéreo internacional, hospedaje y alimentación.

2. Respecto a la autorización del proceso de adjudicación directa bajo el fundamento del artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, se observó lo siguiente:

a) El 19 de agosto de 2009, se realizó el sondeo de mercado con los proveedores Viajes Yeshua, S.A. de C.V.; D & C de México; María de Lourdes Hernández Bolaños y/o Distribuciones Her-Gom; sin embargo, en las cotizaciones presentadas por los

proveedores no fue posible identificar al servidor público al que fueron dirigidas; asimismo, no se contó con los acuses de recibido de las solicitudes de cotización a los proveedores.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo tanto, la PGJDF incumplió el inciso b), de los numerales 5.8.1 y 5.8.2, del subapartado 5.8 "De las Cotizaciones" 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; asimismo el Tercer Lineamiento "Actividades de Control", fracción I, inciso c) de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

b) Por ser una adjudicación directa fundamentada en el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, no fue dictaminada por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la PGJDF.

c) Se contó con la autorización del titular de la dependencia para ejercer los recursos en la partida 3803 "Congresos, Convenciones y Exposiciones", en cumplimiento al artículo 30, fracción X del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009; al artículo 477 del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009 y al numeral 1.12.1, del subapartado 1.12 "Otros Gastos" 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. No se formalizó el contrato núm. [redacted]; al respecto, en el expediente se encontraron los oficios siguientes:

[redacted]Oficio núm. [redacted], por medio del cual el órgano interno de control en la PGJDF informó a la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, el inicio de la auditoría núm[redacted]

b) Oficio núm. [redacted], a través del cual el órgano interno de control en la PGJDF solicitó a la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, los expedientes originales de diversos contratos, entre los que se encontró el núm. [redacted]

c) Oficio núm. [redacted], mediante el cual la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF informó al órgano interno de control en la PGJDF, que en atención a la auditoría núm. [redacted], el contrato núm. [redacted] no se encontraba físicamente en los archivos de la DGRMSG.

[redacted]Reporte de Seguimiento de Observaciones de Auditoría, emitido por el órgano interno de control en la PGJDF, en el que se señaló que “el área auditada [PGJDF] no proporcionó los soportes documentales de los contratos antes referidos [redacted]

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Lo anterior denota que al momento de la prestación de los servicios no existió el documento justificativo que generara la obligación de prestar el servicio ni de realizar el pago de éste, por lo que la PGJDF incumplió el artículo 381, fracción III del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

4. En cuanto a la prestación del servicio, la PGJDF proporcionó fotografías del evento "El Nuevo Sistema Procesal en México"; sin embargo, a esta entidad de fiscalización no le fue posible identificar el lugar ni la fecha en que se llevó a cabo el evento.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

   Lo antes expuesto denotó deficiencias de control interno y el incumplimiento del artículo 16, fracción I, inciso c), del Tercer Lineamiento, "Actividades de Control" de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

5. Con la revisión de la CLC núm. 14-C0-00-01496 del 31 de diciembre de 2009, por un importe de 172.0 miles de pesos, se comprobó que está soportada con las facturas núms. 13714 y 13715 emitidas por Viajes Yeshua, S.A. de C.V. a nombre del Gobierno del Distrito Federal, las cuales indican el concepto del servicio prestado y cumplen los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, "Cuenta por Liquidar Certificada" del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

6. Con la finalidad de comprobar que la PGJDF no hubiera adjudicado el contrato a un prestador de servicios que estuviera inhabilitado, mediante los oficios núms. ASC/11/0656 y ASC/11/0657, ambos del 6 de abril de 2011, la CMHALDF solicitó a los titulares

de la Dirección General Adjunta de Sanciones en la SFP y de la CGDF, respectivamente, que informaran si la empresa Viajes Yeshua, S.A. de C.V., se encontraba inhabilitada para celebrar contratos con el Gobierno del Distrito Federal.

En respuesta, por medio de los oficios núms. CG/DGL/DRI/0159/2011 y DGCSCP/312/DGAS/140/2010 (sic), del 11 y 8 de abril de 2011, respectivamente, la CGDF, por conducto de la Dirección General de Legalidad, y la SFP, por conducto de la Dirección General Adjunta de Sanciones adscrita a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, respectivamente, informaron a esta entidad de fiscalización que en sus archivos no se encontraron registros que indiquen que el prestador de servicios se encontraba inhabilitado en el ejercicio de 2009.

7. El registro del pago de la CLC núm. 14-C0-00-01496 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento del artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal, vigentes en 2009.

8. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/11/0452 del 10 de marzo de 2011, Viajes Yeshua, S.A. de C.V., mediante el oficio sin número del 28 de marzo de 2011, remitió información acerca del servicio prestado y de las facturas que detallan la fecha, conceptos y montos cobrados; lo anterior, por las operaciones que llevó a cabo con la PGJDF durante 2009.

   Derivado del análisis de la información y documentación proporcionadas por el prestador del servicio se constató que coinciden con las entregadas por la dependencia.

En conclusión, la PGJDF incurrió en lo siguiente: la requisición de servicios no contó con el visto bueno de la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF; las cotizaciones presentadas por los proveedores no reunieron los requisitos establecidos en la normatividad; no contó con los acuses de recibido de las solicitudes de cotizaciones a los proveedores; no formalizó el instrumento jurídico-contractual; y no existió evidencia documental del lugar, fecha del evento celebrado.

Recomendación ASC-130-09-56-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que las requisiciones de servicios cuenten con el visto bueno del servidor público que solicita el servicio, de conformidad con la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-130-09-57-PGJDF

Se reitera la tercera recomendación formulada en relación con el resultado núm. 11.

Recomendación ASC-130-09-58-PGJDF

Se reitera la primera recomendación formulada en relación con el resultado núm. 12.

Recomendación ASC-130-09-59-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que la contratación de servicios de logística en la organización de eventos, congresos y convenciones, se encuentre justificada con el instrumento jurídico correspondiente, en cumplimiento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Recomendación ASC-130-09-60-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal elabore un procedimiento que regule la solicitud, contratación y elaboración de memorias de los eventos organizados por la dependencia, una vez que éstos hayan concluido, y que dicha información se resguarde en el expediente respectivo, y que se asegure de que dicho procedimiento sea remitido a la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal para su revisión, dictamen y 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).

25. Resultado

Con base en el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria del rembolso de recursos mediante la CLC núm. 14-C0-00-01271 del 31 de diciembre de 2009, por los gastos generados para la logística y adquisición de materiales diversos para el Congreso Internacional “La Reforma Policial en México”, por un monto de 129.3 miles de pesos, se determinó lo siguiente:

1. Respecto al proceso de solicitud de la contratación del servicio de logística en comento se observó lo siguiente:

   a) No contó con la requisición de servicios correspondientes a la logística y adquisición de bienes diversos para llevar a cabo el evento “La Reforma Policial en México”.

      En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011. Asimismo, el oficio núm. IFP-505/435/2011 del 19 de mayo de 2011, por medio del cual la Coordinación General del Instituto de Formación Profesional informó a la DGPOP que, “en términos del numeral 5.7.2, inciso a) de la Circular Uno […] se llevaron a cabo compras de poca cuantía, con diversos proveedores y diferentes materiales de apoyo logístico para el evento”.

      De la información proporcionada por el sujeto fiscalizado, se determinó que si bien es cierto, se realizaron compras de poca cuantía, éstas no fueron para cubrir las necesidades inmediatas de las áreas usuarias, sino que en su conjunto eran para la organización de un evento, razón por la cual se debió realizar la requisición respectiva, por lo que la presente observación no se modifica.

      Lo anterior denotó deficiencias de control interno y el incumplimiento del artículo 16, fracción I, incisos c) y h), del Tercer Lineamiento, “Actividades de Control” de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

b) Se contó con una justificación emitida por la Subdirección de Enlace Administrativo del Instituto de Formación Profesional, en la cual se señaló que el propósito teórico del congreso internacional con relación a la función investigadora de la Policía Investigadora, es considerarla como un rasgo fundamental de la justicia y comprender las modalidades en que contribuye en el incremento o disminución del riesgo, violencia e incertidumbre social e institucional, a través de la explicación de las formas en que se logra o se falla en la consecución de los propósitos institucionales; por ello el tema central es discutir los mecanismos institucionales, cuya finalidad es el logro de la investigación policial, es decir, discutir respecto de las funciones y atribuciones legales de la organización policial, relativas a la producción o generación de pruebas de hechos delictivos y su relación con las decisiones judiciales (condena/absolución); de la misma forma, su objetivo fue analizar las condiciones de producción policial de los medios de investigación y medios de prueba preliminares a la decisión judicial, para contar con elementos conceptuales que expliquen los probables problemas de la producción policial de las pruebas (materiales) para que otras investigaciones puedan avanzar en la investigación de las pruebas cotidianas de la investigación policial.

c) No se contó con suficiencia presupuestal emitida por la DGPOP.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el primer párrafo del artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

d) Se contó con la autorización emitida por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, con el oficio núm. IFP/DG/058/01-2009 del 20 de enero de 2009, mediante el cual autorizó ejercer la cantidad de $300,000.0 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) en la partida 3803 “Congresos, Convenciones y Exposiciones”, para llevar a cabo las

necesidades de apoyo logístico del Congreso Internacional a celebrarse el 29, 30 de septiembre y 1o. de octubre de 2009, en cumplimiento del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2009, el Código Financiero 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 Distrito Federal (Circular Uno) vigentes en 2009.

2. De la revisión a la CLC núm. 14-C0-00-01271 del 31 de diciembre de 2009, por un importe de 129.3 miles de pesos, se comprobó que está soportada con la siguiente documentación comprobatoria:

(Miles de pesos)

Número	Proveedor	Número de factura	Concepto	Importe (IVA incluido)
1	Representaciones Insercom, S.A. de C.V.	08101	Servicio de alquiler de carpas	18.8
2	Librindice, S.A. de C.V.	B-17371	7 cajas de micas	0.3
3	Abastecedora Lumen, S.A. de C.V.	AEDF02550	1 caja de broches Baco 1 Perforadora “un orificio” Base Salva Corte	0.5
4	Nueva Walmart de México, S. de R.L. de C.V.	CAAP52390	2 cajas de pilas AA Exmax 6+1	0.4
5	Papel, S.A. de C.V.	Y 90743	1,500 sobres de bolsa de diferentes tamaños 313 hojas de papel opalina	1.6
6	Grupo Papelero Gutiérrez, S.A. de C.V.	MM57954	7 cintas para ductos convil 2 cajas de marcadores para pizarrón magistral	0.5
7	Gaspar Emilio Guerra Macías	1968	15 lonas	11.9
8	Nueva Walmart de México, S. de R.L. de C.V.	CAAP50082	24 pilas de 9 v.	0.7
9	Gaspar Emilio Guerra Macías	1970	63 hojas de papel amate mp amarillo 100 paquetes de papel hecho a mano carta blanco	9.5
10	Operadora Omx, S.A. de C.V.	XC20318	1 caja de etiquetas	n.s.
11	El Ángel Manufacturas Sociales, S.A. de C.V.	I 63208	400 sobre blanco especial	0.3
12	Abastecedora Lumen, S.A. de C.V.	ASWF18993	2 cajas de broches GB para gafetes	0.3
13	Librindice, S.A. de C.V.	B-17496	2 cajas de micas	n.s.
14	Gaspar Emilio Guerra Macías	1969	1,000 folders a 4 x cero tintas sulfatada de 12 puntos ibaniz uv	17.2
15	Representaciones Insercom, S.A. de C.V.	08102	1 servicio de *cofee break* para 500 personas	19.3
16	Mexcr, S.A. de C.V.	06236	4 salas lounge color blanco, sillón individual con riñonera *puff* y mesa iluminada	19.9
17	Servicios Gastronómicos Empresariales Orbe y Asociados, S.A. de C.V.	0264	3 servicios de alimentos	0.7
18	Operadora de Estacionamientos y Valet e Ingeniería Corporativa, S.A. de C.V.	3186	1 transporte de personal ponentes y participantes del 29 y 30 de septiembre y 1o. de octubre de 2009.	13.8
19	María del Carmen Reyes Pérez	2668	50 cartuchos mini DVC para cámara de video VHS	2.7
20	María del Carmen Reyes Pérez	2660	3 bobinas de cable UTP par trenzado RJ45	9.7
Total				129.3

n.s. No significativo.

Las facturas anteriores están a nombre del Gobierno del Distrito Federal las cuales indican el concepto del servicio prestado y de los bienes comprados, asimismo cumplen los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en 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, vigentes en 2009.

Cabe mencionar que, de conformidad con el numeral 5.7.2, inciso a), del subapartado 5.7, “De los Contratos de 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, las adquisiciones de bienes y/o contratación de servicios hasta 20.0 miles de pesos incluyendo el IVA, se comprobará con facturas debidamente requisitadas.

3. El Congreso Internacional se llevó a cabo los días 29 y 30 de septiembre y 1o. de octubre de 2009, en el Instituto de Formación Profesional de la PGJDF, ubicado en la Colonia Cosmopolita, según se comprobó del análisis al programa del evento en el que se describieron las actividades a desarrollarse, los horarios, temas y nombre de los ponentes; así como con los carteles de difusión, currículos de los expositores del evento y un DVD de la inauguración del evento y la conferencia magistral realizada en las fechas y en el lugar referido.

4. El registro del pago de la CLC núm. 14-C0-00-01271 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento del artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal, vigentes en 2009.

En conclusión, la PGJDF dio cumplimiento a la normatividad aplicable, salvo porque no elaboró la requisición de los servicios necesarios para la celebración del evento y por qué no contó con la suficiencia presupuestal para ejercer los recursos en 2009.

Recomendación ASC-130-09-61-PGJDF

Se reitera la segunda recomendación formulada en relación con el resultado núm. 10.

Se reitera la primera recomendación formulada en relación con el resultado núm. 24.

Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles"

Partida 5303 "Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos"

26. Resultado

En 2009, la PGJDF ejerció un monto de 3,231.6 miles de pesos, con cargo a la partida 5303 "Vehículos y Equipos Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos", por medio de cuatro CLC. Se revisó la documentación justificativa y comprobatoria del pago realizado a cuatro proveedores mediante las CLC núms. 14-C0-00-00162, 14-C0-00-00164, 14-C0-00-00165 y 12-C0-01-03556 por la adquisición de diversos vehículos con los proveedores Vehículos Automotores de Satélite, S.A. de C.V., Comercializadora Promotodo, S.A. de C.V., Auto Comercial Sica, S.A. de C.V., y Camiones de Cuautitlán, S.A. de C.V.

1. El proceso de solicitud de adquisiciones con el proveedor Vehículos Automotores de Satélite, S.A. de C.V., se realizó como sigue:

   a) Por medio de la requisición de compra núm. 332/2008 sin fecha, la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF solicitó la compra de 16 automóviles utilitario tipo 1, con cargo a la partida 5301 "Vehículos y Equipo para la Ejecución de Programas de Seguridad Pública".

      La requisición de servicios fue debidamente llenada y contó con la justificación correspondiente, y señala que la PGJDF requiere de un parque vehicular confiable en óptimas condiciones de operación que garantice el buen desempeño de sus funciones y programas especiales inherentes a la procuración de justicia en el Distrito Federal y en beneficio de su comunidad, ya que los vehículos son sometidos a manejo rudo y constante, que dan servicio las 24 horas. y los 365 días del año.

b) Con los oficios núms. FOSEGDF/SP/0216/09-08 y FOSEGDF/SP/0218/09-08 ambos del 25 de septiembre de 2008, emitidos por el Fideicomiso FOSEGDF, se otorgó suficiencia presupuestal por un importe de 6,987.8 miles de pesos con cargo a la partida 5301 “Vehículos y Equipo para la Ejecución de Programas de Seguridad Pública”.

No obstante cabe señalar, que los recursos ejercidos en el ejercicio de 2009, fueron fiscales, por lo cual, no se contó con suficiencia presupuestal emitida por la DGPOP.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el primer párrafo, del artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

2. En la revisión del expediente de la adjudicación directa proveniente de una licitación pública internacional núm. 30100001-012/08, de la cual se declararon desiertas entre otras partidas la 33, correspondiente a 16 vehículos utilitarios tipo 1, se observó lo siguiente:

a) El expediente del proceso de adjudicación contó con un sondeo de mercado realizado para la adquisición 16 automóviles patrulla no balizada tipo 2 y 6 motocicletas tipo *scooter* del 9 de octubre de 2008; sin embargo, dicho sondeo de mercado no correspondió a los bienes solicitados en la requisición de compra núm. 332/2008, relacionada con la adquisición de 16 automóviles utilitario tipo 1.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de

mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, este órgano de fiscalización determinó que la PGJDF no contó con el sondeo de mercado respectivo, por lo que se incumplió lo dispuesto en el numeral 5.8.1, del subapartado 5.8 “De las Cotizaciones” 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).

Por su parte, la Jefatura de Unidad Departamental de Compras de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, incumplió una de sus funciones establecida en el Manual de Organización Específico de la DGRMSG de Oficialía Mayor de la PGJDF, que dispone: “Realizar los sondeos de mercado de las adquisiciones y de servicios que demanden las diversas unidades administrativas de la Procuraduría”.

De la misma forma, la Subdirección de Adquisiciones y Contrataciones de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF incumplió una de sus funciones establecida en el Manual de Organización Específico de la DGRMSG de Oficialía Mayor de la PGJDF, que estipula: “Instrumentar el sondeo de mercado de los bienes arrendamientos y prestación de servicios que requiere la Procuraduría”.

b) Por tratarse de una adjudicación directa proveniente de una licitación pública de la cual se declararon desiertas algunas partidas, la PGJDF informó al respecto al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la PGJDF en la Tercera Sesión Ordinaria de 2010, en cumplimiento al artículo 21, fracción VI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Para tal efecto, en forma previa se contó con la autorización del titular de la PGJDF y con la justificación de la contratación de la adquisición debidamente fundada y motivada, en cumplimiento del artículo 54, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; sin embargo, la autorización se otorgó

para realizar la adquisición con cargo a la partida 5301 “Vehículos y Equipo para la Ejecución de Programas de Seguridad Pública”.

c) Por tratarse de una partida sujeta al procedimiento de adquisición en forma consolidada por parte de la OMGDF, la PGJDF no contó con la autorización respectiva para la liberación de la partida.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior la PGJDF incumplió el lineamiento 4 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 establece:

“Las dependencias […] deberán solicitar directamente a las UAC [Unidad Administrativa Consolidadora] señaladas en la fracción XXXIV del Lineamiento 2, la autorización de liberación de las partidas, bienes y servicios señalados en el numeral 8, sujetas a contratación consolidada y/o pago centralizado que tengan a su cargo, en términos de dicha fracción y numeral. Las solicitudes deberán acompañarse de la documentación que acredite y justifique la necesidad de la contratación o pago, y los antecedentes o los motivos de la liberación. La UAC directamente dará respuesta a las solicitudes, según hayan sido presentadas, sin perjuicio de que el Gabinete en los casos que estime conveniente, emita la resolución respectiva.

”Las autorizaciones de liberación que en su caso se emitan, serán sin perjuicio de la obligación que tienen las UAS de observar la normatividad en la materia, por lo que se sujetarán a lo establecido en la LADF, Decreto, Circular y demás disposiciones aplicables.”

d) Mediante los oficios núms. 703/3413/2008 y 703/3569/2008 del 3 y 15 de octubre de 2008, respectivamente, la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió a la OMGDF el formato DAABR “Documento para la Autorización de Adquisiciones de Bienes Restringidos” con la finalidad de obtener su autorización para adquirir entre otros vehículos, los 16 automóviles utilitario tipo 1, con cargo a la partida 5301 “Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos”. Al respecto, con el oficio núm. OM/DGRMSG/2093/2008 del 21 de octubre de 2008, la OMGDF autorizó la adquisición de los bienes, entre los que se encontraron los 16 automóviles utilitario tipo 1, en cumplimiento del artículo 37 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2008.

e) Mediante el oficio núm. SEDECO/DICT/544-O/2008 del 23 de octubre de 2008, la Secretaría de Desarrollo Económico emitió el dictamen con el que autorizó la omisión del grado de integración nacional, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2008, para la adquisición de diversos vehículos, en cumplimiento del penúltimo párrafo, de la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

f) Se elaboró cuadro de presentación de propuestas del 14 de noviembre de 2008, en la cual se incluyeron las cotizaciones de los proveedores Vehículos Automotores de Satélite, S.A. de C.V., Nueva Automotriz Salamanca, S.A. de C.V. y Autos Orientales, S.A. de C.V., en el cual se identificó que el primer proveedor ofreció las mejores condiciones en cuanto a precio.

   Sin embargo, no se contó con evidencia documental relativa a las personas jurídicas antes señaladas, en la que conste que se solicitaron las cotizaciones, así como los acuses de recibido respectivas; asimismo, éstas últimas, fueron remitidas a la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF en lugar del titular de la Oficialía Mayor de la PGJDF.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía

Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió lo establecido en el numeral 5.8.2, del subapartado 5.8 "De las Cotizaciones" 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).

g) El 14 de noviembre de 2008 se formalizó el contrato núm. PGJDF/DACS-121/2008 con el proveedor Vehículos Automotores de Satélite, S.A. de C.V., por un importe de 2,076.6 miles de pesos (IVA incluido), por la adquisición de 16 automóviles Tsuru GS II.

3. En cuanto a la formalización y el cumplimiento del contrato núm. PGJDF/DACS-121/2008, se observó lo siguiente:

a) El contrato se formalizó de manera previa a la adquisición de los vehículos, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; asimismo, reunió los requisitos mínimos establecidos en el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

b) El proveedor adjudicado presentó una póliza de fianza del 14 de noviembre de 2008, expedida por Aserta, S.A. de C.V. a favor de la SF, por un importe de 271.0 miles de pesos, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato núm. PGJDF/DACS-121/2008, como lo establece el artículo 73, fracción III de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

c) En la cláusula séptima "Condiciones, Lugar y Horario de Entrega de los Bienes", se estableció que el plazo máximo de entrega de los bienes fue de 40 días naturales a partir de la firma del contrato en cuestión, es decir, la fecha límite de entregar los vehículos era el día 24 de diciembre de 2008.

El 22 de diciembre de 2008 se suscribió el convenio modificatorio núm. PGJDF/DACS-121/2008-CM-033/2008 al contrato núm. PGJDF/DACS-121/2008, en el cual se amplió el plazo de entrega de los vehículos al 31 del mismo mes y año.

Sobre el particular, mediante el formato "Recepción de Bienes" sin fecha, se comprobó que los vehículos se recibieron en la PGJDF el día 31 de diciembre de 2008, en cumplimiento al convenio modificatorio antes referido.

d) En la cláusula novena "Refacciones" del contrato, se estableció que el proveedor garantizaría que los vehículos contarían con existencia de refacciones y partes en el mercado nacional durante un período mínimo de cinco años, a partir de la recepción formal de los vehículos.

Al respecto, la PGJDF no proporcionó evidencia documental de que el proveedor haya garantizado por escrito la existencia de refacciones para los vehículos por un período de cinco años.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011. Asimismo, el oficio núm. 703.100/1001/11 del 20 de mayo de 2011, por medio del cual la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios informó a la DGPOP que, "se comenta que la información a la que hace referencia no fue solicitada en su momento al Enlace de la Auditoría con esta dependencia, por tal motivo no lo tuvo a la vista".

De la información y documentación presentada se desprende que no se presentó en la reunión de confronta evidencia documental de que el proveedor haya garantizado por escrito contar con refacciones para los vehículos por lo menos por cinco años, por lo que la presente observación no se modifica, incumpliendo la PGJDF lo dispuesto en la cláusula en comento.

e) En la cláusula décima "Programa de Mantenimiento" del contrato, se estipuló que el proveedor se obligó a entregar por escrito, el programa de mantenimiento

y servicio recomendado para los vehículos entregados, así como los centros de atención donde se podrían realizar los servicios.

Al respecto, la PGJDF no proporcionó evidencia documental de que el proveedor haya entregado el programa de mantenimiento y servicio recomendado para los vehículos.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica, incumpliendo lo dispuesto en la cláusula en comento.

f) El proveedor entregó un juego de manuales originales del propietario por cada uno de los bienes, póliza de garantía y registro de mantenimiento en idioma español.

4. Se comprobó que los vehículos fueron dados de alta en el padrón inventarial de la dependencia y que a cada uno de ellos le fue asignado un número de inventario individualizado que correspondió con las claves del Catálogo de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Distrito Federal (CAMBS).

5. Mediante el oficio núm. 703/378/2009 del 10 de febrero de 2009, la PGJDF remitió a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la OMGDF la relación de los 16 vehículos adquiridos, para su inclusión en la póliza de seguros para “Autos y Camiones” de la compañía Axa Seguros, S.A. de C.V., por el ejercicio de 2009, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 8.5, “Prevención de Riesgos, Aseguramiento y Recuperación de Siniestros” 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.

6. Para constatar la existencia, uso y resguardo de los vehículos, se realizó una inspección física que cubrió a 14 de los 16 vehículos adquiridos, que corresponden al contrato

núm. PGJDF/DACS-121/2008 formalizado con Vehículos Automotores de Satélite, S.A. de C.V. Al respecto, se determinó que los vehículos cuentan con sus resguardos, así como con su correspondiente factura y formato de pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

Además, de los 14 vehículos, se tomó el calca de los números de serie de los motores, los cuales coincidieron con los números de serie asentados en las facturas respectivas; y se constató que se encontraban en buenas condiciones y que dos de ellos se encontraban en el taller interno de la PGJDF.

Respecto de los dos vehículos restantes, la PGJDF informó que tuvieron un siniestro. Sobre el particular, se constató que la dependencia realizó las gestiones correspondientes para el cobro de los seguros, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 8.5, “Prevención de Riesgos, Aseguramiento y Recuperación de Siniestros” 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).

7. En la revisión de la CLC núm. 14-C0-00-00162 por un monto de 2,077.6 miles de pesos por la adquisición de 16 vehículos, se comprobó que se encuentra soportada con las facturas núms. 29138, 29139, 29140, 29141, 29142, 29143, 29145, 29146, 29146, 29148, 29149, 29150, 29151, 29152, 29154 y 29162 que amparan cada uno de los vehículos adquiridos, todas a nombre del Gobierno del Distrito Federal, las cuales reunieron los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y en 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, vigentes en 2009.

8. Con la finalidad de comprobar que la PGJDF no hubiera adjudicado el contrato a un proveedor que estuviera inhabilitado, mediante los oficios núms. ASC/11/0656 y ASC/11/0657, ambos del 6 de abril de 2011, la CMHALDF solicitó a los titulares de la Dirección General Adjunta de Sanciones en la SFP y de la CGDF, respectivamente,

que informaran si la empresa Vehículos Automotores de Satélite, S.A. de C.V., se encontraba inhabilitada para celebrar contratos con el Gobierno del Distrito Federal.

En respuesta, por medio de los oficios núms. CG/DGL/DRI/0159/2011 y DGCSCP/312/DGAS/140/2010 (sic), del 11 y 8 de abril de 2011, respectivamente, la CGDF, por conducto de la Dirección General de Legalidad, y la SFP, por conducto de la Dirección General Adjunta de Sanciones adscrita a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, respectivamente, informaron a esta entidad de fiscalización que en sus archivos no se encontraron registros que indiquen que el proveedor se encontraba inhabilitado en el ejercicio de 2009.

9. Respecto al registro presupuestal de los 16 vehículos adquiridos, la PGJDF afectó la partida 5303 “Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos”; sin embargo, de la revisión a la requisición 332/2008 y el oficio núm. OM/DGRMSG/2093/2008 por el cual la OMGDF autorizó la adquisición de bienes restringidos, se observó que dicha adquisición se había solicitado y autorizado con cargo a la partida 5301 “Vehículos y Equipo para la Ejecución de Programas de Seguridad Pública”; aunado a lo anterior, de la visita de inspección física, dichos vehículos están en uso de la Dirección General de Servicios Periciales de la PGJDF; por lo que, de acuerdo a los criterios establecidos en el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, debió afectar presupuestalmente la partida 5301 “Vehículos y Equipo para la Ejecución de Programas de Seguridad Pública”, toda vez que la partida 5303 “Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos” se registran las “asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo de transporte terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial, motorizado o no motorizado, para el transporte de personas y carga, tales como automóviles, autobuses, camiones, camionetas, tractocamiones, trolebuses, ambulancias, motocicletas, bicicletas, carros de pasajeros, carros para bomberos, carros plataforma, grúas ferroviarias, armones ferroviarios, carros tanque, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo y de supervisión”.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo

de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por no registrar el gasto de acuerdo con su naturaleza, la PGJDF incumplió el artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009; tampoco observó el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, el cual señala que en la partida 5301 "Vehículos y Equipo para la Ejecución de Programas de Seguridad Pública" se deben registrar las "asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo de transporte terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial, motorizado o no motorizado, para el transporte de personas y carga, tales como automóviles, autobuses, camiones, camionetas, helicópteros, aviones, avionetas, tractocamiones, motocicletas y bicicletas, entre otros, para el desempeño de las funciones de seguridad pública y bomberos. Incluye la adquisición de vehículos y equipo terrestre utilizados por las dependencias de seguridad pública y bomberos, en la ejecución de programas de seguridad pública".

10. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/11/0453 del 10 de marzo de 2011, el proveedor Vehículos Automotores de Satélite, S.A. de C.V., mediante el oficio s/n del 25 de marzo de 2011, remitió información acerca del contrato suscrito con la PGJDF, así como de las facturas que detallan las fechas, conceptos y montos cobrados por las operaciones que llevó a cabo con la PGJDF durante 2009.

    Derivado del análisis de la información y documentación proporcionadas por la empresa, se constató que coinciden con las entregadas por la dependencia.

En conclusión, la PGJDF incurrió en lo siguiente: no contó con la autorización de suficiencia presupuestal para el ejercicio de los recursos; no elaboró el sondeo de mercado respectivo; no solicitó la liberación de la partida centralizada; no contó con evidencia documental de los acuses de recibido de los proveedores a los que se les solicitó la cotización; las cotizaciones respectivas no cumplieron los requisitos establecidos en la normatividad; no contó con evidencia documental del cumplimiento de las cláusulas novena "Refacciones" y décima "Programa de Mantenimiento" del contrato; y no realizó el registro presupuestal de la partida conforme a su naturaleza.

Recomendación ASC-130-09-63-PGJDF

Se reitera la segunda recomendación formulada en relación con el resultado núm. 10.

Recomendación ASC-130-09-64-PGJDF

Se reitera la tercera recomendación formulada en relación con el resultado núm. 11.

Recomendación ASC-130-09-65-PGJDF

Se reitera la primera recomendación formulada en relación con el resultado núm. 12.

Recomendación ASC-130-09-66-PGJDF

Se reitera la primera recomendación formulada en relación con el resultado núm. 15.

Recomendación ASC-130-09-67-PGJDF

Se reitera la recomendación formulada en relación con el resultado núm. 16.

Recomendación ASC-130-09-68-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control para garantizar que las autorizaciones de la liberación de las partidas sujetas a procedimientos consolidados se tramiten ante la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento a la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-130-09-69-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal establezca mecanismos de control que aseguren que los proveedores garanticen por escrito la existencia de refacciones, así como el programa de mantenimiento preventivo sugerido, en cumplimiento de los contratos que suscriba la dependencia.

27. Resultado

En la revisión del pago de adeudos de ejercicios anteriores correspondientes a la adquisición de tres motocicletas y un vehículo con los proveedores Comercializadora Promotodo, S.A. de C.V. y Auto Comercial Sica, S.A. de C.V. por un importe de 366.3 miles de pesos, por medio de las CLC núms. 14-C0-00-00164 y 14-C0-00-00165, correspondientes al proceso de licitación pública internacional núm. 30100001-012-08, analizado en la auditoría financiera con clave ASC/132/08 correspondiente a la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal del ejercicio fiscal de 2008, se determinó lo siguiente:

1. Con fecha 29 de octubre de 2008, se publicó en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* la convocatoria núm. 012-08 a la licitación pública internacional núm. 30100001-012-08, en cumplimiento de los artículos 26 y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 36 de su Reglamento.

2. Las bases de la licitación pública internacional núm. 30100001-012-08 para la adquisición de vehículos automotores terrestres y motocicletas reunieron los requisitos establecidos en los artículos 33 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 37 de su Reglamento.

3. El expediente de la licitación pública internacional se integró con la documentación derivada del proceso, como: requisición; convocatoria; bases; actas de aclaración de bases, de recepción de propuestas, de fallo, de recepción de la documentación legal y administrativa y de apertura de las propuestas técnicas y económicas; dictamen de evaluación de propuestas; listas de asistencias de los proveedores; documentación legal; y ofertas técnicas y económicas de los participantes, elaboradas y entregadas conforme a la normatividad aplicable.

4. Derivado del fallo de licitación pública internacional, se adjudicaron entre otros, los contratos núms. PGJDF/DACS-093/2008 al proveedor Comercializadora Promotodo, S.A. de C.V., por 3,268.8 miles de pesos (IVA incluido); y PGJDF/DACS-094/2008 al proveedor Auto Comercial Sica, S.A. de C.V., por 16,001.6 miles de pesos (IVA incluido), ambos del 14 de noviembre de 2008.

5. Para ejercer los recursos en 2009 por adeudos de ejercicios anteriores, la PGJDF no contó con suficiencia presupuestal emitida por la DGPOP.

   En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

   Por lo anterior la PGJDF incumplió el primer párrafo, del artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

6. En la cláusula séptima “Condiciones, Lugar y Horario de Entrega de los Bienes”, se estableció que el plazo máximo de entrega de los bienes era de 40 días naturales a partir de la firma de los contratos, es decir, la fecha límite de entrega de los bienes era el día 24 de diciembre de 2008.

   Por lo que corresponde a las tres motocicletas, mediante el formato “Recepción de Bienes” sin fecha, se detectó que fueron recibidos por la PGJDF el día 1o. de diciembre de 2008, es decir, dentro del plazo establecido en el contrato núm. PGJDF/DACS-093/2008.

   En cuanto a la recepción del vehículo Chevrolet Optra, mediante el formato “Recepción de Bienes” sin fecha, se detectó que fue recibido por la PGJDF el día 19 de diciembre de 2008, es decir, dentro del plazo establecido en el contrato núm. PGJDF/DACS-094/2008.

7. Se comprobó que los bienes fueron dados de alta en el padrón inventarial de la dependencia y que a cada uno de ellos le fue asignado un número de inventario individualizado que correspondió con las claves del CAMBS.

8. Mediante los oficios núms. 703/265/2009 y 703/378/2009 del 29 de enero y 20 de febrero de 2009, respectivamente, la PGJDF remitió a la DGRMSG de la OMGDF una relación de los vehículos adquiridos durante el ejercicio de 2008, para su inclusión en la póliza de seguros para autos y camiones de la compañía Axa Seguros, S.A. de C.V.,

por los ejercicios de 2008 y 2009, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 8.5, “Prevención de Riesgos, Aseguramiento y Recuperación de Siniestros” 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.

9. Para constatar la existencia, uso y resguardo de los bienes, se realizó una inspección física a las dos motocicletas tipo CG Cargo 125 monocilíndrica, una motocicleta 650 cc dos cilindros; y un automóvil tipo sedán cuatro cilindros Chevrolet Optra, que corresponden a los contratos núms. PGJDF/DACS-093/2008 y PGJDF/DACS-094/2008 formalizados con los proveedores Comercializadora Promotodo, S.A. de C.V., y Auto Comercial Sica, S.A. de C.V. Al respecto, se determinó que los bienes cuentan con sus resguardos, así como con su correspondiente tarjeta de circulación, factura y formato de pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

   Además, de los tres vehículos, se tomó el calca de los números de serie de los motores, los cuales coinciden con los números de serie asentados en las facturas correspondientes; asimismo se observó que se encontraban en buenas condiciones; por lo que respecta al vehículo Chevrolet Optra, éste se encontraba en el taller interno de la PGJDF.

10. En la revisión de las CLC núms. 14-C0-00-00164 y 14-C0-00-00165 por un monto de 366.3 miles de pesos por la adquisición de tres motocicletas y un vehículo, se comprobó que se encuentran soportadas con las facturas núms. P 2661, P 2747, P 2807 y 12674 A que amparan cada uno de los bienes adquiridos a nombre del Gobierno del Distrito Federal, las cuales reunieron los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y en 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, vigentes en 2009.

11. Con la finalidad de comprobar que la PGJDF no hubiera adjudicado los contratos a proveedores que estuviera inhabilitados, mediante los oficios núms. ASC/11/0656 y ASC/11/0657, ambos del 6 de abril de 2011, la CMHALDF solicitó a los titulares de la Dirección General Adjunta de Sanciones en la SFP y de la CGDF, respectivamente,

que informaran si las empresas Comercializadora Promotodo, S.A. de C.V. y Auto Comercial Sica, S.A. de C.V., se encontraban inhabilitados para celebrar contratos con el Gobierno del Distrito Federal.

En respuesta, por medio de los oficios núms. CG/DGL/DRI/0159/2011 y DGCSCP/312/DGAS/140/2010 (sic), del 11 y 8 de abril de 2011, respectivamente, la CGDF, por conducto de la Dirección General de Legalidad, y la SFP, por conducto de la Dirección General Adjunta de Sanciones adscrita a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, respectivamente, informaron a esta entidad de fiscalización que en sus archivos no se encontraron registros que indiquen que los proveedores se encontraban inhabilitados en el ejercicio de 2009.

12. Respecto al registro presupuestal de la motocicleta 650 cc dos cilindros, la PGJDF afectó la partida 5303 “Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos”; sin embargo, de la visita de inspección física, dicha motocicleta está en uso del personal de operativo judicial; por lo que, de acuerdo a los criterios establecidos en el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, debió afectar presupuestalmente la partida 5301 “Vehículos y Equipo para la Ejecución de Programas de Seguridad Pública”.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió copia del oficio circular núm. 700/255/2011 del 18 de mayo de 2011 ya referido en el resultado 8 de este mismo informe; sin embargo, no presentó información adicional relacionada con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por no registrar el gasto de acuerdo con su naturaleza, la PGJDF incumplió el artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009; asimismo, tampoco observó el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal vigente en 2009.

Por lo que corresponde a las dos motocicletas restantes y el vehículo Chevrolet Optra, el registro se realizó de conformidad a la normatividad antes señalada.

13. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/11/0454 del 10 de marzo de 2011, el proveedor Comercializadora Promotodo, S.A. de C.V., mediante el oficio s/n del 29 de marzo de 2011, remitió información acerca del contrato suscrito con la PGJDF, así como de las facturas que detallan las fechas, conceptos y montos cobrados por las operaciones que llevó a cabo con la PGJDF durante 2009.

    Derivado del análisis de la información y documentación proporcionadas por la empresa, se constató que coinciden con las entregadas por la dependencia.

    Por medio del oficio núm. ASC/11/0445 del 10 de marzo de 2011, la CMHALDF solicitó a Auto Comercial Sica, S.A. de C.V., la confirmación de las operaciones realizadas con la PGJDF durante el ejercicio de 2009, e información relativa a los contratos y a las facturas que detallan las fechas, conceptos y montos cobrados; sin embargo, a la fecha de conclusión de la fase de ejecución de la auditoría (13 de abril de 2011), la empresa no había dado respuesta al requerimiento formulado.

    La CMHALDF verificó en la página de Internet del Sistema de Administración Tributaria la emisión de los comprobantes fiscales y constató que las facturas expedidas a la PGJDF por la persona jurídica fueron aprobadas con el folio 15214060.

En conclusión, la PGJDF salvo porque no contó con la autorización de suficiencia presupuestal para ejercer los recursos en el ejercicio fiscal de 2009, y no registró adecuadamente los bienes conforme a su naturaleza, dio cumplimiento a la normatividad aplicable en cuanto a las operaciones señaladas en el presente resultado.

Recomendación ASC-130-09-70-PGJDF

Se reitera la segunda recomendación formulada en relación con el resultado núm. 10.

Recomendación ASC-130-09-71-PGJDF

Se reitera la recomendación formulada en relación con el resultado núm. 16.

28. Resultado

En 2009, la PGJDF ejerció 787.8 miles de pesos que corresponde a la adquisición de un camión de volteo, mediante la CLC núm. 12-C0-01-03556, derivada del procedimiento de licitación pública nacional núm. 30001077-002-09 al proveedor Camiones de Cuautitlán, S.A. de C.V., llevado a cabo de forma consolidada por la OMGDF.

1. En cuanto al proceso de autorización, se determinó lo siguiente:

   a) La PGJDF no remitió a la OMGDF la requisición de compra del camión de volteo, tampoco el oficio de suficiencia presupuestal respectivo.

      En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió el oficio núm. 703/401/1051/11 del 20 de mayo de 2011, por medio del cual la Dirección de Control de Bienes informó a la DGPOP que “se envía requisición y justificación”.

      De la información y documentación proporcionada por el sujeto fiscalizado, se observó que aun cuando la dependencia elaboró la requisición de compra núm. 117-2009, está no fue remitida a la OMGDF como lo establece la normatividad, toda vez que de la confirmación de operaciones realizada con la OMGDF, ésta manifestó que no se había remitido requisición alguna, por lo que la presente observación no se modifica.

      Por lo anterior, la PGJDF incumplió 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 vigente en 2009, lineamiento 18, del apartado II “De la Consolidación de Contrataciones, Centralización de Pagos e Integración de Información”, incisos c) y f), que establecen:

      “Las DGA de las UAS enviarán a la DGRMSG los siguientes documentos, en medio impreso y magnético (CD o disco de 3 ½), para cada uno de los bienes y servicios indicados en el Lineamiento 8: […]

”c) Oficio suscrito por el Titular de la DGA, donde manifieste expresamente contar con disponibilidad presupuestal por el monto equivalente al volumen de los requerimientos solicitados […]

”f) Requisición de compra u orden de servicio debidamente llenada en las cuales deberá plasmarse el sello de ‘no existencia o de existencia mínima’ bajo la responsabilidad del encargado del almacén anotando su nombre, cargo y firma; además en la requisición u orden de servicio, se incluirá el sello o leyenda otorgada por el responsable del área financiera de la UAS correspondiente, donde acredite que la UAS cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestales para liquidar los compromisos que se deriven de las contrataciones a que se refiere el presente documento.”

b) Por medio del formato “Requerimientos presupuestales, partida 5303 ‘Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos’, Ejercicio 2009”, emitido por la Dirección de Control de Bienes, DGPOP y DGRMSG de la Oficialía Mayor de la PGJDF, se autorizó la suficiencia presupuestal por un importe de 36,650.2 miles de pesos con cargo a la partida 5303 “Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos”, a fin de realizar la citada adquisición de 145 vehículos y 46 motocicletas en el ejercicio de 2009.

2. En la revisión del procedimiento de adquisición consolidada de vehículos, se determinó lo siguiente:

a) La PGJDF no remitió a través del titular de la Oficial Mayor el oficio con anexos mediante el cual informaron a la DGRMSG de la OMGDF la manifestación de su adhesión a la contratación consolidada de vehículos con cargo a la partida 5303 “Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos” para el ejercicio presupuestal de 2009.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió el oficio núm. 703/401/1051/11 del 20 de mayo de 2011,

por medio del cual la Dirección de Control de Bienes informó a la DGPOP que “se envía formato de adhesión consolidado”.

De la información y documentación proporcionada por el sujeto fiscalizado, se determinó que el oficio de referencia no corresponde a la adhesión del proceso consolidado de la partida 5303 “Vehículos y Equipo Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos”, sino simplemente se le informa a la OMGDF sobre las necesidades de la dependencia, por lo que la presente observación no se modifica.

Por lo anterior, que la PGJDF incumplió lo dispuesto en 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 vigente en 2009, lineamiento 18, del apartado II “De la Consolidación de Contrataciones, Centralización de Pagos e Integración de Información”, inciso a).

b) En cuanto a la designación de un servidor público que representase a la PGJDF en todos los eventos del proceso de contratación realizado por la OMGDF, no se proporcionó evidencia documental de dicha designación; asimismo, no se proporcionó evidencia documental de que el representante que asistió a todos los eventos de la licitación pública haya contado con oficio de designación.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió el oficio núm. 703/401/1051/11 del 20 de mayo de 2011, por medio del cual la Dirección de Control de Bienes informó a la DGPOP que “se envía actas de asistencia al procedimiento licitatorio, en el que se encuentra la firma del servidor público que asistió”; sin embargo, no se proporcionó el oficio de designación del servidor público que asistió a todos los eventos del procedimiento licitatorio, por lo que la observación del presente numeral no se modifica.

Por lo anterior, la PGJDF incumplió el lineamiento 18, inciso b) 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 vigente en 2009 que establece: “Las DGA [Direcciones Generales de Administración] de las UAS [Unidades Administrativas Solicitantes] enviarán a la DGRMSG los siguientes documentos, en medio impreso y magnético […] para cada uno de los bienes y servicios indicados en el Lineamiento 8: […] b) El titular de la DGA tendrá responsabilidad de asistir a todos y cada uno de los eventos de los procedimientos de compra y dar seguimiento a los mismos. Esta responsabilidad la podrá encomendar, mediante oficio de designación, en un servidor público de la UAS, con facultades expresas para la toma de decisiones”.

c) La OMGDF realizó el estudio de mercado que soportó la licitación pública consolidada para la adquisición de 47 partidas de vehículos diferentes, en la que participaron 15 personas jurídicas, entre las que se encontró Camiones de Cuautitlán, S.A. de C.V.

d) El caso no fue dictaminado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública del Distrito Federal, por ser un procedimiento de licitación pública nacional.

e) Con base en el inciso m), apartado 7 “Políticas de Actuación” del Procedimiento para la Autorización de Adquisición de Bienes Restringidos y su Clasificador vigente en 2009, la OMGDF no requirió autorización para la adquisición de bienes restringidos.

f) Tampoco fue necesario que la Secretaría de Desarrollo Económico dictaminara la integración de grado nacional, toda vez que el procedimiento fue de licitación pública nacional.

3. En la revisión del expediente de la licitación pública nacional núm. 30001077-002-09, se determinó lo siguiente:

a) El expediente de la licitación pública nacional se integró con la documentación derivada del proceso, como: actas de aclaración de bases, de recepción de propuestas, de fallo, de recepción de la documentación legal y administrativa y de apertura de las propuestas técnicas y económicas; dictamen de evaluación de documentación legal, económica y técnica; conforme a la normatividad aplicable.

b) Derivado del fallo de licitación pública nacional, se adjudicó entre otros contratos, el núm. DA-19-2001 del 12 de mayo de 2009, al proveedor Camiones de Cuautitlán, S.A. de C.V. por 1,370.0 miles de pesos (IVA no incluido); para la adquisición de dos camiones de volteo (uno para la PGJDF y otro para la Delegación Iztapalapa).

Cabe mencionar, que con fecha 30 de junio de 2009, se celebró el primer convenio modificatorio DA-19-2009-C1, mediante el cual se cambió el plazo de entrega del camión de volteo destinado a la PGJDF, para el día 10 de agosto de 2009.

4. Respecto a la formalización y el cumplimiento del contrato núm. DA-19-2009 y su modificatorio núm. DA-19-2009-C1, se determinó lo siguiente:

a) El contrato reunió los requisitos mínimos que establece el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

b) La OMGDF no proporcionó evidencia documental de la presentación de la fianza de cumplimiento.

En la reunión de confronta celebrada el 23 de mayo de 2011, con el oficio núm. 701/1386/2011 del 20 del mismo mes y año, el titular de la DGPOP de la Oficialía Mayor de la PGJDF remitió el oficio núm. 703/401/1051/11 del 20 de mayo de 2011, por medio del cual la Dirección de Control de Bienes informó a la DGPOP que “se envía contrato en el cual se integra la póliza de cumplimiento (cláusula 15ª)”.

De la información y documentación proporcionada por el sujeto fiscalizado, se observó que en el cuerpo del contrato, específicamente en la cláusula décima quinta, se establece la obligación del proveedor de presentar una fianza de cumplimiento, y los requisitos que debe contener dicha fianza, más no que se integra la fianza que en su caso haya presentado el proveedor, por lo que la presente observación no se modifica.

Por lo tanto la PGJDF incumplió el inciso c), del Tercer Lineamiento “Actividades de Control” de los Lineamientos General de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

c) En la cláusula primera “Objeto” del convenio modificatorio núm. DA-19-2009-C1, se estableció como fecha de entrega del camión de volteo a la PGJDF, el día 10 de agosto de 2009.

   Sobre el particular, se constató mediante la Acta Administrativa de Entrega-Recepción de Bienes Consolidados 2009, del 10 de agosto de 2009, que el camión de volteo objeto del contrato se recibió en el Almacén General de la PGJDF, lo anterior en cumplimiento de la cláusula en cita.

5. Se comprobó que el bien fue dado de alta en el padrón inventarial de la dependencia y que le fue asignado un número de inventario individualizado que correspondió con las claves del CAMBS.

6. Mediante el oficio núm. 703/3222/2009 del 28 de septiembre de 2009, la PGJDF remitió a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la OMGDF la referencia del camión de volteo adquirido durante el ejercicio de 2009, para su inclusión en la póliza de seguros para “Autos y Camiones” de la compañía Axa Seguros, S.A. de C.V., por el ejercicio de 2009, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 8.5, “Prevención de Riesgos, Aseguramiento y Recuperación de Siniestros” 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.

7. Para constatar la existencia, uso y resguardo del camión de volteo, que corresponde al contrato núm. DA-19-2009 formalizado con el proveedor Camiones de Cuautitlán, S.A. de C.V., se realizó una inspección física el día 20 de abril de 2011 a las instalaciones de Av. Coyoacán núm. 1635, Col. Del Valle. Al respecto, se determinó que el camión cuenta con su resguardo, así como con su correspondiente tarjeta de circulación, factura y formato de pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

   Además, se tomó la calca del número de serie, el cual coincide con el número de serie asentado en la factura correspondiente; y se observó que se encontraba en excelentes condiciones con un kilometraje recorrido de 2,998.7 km.

8. En la revisión de la CLC núm. 12-C0-01-03556 por un monto de 787.8 miles de pesos por la adquisición de un camión de volteo, se comprobó que se encuentra soportada con la factura núm. 15012 que ampara el bien adquirido a nombre del Gobierno del Distrito Federal/PGJDF, la cual reunió los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y en 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 vigente en 2009.

9. Con la finalidad de comprobar que la OMGDF no hubiera adjudicado el contrato a un prestador de servicios que estuviera inhabilitado, mediante los oficios núms. ASC/11/0656 y ASC/11/0657, ambos del 6 de abril de 2011, la CMHALDF solicitó a los titulares de la Dirección General Adjunta de Sanciones en la SFP y de la CGDF, respectivamente, que informara si la empresa Camiones de Cuautitlán, S.A. de C.V., se encontraba inhabilitada para celebrar contratos con el Gobierno del Distrito Federal.

   En respuesta, por medio de los oficios núms. CG/DGL/DRI/0159/2011 y DGCSCP/312/DGAS/140/2010 (sic), del 11 y 8 de abril de 2011, respectivamente, la CGDF, por conducto de la Dirección General de Legalidad, y la SFP, por conducto de la Dirección General Adjunta de Sanciones adscrita a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, respectivamente, informaron a esta entidad de fiscalización que en sus archivos no se encontraron registros que indiquen que la persona jurídica se encontraba inhabilitada en el ejercicio de 2009.

10. El registro del pago de la CLC núm. 12-C0-01-03556 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento del artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal, vigentes en 2009.

11. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/11/0456 del 10 de marzo de 2011, el proveedor Camiones de Cuautitlán, S.A. de C.V., mediante el oficio s/n del 25 de marzo de 2011, remitió información acerca del contrato suscrito con la OMGDF, así como de la facturas que detalla la fecha, concepto y monto cobrado por la operación que llevó a cabo con la PGJDF durante 2009.

Derivado del análisis de la información y documentación proporcionadas por la empresa, se constató que coinciden con las entregadas por la dependencia.

En conclusión, la PGJDF incurrió en lo siguiente: no remitió en su totalidad a la OMGDF la información y documentación indicadas en la normatividad para participar en el proceso de adquisición consolidado; no designó a un servidor público de la PGJDF para que asistiera a todos los eventos del proceso licitatorio; y no proporcionó evidencia documental de la póliza de cumplimiento entregada por el proveedor.

Recomendación ASC-130-09-72-PGJDF

Es necesario que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal elabore un procedimiento que regule las actividades relacionadas con la participación de la dependencia en los procedimientos consolidados de adquisición de bienes y/o contratación de servicios, y que se asegure de que dicho procedimiento sea remitido a la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal para su revisión, dictamen y 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).

I.15. CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

I.15.1. ANTECEDENTES

Desde 1941, el entonces Departamento del Distrito Federal ya incluía, como dirección, un área que genéricamente se dedicaba a cuestiones legales. En diciembre de 1972, con la modificación de la Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal, dicha área se fusionó con otra para crear la Dirección General Jurídica y de Gobierno, que prevaleció en la Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal de 1978.

La necesidad de contar con una oficina que coordinara y supervisara la actividad jurídica realizada en el Distrito Federal, dio lugar a que, en el Reglamento Interior del Departamento del Distrito Federal del 17 de enero de 1984, surgiera en lugar de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, la Coordinación General Jurídica, a la cual quedaban adscritas la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, la Dirección General de Servicios Legales y el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, situación que prevaleció aún en el reglamento interior del 26 de agosto de 1985. En la década de los noventa, todo este sector jurídico tuvo cambios en sus denominaciones y en cuanto al aumento de atribuciones y estructura, ya que se incorporó al sector el Registro Civil.

La Consejería Jurídica y de Servicios Legales fue creada en 1999, con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 29 de diciembre de 1998, con el propósito de redimensionar la instrumentación efectiva del derecho, en el desarrollo de las funciones públicas, para constituir a la justicia como fin y conformadora del ejercicio del poder por medio de la ley y su legitimidad constitucional.

Mediante el oficio núm. OM/2859/2000 de fecha 29 de diciembre de 2000, derivado de la necesidad de contar con un área que se encargara únicamente de las actividades administrativas en la dependencia, la Oficialía Mayor le comunicó a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales el dictamen núm. 134/2000, con el cual fue creada la Dirección Administrativa, como responsable de suministrarle los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos que requiriera. Posteriormente, con el oficio núm. CGMA/DDO/0829/07 del 23 de marzo de 2007, se informó al Oficial Mayor sobre el cambio de denominación de la Dirección de Administración a Dirección Ejecutiva de Administración.

Atribuciones

El artículo 35 de la Ley Orgánica de 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 de 1999 y el 19 de mayo de 2006, establece las siguientes atribuciones de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales:

“Artículo 35. A la Consejería Jurídica y de Servicios Legales corresponde el despacho de las materias relativas a las funciones de orientación, asistencia, publicación oficial, y coordinación de asuntos jurídicos; revisión y elaboración de los proyectos de iniciativas de leyes y decretos que presente el Jefe de Gobierno a la Asamblea Legislativa; revisión y elaboración de los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos, que se sometan a consideración del Jefe de Gobierno, de los servicios relacionados con el Registro Civil, el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y del Archivo General de Notarías.

”Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

”I. Coordinar la función jurídica de la Administración Pública del Distrito Federal, con excepción de la materia fiscal;

”II. Asesorar jurídicamente al Jefe de Gobierno en los asuntos que éste le encomiende;

”III. Elaborar y revisar en su caso los proyectos de iniciativas de leyes y decretos que el Jefe de Gobierno presente a la Asamblea Legislativa, con excepción de aquellas que se refieran a la materia fiscal;

”IV. Formular y revisar en su caso los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos de naturaleza similar, con la finalidad de someterlos a consideración y, en su caso, firma del Jefe de Gobierno;

”V. Elaborar y revisar en su caso los proyectos de reglamentos sobre leyes expedidas por el Congreso de la Unión relativas al Distrito Federal, a efecto de que el Jefe de Gobierno, a través de la Secretaría de Gobierno, los someta a la consideración del Presidente de la República;

”VI. Elaborar el proyecto de agenda legislativa del Jefe de Gobierno, atendiendo a las propuestas de las dependencias, órganos desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y someterlo a la consideración del mismo;

”VII. Definir, unificar, sistematizar y difundir los criterios para la interpretación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Administración Pública del Distrito Federal, así como unificar los criterios que deben seguir las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

”VIII. Asesorar jurídicamente a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, cuando éstos así lo soliciten;

”IX. Vigilar, en el ámbito jurídico-procesal, el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del Distrito Federal, especialmente por lo que se refiere a las garantías individuales y derechos humanos, así como dictar las disposiciones administrativas necesarias para tal efecto;

”X. Tramitar, substanciar y dejar en estado de resolución los recursos administrativos interpuestos en contra de actos y resoluciones del Jefe de Gobierno y de los titulares de las dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal; así como substanciar en su caso los procedimientos contenciosos;

”XI. Intervenir en los juicios de amparo, cuando el Jefe de Gobierno tenga el carácter de autoridad responsable, exista solicitud de la autoridad responsable o medie instrucción del Jefe de Gobierno, así como supervisar todas las etapas de su proceso y la elaboración de los informes previos y con justificación cuando la importancia del asunto así lo amerite;

”XII. Participar, junto con las demás dependencias competentes, en la actualización y simplificación del marco normativo jurídico;

”XIII. Dirigir, organizar, supervisar y controlar la defensoría de oficio del fuero común en el Distrito Federal, de conformidad con la Ley de la materia, así como prestar los servicios de defensoría de oficio, de orientación y asistencia jurídica;

"XIV. Publicar, difundir y distribuir la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*;

”XV. Certificar, en la esfera de sus atribuciones, los documentos expedidos por el Jefe de Gobierno y aquellos expedidos por los servidores públicos adscritos a la propia Consejería Jurídica y de Servicios Legales en el desempeño de sus funciones;

”XVI. Expedir copias certificadas, excepto en materia fiscal, de los documentos que obren en los archivos de las dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal, previa autorización y envío de los mismos por el titular de la dependencia de que se trate, sin perjuicio de la facultad que tiene el titular de cada dependencia de certificar los documentos que obren en sus archivos y los expedidos por los servidores públicos que les estén subordinados en el ejercicio de sus atribuciones;

”XVII. Tramitar e integrar debidamente los expedientes de expropiación, de ocupación temporal o de limitación de dominio, para los efectos que establece el artículo 20 bis de la Ley de Expropiación; así como conocer y resolver el recurso administrativo de revocación respectivo;

”XVIII. Prestar los servicios relacionados con las funciones encomendadas por las disposiciones jurídicas al Registro Civil;

”XIX. Prestar los servicios relacionados con las funciones encomendadas por las disposiciones jurídicas al Registro Público de la Propiedad y de Comercio;

”XX. Dirigir, organizar y supervisar el Archivo General de Notarías; elaborar los lineamientos y criterios técnico-jurídicos a los que se sujetará el mismo, en general, prestar los servicios relacionados con éste, así como crear, administrar y resguardar la base de datos que contenga los avisos de testamento otorgados en el Distrito Federal o ante cónsul, proporcionado dicha información al Registro Nacional de Avisos de Testamento y remitir a los jueces y notarios los resultados de las búsquedas que a su vez expida el Registro Nacional de Avisos de Testamento;

”XXI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de jurados, panteones, consejos de tutelas, registro público de la propiedad y de comercio, registro civil, archivo general de notarías, legalizaciones, exhortos y bienes mostrencos, así como intervenir en materia de cultos conforme a las leyes de la materia;

”XXII. Proponer al Jefe de Gobierno el nombramiento y remoción de los jueces y secretarios de los Juzgados Cívicos, así como el número de estos juzgados en el Distrito Federal, y su ámbito de jurisdicción territorial, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Justicia Cívica;

”XXIII. De conformidad las disposiciones aplicables de la Ley de Justicia Cívica para el Distrito Federal, elaborar los lineamientos y criterios técnico-jurídicos a los que se sujetarán los Juzgados Cívicos, supervisando y vigilando el funcionamiento de los mismos;

”XXIV. Previa opinión de la Secretaría de Gobierno en cuanto a la posible concertación, coadyuvar en la elaboración y sancionar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos a la coordinación con la Administración Pública Federal y con los Gobiernos Estatales;

”XXV. Emitir, en coordinación con la Oficialía Mayor, los lineamientos generales para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que en el ámbito de sus respectivas competencias acuerden las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

”XXVI. Someter a la consideración del Jefe de Gobierno el otorgamiento de Patentes de Notario y Aspirante, así como establecer los lineamientos y criterios técnico-jurídicos para la aplicación y supervisión del cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia notarial y recibir, tramitar, substanciar y resolver las quejas en contra de notarios;

”XXVII. Tramitar los indultos que se vayan a conceder a los reos sentenciados por delitos de competencia de los tribunales del fuero común en el Distrito Federal;

”XXVIII. Presidir la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Distrito Federal, integrada por los responsables de asuntos jurídicos de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal, que tendrá por objeto la coordinación en materia jurídica, y

”XXIX. 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 CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, 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	578,669.5	100.0	527,430.9	100.0	51,238.6	9.7
Corriente	578,669.5	100.0	511,005.2	96.9	67,664.3	13.2
De capital	0.0	0.0	16,425.7	3.1	(16,425.7)	(100.0)
Presupuesto ejercido						
Gasto total	842,802.7	100.0	720,652.5	100.0	122,150.2	16.9
Corriente	791,403.5	93.9	670,815.7	93.1	120,587.8	18.0
De capital	51,399.2	6.1	49,836.8	6.9	1,562.4	3.1

FUENTES: Gobierno del Distrito Federal, *Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, 2009*, México, 2010, Banco de Información, Estado Analítico de Egresos Presupuestarios por Dependencia-Clave Presupuestal, pp. 1038-1053; y *Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, 2008*, México, 2009, Banco de Información, Estado Analítico de Egresos Presupuestarios por Dependencia-Clave Presupuestal, pp. 822-833.

GASTOS PRESUPUESTADO Y EJERCIDO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, 2009 Y 2008

(Miles de pesos y por cientos)

Concepto	Presupuestado	Ejercido	Variación	
	(1)	(2)	Importe (2) - (1) (3)	% (3) / (1) (4)
2009				
Gasto total	578,669.5	842,802.7	264,133.2	45.6
Corriente	578,669.5	791,403.5	212,734.0	36.8
De capital	0.0	51,399.2	51,399.2	n.a.
2008				
Gasto total	527,430.9	720,652.5	193,221.6	36.6
Corriente	511,005.2	670,815.7	159,810.5	31.3
De capital	16,425.7	49,836.8	33,411.1	203.4

FUENTES: Gobierno del Distrito Federal, *Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, 2009*, México, 2010, Banco de Información, Estado Analítico de Egresos Presupuestarios por Dependencia-Clave Presupuestal, pp. 1038-1053; y *Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, 2008*, México, 2009, Banco de Información, Estado Analítico de Egresos Presupuestarios por Dependencia-Clave Presupuestal, pp. 822-833.

n.a. No aplicable.

En 2009, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales tuvo una asignación para gasto programable de 578,669.5 miles de pesos, que representó el 0.5% del gasto programable del Sector Central del Gobierno del Distrito Federal (109,401,547.0 miles de pesos), y erogó 842,802.7 miles de pesos, que representaron el 0.8% del monto ejercido por ese sector (112,162,256.5 miles de pesos).

Los presupuestos original y ejercido por capítulos de gasto fueron los siguientes:

GASTO POR CAPÍTULOS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, 2009

(Miles de pesos y por cientos)

Concepto	Original		Ejercido		Variación	
	Importe (1)	%	Importe (2)	%	Importe (2) - (1) (3)	% (3) / (1) (4)
Gasto total	578,669.5	100.0	842,802.7	100.0	264,133.2	45.6
Corriente	578,669.5	100.0	791,403.5	93.9	212,734.0	36.8
"Servicios Personales"	431,137.3	74.5	487,761.5	57.9	56,624.2	13.1
"Materiales y Suministros"	18,919.7	3.3	16,945.3	2.0	(1,974.4)	(10.4)
"Servicios Generales"	127,912.5	22.1	285,973.6	33.9	158,061.1	123.6
"Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias"	700.0	0.1	723.1	0.1	23.1	3.3
De capital	0.0	0.0	51,399.2	6.1	51,399.2	n.a.
"Bienes Muebles e Inmuebles"	0.0	0.0	51,399.2	6.1	51,399.2	n.a.

FUENTE: Gobierno del Distrito Federal, *Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, 2009*, México, 2010, Banco de Información, Estado Analítico de Egresos Presupuestarios por Dependencia-Clave Presupuestal, pp. 1038-1053.
n.a. No aplicable.

Principales Resultados

De los cuatro resultados en los que participó la Consejería Jurídica y de Servicios Legales durante 2009, los principales, por su importe ejercido, fueron el 03 "Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno mejoran su Eficiencia", perteneciente a la subfunción no prioritaria 03 "Administración Pública"; y el 04 "La Gestión Gubernamental es Eficiente", perteneciente a la subfunción no prioritaria 04 "Control y Evaluación de la Gestión Gubernamental", ambos de la función 03 "Gestión Gubernamental", del Eje "Reforma Política: Derechos Plenos a la Ciudad y sus Habitantes".

Por medio del resultado 03, se dio continuidad a algunos proyectos del Programa de Modernización Administrativa del Registro Civil, como el Programa de Captura Histórica y Digitalización de Actas 2009, el Proyecto para la Interconexión de la Red de Juzgados del Registro Civil, la inclusión de la firma y el sello digital en las copias certificadas expedidas, la implantación de software para el trámite de aclaración de actas, la implementación del sistema para validación de actas por Internet a través del código de barras, el sistema informático para la anotación de resoluciones en el área de sentencias y amparos, la apertura de un nuevo juzgado del Registro Civil y la reubicación de otro, y el combate a la corrupción relacionada con la emisión y comercialización de actas apócrifas.

A través del resultado 04, se proporcionó asesoría jurídica y patrocinio, en las materias penal, civil, familiar y de justicia especializada para adolescentes, a todas aquellas personas que así lo requirieron y que fueron precisadas a comparecer ante los Tribunales del Fuero Común del Distrito Federal, Agencias Investigadoras del Ministerio Público, Tribunales Especializados en Justicia para Adolescentes y Juzgados Cívicos. En las materias civil y familiar, se implementó una nueva modalidad en la forma de proporcionar asesoría jurídica, con la entrada en funciones del Centro de Asistencia Jurídica en línea "*Call Center*"; este servicio se complementó también con la aplicación de estudios socioeconómicos a todos aquellos usuarios que previamente reunieron los elementos jurídicos para demandar alguna acción legal, con cuyo resultado se determinó la procedencia para otorgar los servicios de patrocinio en juicios civiles y familiares.

Tipos de Revisión

En ejercicio de sus atribuciones, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal realizó una auditoría financiera a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

I.15.2. AUDITORÍA FINANCIERA

I.15.2.1. CAPÍTULOS 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS", 3000 "SERVICIOS GENERALES" Y 5000 "BIENES MUEBLES E INMUEBLES"

Auditoría ASC/131/09

ANTECEDENTES

La Consejería Jurídica y de Servicios Legales (CJSL) ocupó el décimo lugar en cuanto al presupuesto ejercido en 2009 (45,550,542.1 miles de pesos) y reportado en la Cuenta Pública del mismo año por las 21 dependencias del Gobierno del Distrito Federal (GDF), ya que ejerció un monto de 842,802.7 miles de pesos, el cual representó el 1.9% del total erogado por dichos entes de la Administración Pública Centralizada, y fue 45.6% (264,133.2 miles de pesos) superior al asignado originalmente (578,669.5 miles de pesos).

Con cargo a los capítulos 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales" y 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles", específicamente en el Resultado 03 "Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia", Subresultado 02 "Los Servicios Registrales Mejoran", Actividad Institucional 01 "Registro Civil", la CJSL erogó 75,326.0 miles de pesos, monto que representó el 8.9% de su gasto total (842,802.7 miles de pesos) y fue superior en 57,053.4 miles de pesos (312.2%) al presupuesto original de 18,272.6 miles de pesos.

OBJETIVO

Verificar que el presupuesto aplicado por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales en los capítulos 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales" y 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles", se haya registrado, aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección de la auditoría se basó en los criterios generales “Presencia y Cobertura” (por ser un rubro susceptible de auditoría por haberse reportado en la Cuenta Pública) y “Exposición al Riesgo” (por ser un rubro propenso a desperdicio, ineficiencias, irregularidades e incumplimiento de objetivos y metas), establecidos en 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.

La auditoría se llevó a cabo con fundamento en los artículos 16, primer párrafo, 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, XII, 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 de su Reglamento Interior.

ALCANCE

El alcance de la auditoría se determinó como resultado de los trabajos de planeación correspondientes. Conforme a lo señalado en el apartado “Determinación de la Muestra” del presente informe, se seleccionaron como muestra 6 de las 51 partidas de gasto que integraron el presupuesto ejercido por la CJSL con cargo los capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, ejercidos a su vez en el Resultado 03 “Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia”, Subresultado 02 “Los Servicios Registrales Mejoran”, Actividad Institucional 01 “Registro Civil”, por 75,326.0 miles de pesos, mediante 665 Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) y 73 documentos múltiples.

Dicho monto se integró con 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 Secretaría de Finanzas (SF) proporcionó a esta entidad de fiscalización.

De las seis partidas de gasto seleccionadas, se revisó una muestra de 96 CLC y 50 documentos múltiples, por un importe de 57,956.4 miles de pesos, que representa el 76.9%

del monto ejercido en el Resultado 03 “Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia”, Subresultado 02 “Los Servicios Registrales Mejoran”, Actividad Institucional 01 “Registro Civil”, así como su documentación justificativa y comprobatoria.

La auditoría se llevó a cabo en las Subdirecciones de Recursos Humanos, de Recursos Financieros y de Recursos Materiales, adscritas a la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL y en la Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal (DGRC) adscrita a la citada dependencia. En la primera, por ser la encargada de planear, dirigir, evaluar y supervisar las actividades inherentes a la administración de personal de la CJSL y supervisar la actualización de la plantilla del personal de base, de estructura, eventual y de servicios profesionales adscritos a la CJSL; en la segunda, por ser la encargada de proporcionar a las áreas de la dependencia los recursos financieros que les permitan desarrollar sus funciones en apego al presupuesto y calendario de gasto autorizado, programar y controlar los pagos que se realizan a proveedores de bienes y prestadores de servicios, así como verificar la validez, registro y soporte documental de dichos pagos; en la tercera, por ser la encargada de supervisar el cumplimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios en apego a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal (OM), así como la integración de los documentos para las adquisiciones que por su importancia y monto requieren de autorización del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la CJSL; y en la cuarta, por ser la unidad administrativa en la que se llevó a cabo el Programa de Modernización Integral del Registro Civil y a la que se aplicaron, principalmente, las pruebas de la auditoría.

Se analizaron los manuales administrativos de la CJSL y de la Dirección Ejecutiva de Administración, dependiente de la OM, que estuvieron vigentes en el ejercicio de 2009, para verificar que los manuales de organización fueran acordes con las estructuras orgánicas autorizadas y dictaminadas y que, junto con los procedimientos aplicables al rubro en revisión, hubieran sido autorizados por la Coordinación General de Modernización Administrativa (CGMA).

Se aplicaron cuestionarios de control interno y de evaluación del ambiente de control al titular de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL; se realizaron entrevistas

al personal adscrito a dicha Dirección Ejecutiva; se examinó el sistema de control interno y se evaluó si los mecanismos establecidos hicieron factible la administración de los riesgos de irregularidades e ineficiencias a los que estuvieron sujetas las operaciones revisadas.

Se analizaron el Programa Operativo Anual (POA), el Calendario Presupuestal, el Analítico de Claves y el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del sujeto de fiscalización, correspondientes al ejercicio fiscal de 2009, con la finalidad de verificar si el techo presupuestal reportado se ajustó al autorizado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (ALDF) y la SF.

Se revisaron 88 afectaciones programático-presupuestarias que modificaron los recursos asignados al Resultado 03 “Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia”, Subresultado 02 “Los Servicios Registrales Mejoran”, Actividad Institucional 01 “Registro Civil”, se verificaron las causas por las cuales se incrementó dicho presupuesto y se constató que se contara con la documentación soporte de las modificaciones efectuadas.

Se revisaron los reportes mensuales sobre los recursos fiscales, crediticios y provenientes de transferencias federales que fueron ejercidos con cargo al rubro en revisión para conocer el presupuesto comprometido de la dependencia correspondiente al ejercicio de 2009 y que los recursos correspondieran a compromisos en los que existieron los documentos legales que generaron a la dependencia una obligación de pago.

Se efectuaron pruebas de cumplimiento para comprobar que los procedimientos y la normatividad se hayan aplicado durante el período auditado. Particularmente, las pruebas consistieron en lo siguiente:

1. Se verificó que para el ejercicio de recursos con cargo a los capítulos 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” se haya contado con la autorización de la OM; que la adquisición de bienes y la contratación de servicios y de prestadores de servicios profesionales estuvieran previstas en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, y soportadas con las requisiciones de bienes o de servicios debidamente justificadas y firmadas acreditando 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 Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios; que la adquisición de bienes y la prestación de servicios se hayan formalizado mediante contrato en los plazos establecidos y con los proveedores de bienes o prestadores de servicios que no se encontraron inhabilitados por la Contraloría General del Distrito Federal (CGDF) o por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y que, en su caso, hayan sido afectadas por convenios de terminación anticipada; que se hayan realizado estudios de precios de mercado; que los proveedores de bienes o prestadores de servicios hayan presentado las garantías correspondientes en los plazos establecidos; que, previamente a la adquisición de materiales y suministros y de bienes muebles, se haya verificado la inexistencia de ellos en el almacén; que las operaciones autorizadas de conformidad con los artículos 54 y 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009 se hayan informado a la SF, a la CGDF y a la OM; y que los procedimientos de licitación pública nacional, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y de adjudicación directa seleccionados como muestra se hayan ajustado a los montos de actuación autorizados, en cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, 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, del Código Financiero del Distrito Federal y del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, vigentes en 2009.

2. Se verificó que los bienes y servicios hayan sido recibidos por la CJSL y cumplido con las especificaciones establecidas en las requisiciones de bienes o de servicios y en los contratos respectivos; que, en su caso, se hayan aplicado correctamente las sanciones o descuentos a los proveedores de bienes y prestadores de servicios por entregarlos o proporcionarlos de manera incompleta o extemporánea, y que se haya descontado el importe de las sanciones aplicadas de los pagos efectuados; y que, en caso de incumplimiento de los contratos, se hubieran hecho efectivas las garantías correspondientes, en cumplimiento del Código Financiero del Distrito Federal y el Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, vigentes en 2009.

3. Se verificó que la CJSL haya conservado la documentación original justificativa y comprobatoria de los pagos realizados; que los proveedores de bienes y prestadores de servicios hayan entregado comprobantes de pago (facturas) a nombre del GDF/CJSL, y que éstos cumplieran los requisitos fiscales correspondientes; que los pagos a los proveedores de bienes y prestadores de servicios hayan sido en cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos; que los gastos hayan sido registrados en las partidas acordes con su naturaleza; que se haya reportado a la SF en tiempo y forma el pasivo circulante del ejercicio de 2008 o anteriores, pagado en 2009, así como del ejercicio de 2009 pagado en 2010; y que los recursos no ejercidos y, en su caso, los rendimientos obtenidos al 31 de diciembre de 2009 hayan sido devueltos a la SF en los plazos señalados, en cumplimiento del Código Financiero del Distrito Federal, el Código Fiscal de la Federación 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 de gasto el presupuesto ejercido con cargo al Resultado 03 “Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia”, Subresultado 02 “Los Servicios Registrales Mejoran”, Actividad Institucional 01 “Registro Civil”; en verificar que las cifras presupuestarias reportadas por el sujeto fiscalizado a la SF coincidieran con las asentadas en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009, y que el importe contabilizado por la Subsecretaría de Egresos de la SF correspondiera al establecido en la Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009; en verificar que se contara con la evidencia de la recepción en el almacén o en el área solicitante de los materiales, bienes muebles y servicios a satisfacción de la CJSL, así como de la entrada y salida del almacén en el caso de los dos primeros supuestos; en constatar que los bienes adquiridos y los servicios contratados hayan sido en cumplimiento de los programas, acciones y atribuciones de la CJSL; en constatar que los bienes y servicios estén en uso y reporten beneficio a la CJSL, así como al área generadora de recursos respectiva; y en verificar que se cuente con los expedientes debidamente integrados con la documentación legal y administrativa de los proveedores de bienes y prestadores de servicios a los que fueron adjudicados contratos.

Se realizaron confirmaciones de operaciones con los proveedores a los que se les realizaron pagos por la adquisición de diversos útiles de oficina; 1,400 cajas de archivo deslizable,

1,000 cajas para archivo tipo flauta tamaño carta y 1,800 cajas para archivo tipo flauta tamaño oficio; 100 cartuchos de tóner (marca Konica Minolta); 23 monitores resolución de 1280 x 1024 a 75HZ, TFT de 17" con un ángulo de visión de 140º en horizontal y 130° en vertical y 23 tarjetas de video de puerto paralelo genérica con el chipset netmose de puerto paralelo; 210 teclados multimedia con conexión *USB* en idioma español que incluya la letra "*Ñ*" y 8 discos duros HP *SAS* universal *Hard Disk Drives* con capacidad máxima de 146GB; 50 impresoras térmicas Star, modelo TSP743C; 6 Servidores tipo navaja, un Sistema de Almacenamiento *SAN* 1 y un *enclosure*; 23 *router* con soporte para *OPENWRT* para *VPN,* un *router* con un puerto *WAN* y un puerto *LAN*; un *rack* universal, marca HP; 73 impresoras láser; 75 computadoras; y 75 *no break* con regulador electrónico. Asimismo, se realizaron confirmaciones con los prestadores de servicios que suministraron e instalaron un centro de cómputo en la DGRC. Lo anterior, con la finalidad de verificar los procesos de contratación, facturación y pago de dichas adquisiciones y servicios.

El alcance al nivel de capítulo de gasto se señala a continuación:

Capítulo 2000 "Materiales y Suministros"

El presupuesto ejercido con cargo al Resultado 03 "Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia", Subresultado 02 "Los Servicios Registrales Mejoran", Actividad Institucional 01 "Registro Civil", capítulo 2000 "Materiales y Suministros", ascendió a 2,850.3 miles de pesos, del cual se revisaron las partidas 2101 "Materiales y Útiles de Oficina", 2106 "Materiales y Útiles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos", y 2303 "Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo", por un importe de 825.2 miles de pesos (28.9% del importe ejercido en el capítulo).

Con relación a la partida 2101 "Materiales y Útiles de Oficina", se revisaron dos procedimientos de licitación pública nacional, la núm. LPN/GDF/CJSL/SRM/02/09 para la adquisición de papelería por medio de los contratos tipo núms. 026 y 027 por un total de 1,059.1 miles de pesos (IVA incluido), de los cuales 215.1 miles de pesos (20.3%) se pagaron con cargo al Resultado, Subresultado y Actividad Institucional de referencia; y la núm. LPN/GDF/CJSL/DEA/SRM/05/09 para la adquisición de 1,400 cajas de archivo deslizable, 1,000 cajas para archivo tipo flauta tamaño carta y 1,800 cajas para archivo tipo

flauta tamaño oficio por medio del contrato tipo núm. 058 por 343.1 miles de pesos (IVA incluido), de los cuales 68.6 miles de pesos (20.0%) se pagaron con cargo al Resultado, Subresultado y Actividad Institucional en comento. Dichas adquisiciones fueron pagadas por medio de ocho CLC por un importe de 283.7 miles de pesos (el 9.9% del presupuesto erogado en el capítulo).

Respecto a la partida 2106 “Materiales y Útiles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos”, se revisó un procedimiento de adjudicación directa para la adquisición de 100 cartuchos de tóner, marca Konica Minolta, por medio del contrato tipo núm. 119 por 511.4 miles de pesos (IVA incluido), de los cuales, 386.9 miles de pesos (75.6%) se pagaron con cargo al Resultado, Subresultado y Actividad Institucional de referencia. Dicha adquisición fue pagada por medio de una CLC por un importe de 386.9 miles de pesos (el 13.6% del presupuesto erogado en el capítulo).

Con relación a la partida 2303 “Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo”, se revisaron dos procedimientos de adjudicación directa, uno para la adquisición de 23 monitores resolución de 1280 x 1024 a 75HZ, *TFT* de 17” con un ángulo de visión de 140° en horizontal y 130° en vertical, y 23 tarjetas de video puerto paralelo genérica con el *chipset netmose* de puerto paralelo por medio del contrato pedido núm. 070 por 81.4 miles de pesos (IVA incluido); y otro para la adquisición de 210 teclados multimedia con conexión *USB* en idioma español que incluya la letra “*Ñ*” y 8 discos duros HP *SAS* universal *Hard Disk Drives* con capacidad máxima de 146GB por medio del contrato pedido núm. 101 por 73.2 miles de pesos (IVA incluido). Dichas adquisiciones fueron pagadas por medio de dos CLC por un importe de 154.6 miles de pesos (el 5.4% del presupuesto erogado en el capítulo) con cargo al Resultado, Subresultado y Actividad Institucional de referencia.

Capítulo 3000 “Servicios Generales”

El presupuesto ejercido con cargo al Resultado 03 “Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia”, Subresultado 02 “Los Servicios Registrales Mejoran”, actividad institucional 01 “Registro Civil”, capítulo 3000 “Servicios Generales”, ascendió a 63,000.8 miles de pesos, del cual se revisaron las partidas 3301 “Honorarios” y 3505 “Instalaciones” por un importe de 48,513.0 miles de pesos (77.0% del importe ejercido en el capítulo).

Con relación a la partida 3301 “Honorarios”, se revisaron las nóminas que sirvieron de base para la emisión de 76 CLC y 50 documentos múltiples por medio de las cuales se pagaron honorarios por 45,187.2 miles de pesos (el 71.7% del presupuesto erogado en el capítulo) a 1,267 prestadores de servicios profesionales contratados en 2009; se constató que la CJSL contó con un Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales, autorizado por la Dirección General de Administración de Personal (DGAP) de la OM, para apoyar la continuidad del Programa de Modernización Integral del Registro Civil, y que los informes trimestrales sobre el cumplimiento del citado programa de contratación se elaboraron y entregaron a la DGAP en los plazos establecidos; se verificó que la percepción mensual bruta que recibieron los prestadores de servicios profesionales no fuera igual o superior a la percepción del personal de estructura del nivel más bajo y, en su caso, que se contara con la autorización de la CGMA; se constató que las retenciones y pago de los impuestos correspondientes se hayan realizado y reportado a la DGAP de conformidad con la normatividad aplicable; se verificó que por el importe de los impuestos retenidos a los prestadores de servicios profesionales se hayan efectuado los descuentos correspondientes en las CLC emitidas; se verificó que por los recursos no cobrados por los prestadores de servicios profesionales se hayan efectuado reintegros y se haya elaborado el documento múltiple correspondiente; y se verificó que no se hayan realizado pagos a prestadores de servicios profesionales que de manera simultánea laboraban por honorarios en la CJSL y por sueldos en otra dependencia, órgano desconcentrado, Delegación o entidad en los que desempeñaron otro cargo o comisión, sin que se haya contado con la compatibilidad de empleos respectiva.

En una muestra de 107 expedientes de los 1,267 prestadores de servicios profesionales contratados en 2009, se constató que estuvieran integrados los contratos y, en su caso, los convenios de terminación anticipada, así como la documentación básica que avalara que reunieron los requisitos para ser contratados; que los servicios se prestaron y fueron supervisados; y que los pagos estuvieran comprobados con los recibos de honorarios expedidos por los prestadores de servicios profesionales, por los importes pactados; además, se entrevistaron a 23 de los 107 prestadores de servicios profesionales seleccionados como muestra, que a la fecha de conclusión de la fase de ejecución de la auditoría (29 de octubre de 2010) aún trabajaban en la dependencia, para confirmar que hubieran laborado y cobrado honorarios en 2009.

Lo anterior, 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); 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 el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, vigentes todos en 2009.

Respecto a la partida 3505 “Instalaciones”, se revisó un procedimiento de adjudicación directa para la contratación del suministro e instalación de un centro de cómputo en la DGRC, por medio del contrato tipo núm. 065 por 3,325.8 miles de pesos (IVA incluido). Dicha adquisición fue pagada por medio de una CLC por un importe de 3,325.8 miles de pesos (el 5.3% del presupuesto erogado en el capítulo), con cargo al Resultado, Subresultado y Actividad Institucional de referencia.

Capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”

El presupuesto ejercido con cargo al Resultado 03 “Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia”, Subresultado 02 “Los Servicios Registrales Mejoran”, Actividad Institucional 01 “Registro Civil”, capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, ascendió a 9,474.9 miles de pesos, del cual se revisó la partida 5206 “Bienes Informáticos” por un importe de 8,618.3 miles de pesos (91.0% del importe ejercido en el capítulo).

Con relación a la partida 5206 “Bienes Informáticos”, se revisó el procedimiento de licitación pública internacional consolidada núm. LPI-30001077-03-09, para la adquisición de 73 impresoras láser, por un monto de 586.0 miles de pesos, 75 *no break* con regulador electrónico, por 120.8 miles de pesos, y 75 computadoras tipo “1”, por 1,177.6 miles de pesos; cuatro procedimientos de adjudicación directa, para la adquisición de 23 *router* con soporte para *OPENWRT* para *VPN*, un *router* con un puerto *WAN* y un puerto *LAN*, por un monto de 154.1 miles de pesos, 23 impresoras térmicas *Star,* modelo TSP743C,

por 125.5 miles de pesos, 27 impresoras térmicas Star, modelo TSP743C, por 147.3 miles de pesos, y un Sistema de Almacenamiento SAN 1, por 2,121.7 miles de pesos; el procedimiento de invitación internacional abierta a cuando menos tres personas núm. PI/GDF/CJSL/DEA/SRM/08/09, por la adquisición de un *enclosure* y 6 servidores tipo navaja, por un monto de 4,064.6 miles de pesos; y el procedimiento de invitación internacional abierta a cuando menos tres personas núm. PI/GDF/CJSL/DEA/SRM/10/09, por la adquisición de un *rack* universal, marca HP, por 120.7 miles de pesos, que en conjunto ascienden a 8,618.3 miles de pesos (IVA incluido), pagados por medio de ocho CLC.

Se constató que los bienes informáticos adquiridos en 2009 estén correctamente registrados en el padrón inventarial de la CJSL y que cuenten con formatos de resguardo debidamente requisitados; que se encuentren en uso en el área de adscripción indicada en los resguardos respectivos; que estén protegidos físicamente y asegurados; que, en los casos de siniestros, se haya efectuado oportunamente el trámite de recuperación correspondiente; que se haya cumplido con los requisitos establecidos por la DGRMSG de la OM para la adhesión a las compras consolidadas de bienes informáticos o, en su caso, que contara con la liberación correspondiente para adquirirlos por su cuenta, en cumplimiento del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 30 de diciembre de 2003, 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 la Guía para la realización de Compras Consolidadas y/o Centralizadas del Gobierno del Distrito Federal, de los Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de bienes o Servicios Generales de uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal y 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, vigentes todos en 2009.

En todos los casos se revisó que los procedimientos de adjudicación se hayan ajustado a las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento

o, en su caso, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigentes en 2009; que se contara con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto; y que se dispusiera de controles para la salvaguarda de la documentación.

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para el estudio y evaluación del control interno, con la finalidad de tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría, se analizaron los manuales de organización de la CJSL y de la Dirección Ejecutiva de Administración en la dependencia vigentes en 2009, con el fin de identificar sus estructuras orgánicas, así como los objetivos, funciones y atribuciones de las unidades administrativas que las integran y las que intervinieron en el rubro objeto de la revisión. También se revisaron los manuales de procedimientos, con objeto de verificar los que fueron aplicados por las unidades administrativas responsables de justificar, aprobar, modificar, comprometer, devengar, ejercer, comprobar, pagar y registrar las erogaciones efectuadas con cargo al Resultado 03 “Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia”, Subresultado 02 “Los Servicios Registrales Mejoran”, Actividad Institucional 01 “Registro Civil”. Al respecto, se observó lo siguiente:

1. Estructura Orgánica

Mediante el oficio núm. OM/2859/2000 del 29 de diciembre de 2000, la OM autorizó a la CJSL el dictamen de estructura orgánica núm. 134/2001, el cual quedó sin efectos al autorizarse y registrarse la reestructuración orgánica de la dependencia por medio del dictamen de estructura orgánica núm. 153/2001, emitido por la OM con el oficio núm. OM/0984/2001 del 24 de mayo de 2001, vigente a partir del 1o. de ese mes y año. En este último dictamen se previeron la Oficina de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y cuatro Direcciones Generales (del Registro Civil, Jurídica y de Estudios Legislativos, de Servicios Legales y del Registro Público de la Propiedad y de Comercio).

Asimismo, con los oficios núms. CGMA/2263/06 y OM/508/2007, del 5 de septiembre de 2006 y 28 de marzo de 2007, respectivamente, y en alcance al dictamen de estructura orgánica núm. 153/2001, la CGMA y la OM informaron a la dependencia de la creación de una plaza de Jefatura de Unidad Departamental de Aclaración de Actas, del cambio de

nomenclatura de la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión a Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión a Juzgados y del cambio de nomenclatura y de adscripción de una plaza de Subdirección de Informática de la DGRC a la Oficina de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales como Subdirección de Soporte Técnico y Cómputo, con vigencias a partir del 1o. de septiembre de 2006 y 16 de marzo de 2007, respectivamente.

Con el oficio núm. OM/0196/2007 del 8 de febrero de 2007, la OM informó a la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL que se autorizó el dictamen de estructura orgánica núm. 2/2007 (el cual dejó sin efectos al núm. 5/2005), así como el organigrama de la OM, con vigencia a partir del 1o. de febrero de 2007; además, mediante el oficio núm. CGMA/DDO/0829/07 del 23 de marzo de 2007, el Coordinador General de Modernización Administrativa remitió un alcance al dictamen núm. 2/2007, mediante el cual quedó conformada la estructura de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL con vigencia a partir del 16 de marzo de 2007.

En dicha estructura orgánica, que permaneció vigente durante 2009, se encuentra la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, en la cual están adscritas las Subdirecciones de Recursos Humanos, de Recursos Financieros, de Recursos Materiales, y de Servicios Generales.

2. Manual Administrativo

a) Manual de organización. La DGRC dispuso de un manual de organización que fue remitido a la CGMA mediante el oficio núm. CJSL/A/21/03 del 4 de marzo de 2003. Dicho documento considera los objetivos, funciones, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que componen la dependencia y está integrado por los apartados siguientes: presentación, antecedentes, marco jurídico-administrativo, objetivo general, estructura orgánica, atribuciones, funciones y organigrama.

   Dicho manual de organización fue autorizado y registrado por parte de la CGMA con el número de registro MA-25005-153/01 mediante el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003; sin embargo, no considera los cambios derivados de los dos alcances

al dictamen núm. 153/2001, que entraron en vigor a partir del 1o. de septiembre de 2006 y del 16 de marzo de 2007, ni ha sido publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal.*

Por otra parte, la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL contó con un manual de organización autorizado por la CGMA con número de registro MA-12021-2/07, el cual se notificó con el oficio núm. CGMA/DDO/2803/07 del 11 de septiembre de 2007. Dicho documento considera los objetivos, funciones, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que componen la Dirección Ejecutiva de Administración; está integrado por los apartados siguientes: presentación, antecedentes, marco jurídico-administrativo, objetivo general, estructura orgánica, atribuciones, funciones y organigrama; y fue publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 12 de marzo de 2010.

b) Manual de procedimientos. La DGRC de la CJSL contó con un manual de procedimientos elaborado con base en el dictamen de estructura orgánica núm. 153/2001 de la CJSL, integrado por 22 procedimientos que fueron enviados a la CGMA mediante el oficio núm. CJSL/A/21/03 del 4 de marzo de 2003; autorizados y registrados con el núm. MA-25005-153/01 y notificados con el oficio núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003; sin embargo, el listado de los 22 procedimientos no ha sido publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*.

Además, la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL contó con un manual de procedimientos integrado por 54 procedimientos que fueron autorizados y registrados con el núm. MA-12021-2/07 y notificados con los oficios núms. CGMA/DDO/3453/08 del 15 de diciembre de 2008, CG/CGMA/DDO/0004/2010 y CG/CGMA/DDO/0043/2010, ambos 11 de enero de 2010. El listado de los 54 procedimientos fue publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 12 de marzo de 2010.

De los 54 procedimientos se revisaron 16 relacionados con el desarrollo de la auditoría, como se detalla a continuación:

- “Adjudicación Directa”

- “Invitación Restringida a cuando menos Tres Proveedores”

- “Licitación Pública”
- “Excepciones a la Licitación Pública”
- “Registro y Aprobación de Requisiciones, Órdenes de Servicio y Listado de Casos”
- “Control de Pedidos y Requisiciones”
- “Control y Abastecimiento de Bienes”
- “Traspaso de Bienes Muebles”
- “Mantenimiento a las Instalaciones, Bienes Muebles y Equipos (excepto Bienes Informáticos)”
- “Trámite de Altas, Promociones y Bajas del Personal de Honorarios Fiscales, Federales, Autogenerados y Personal Eventual”
- “Pago de Honorarios por 3301 ‘Honorarios’ ”
- “Alta de Bienes Instrumentales”
- “Inventario Físico de Bienes Instrumentales”
- “Pago de Proveedores y/o Prestadores de Servicio”
- “Trámite y Registro de Documentos Múltiples”
- “Inventario Físico del Almacén Central”

3. Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del control interno, se analizaron el marco normativo y los manuales administrativos de la CJSL y de la Dirección Ejecutiva de Administración en dicha dependencia, que se integran por los manuales de organización y de procedimientos; se aplicaron cuestionarios de control interno y de evaluación del ambiente de control en la Dirección Ejecutiva de Administración; y se realizaron presentaciones y entrevistas con el personal de la CJSL respecto a las áreas y actividades que tienen relación con el ejercicio

de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”; se recopiló y analizó información general relativa a las áreas sujetas a estudio; se verificó que los procedimientos establecidos garanticen razonablemente el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, políticas y otras disposiciones de observancia obligatoria; se verificó que los gastos hayan sido autorizados por los servidores públicos facultados para ello; y se identificaron los riesgos a los que están sujetos las operaciones revisadas y de los objetivos específicos de control.

Una vez recopilada y analizada la información general de las áreas y operaciones sujetas a revisión y a partir de su flujo general, de los objetivos específicos de control vigentes en 2009 y de los mecanismos de control identificados en cada proceso, se elaboró una matriz de control para evaluar si los mecanismos establecidos hicieron factible la administración de los riesgos de irregularidades e ineficiencias y disminuyeron las debilidades detectadas.

Como resultado del estudio y evaluación del control interno se determinó que la CJSL no ha llevado a cabo la actualización de su manual administrativo considerando los cambios derivados de los dos alcances al dictamen núm. 153/2001 que entraron en vigor a partir del 1o. de septiembre de 2006 y del 16 de marzo de 2007 y, por consiguiente, no lo ha publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, lo que conlleva exposición a riesgos importantes en el desarrollo de las actividades relacionadas con el ejercicio de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” por parte de la DGRC de la CJSL.

Por otra parte, en lo que corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, no obstante que las áreas están estructuradas conforme a las funciones asignadas en su manual de organización, no se han establecido los mecanismos de control que hagan factible la administración de riesgos relativos a irregularidades e ineficiencias, con lo que se garantice que, en términos generales, se dé cumplimiento a la normatividad, y se supervisen y controlen las operaciones para validar las erogaciones del rubro sujeto a revisión. Lo anterior, toda vez que en 2009 el sujeto de fiscalización careció de procedimientos autorizados por la CGMA que aseguren que la dependencia cuente con un Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales autorizado

por la OM; cuente con la autorización de la OM para ejercer recursos con cargo al capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” (Bienes Restringidos); cuente con la constancia compatibilidad de empleos de prestadores de servicios profesionales cuando así se requiera; no exceda los montos de actuación en la adjudicación de los contratos derivados de los procedimientos de adquisición cuando no proceda; no formalice contratos con proveedores de bienes o prestadores de servicios que se encontraran inhabilitados por la CGDF o por la SFP; y no realice pagos a prestadores de servicio profesionales que cobraron de manera simultánea sueldos y salarios en otro ente, sin que hubiese la compatibilidad de empleos respectiva.

Además, la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL no contó con un adecuado ambiente de atención al control, toda vez que no realiza evaluaciones periódicas al personal para determinar las necesidades de capacitación y el grado de supervisión, no cuenta con controles específicos para el reclutamiento y selección de personal de honorarios, y considera que el personal con que cuenta es insuficiente y necesita capacitación.

Las deficiencias de control interno que fueron identificadas se señalan de manera específica en el apartado de resultados.

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

En base al total de recursos ejercidos por la CJSL con cargo a los capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, específicamente en el Resultado 03 “Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia”, Subresultado 02 “Los Servicios Registrales Mejoran”, Actividad Institucional 01 “Registro Civil”, y derivado de los trabajos que se llevaron a cabo en la fase de planeación de la auditoría, así como del estudio y evaluación del sistema de control interno, se determinó revisar 96 CLC y 50 documentos múltiples expedidos con cargo a 6 de 51 partidas de gasto que integraron el presupuesto ejercido, los cuales sumaron un monto de 57,956.4 miles de pesos, que representa el 76.9% del universo (75,326.0 miles de pesos). Las partidas seleccionadas fueron la 2101 “Materiales y Útiles de Oficina”, 2106 “Materiales y Útiles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos”, 2303 “Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo”, 3301 “Honorarios”, 3505 “Instalaciones” y 5206 “Bienes Informáticos”.

Para determinar la muestra de partidas sujeta a revisión, se consideraron los siguientes criterios:

1. Seleccionar aquellas partidas de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” que presentaron riesgos de operación como resultado del estudio y evaluación del sistema de control interno.

2. Seleccionar por lo menos un procedimiento de cada uno de los que se hayan efectuado (adjudicación directa, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y licitación pública) con cargo a las partidas de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”.

3. En su caso, seleccionar las erogaciones más representativas realizadas con cargo a las partidas de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”.

La muestra sujeta a revisión se integró como sigue:

(Miles de pesos y por cientos)

Capítulo/partida	Universo			Participación (%)	Muestra			Participación (%)
	CLC	Documentos múltiples	Importe		CLC	Documentos múltiples	Importe	
2000 "Materiales y Suministros"								
2101 “Materiales y Útiles de Oficina”	75	0	514.0	0.7	8	0	283.7	0.4
2106 “Materiales y Útiles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos”	27	0	468.5	0.6	1	0	386.8	0.5
2303 “Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo”	26	0	438.9	0.6	2	0	154.6	0.2
Subtotal materiales y suministros	128	0	1,421.4	1.9	11	0	825.1	1.1
3000 "Servicios Generales"								
3301 "Honorarios"	76	50	45,187.2	60.0	76	50	45,187.2	60.0
3505 “Instalaciones”	10	2	6,523.3	8.7	1	0	3,325.8	4.4
Subtotal servicios generales	86	52	51,710.5	68.7	77	3	48,513.0	64.4
5000 "Bienes Muebles e Inmuebles"								
5206 “Bienes Informáticos”	8	0	8,618.3	11.4	8	0	8,618.3	11.4
Subtotal bienes muebles e inmuebles	8	0	8,618.3	11.4	8	0	8,618.3	11.4
Otras 45 partidas	443	21	13,575.8	18.0	0	0	0.0	0.0
Total	665	73	75,326.0	100.0	96	50	57,956.4	76.9

La selección de las CLC en cada partida se realizó considerando lo siguiente:

1. Partidas 2101 “Materiales y Útiles de Oficina”, 2106 “Materiales y Útiles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos” y 2303 “Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo”. Se seleccionaron para su revisión 11 CLC correspondientes a los proveedores más representativos a los que se les pagaron recursos en cada partida y que presentaron riesgos de operación como resultado del estudio y evaluación del sistema de control interno.

2. Partida 3301 “Honorarios”. Se seleccionaron para su revisión 76 CLC y 50 documentos múltiples con los cuales se erogaron la totalidad de los recursos de dicha partida, en función de la importancia que representa al interior del capítulo de gasto.

   Mediante muestreo estadístico, con un nivel de confianza de 90.0% y una tasa de error esperada no mayor de 0.12%, de un universo de 1,267 prestadores de servicios profesionales, se seleccionaron 84 que cobraron honorarios durante 2009 con cargo a la partida, a los cuales se determinó adicionar 25 prestadores de servicios profesionales que como resultado de la comparación de la nómina de personal de honorarios pagados por la CJSL en 2009 con las nóminas ordinarias y extraordinarias del GDF que la OM proporcionó a la CMHALDF, se detectó laboraron de manera simultánea por honorarios en la CJSL y por sueldos en otra dependencia, órgano desconcentrado, Delegación o entidad durante dicho ejercicio.

   Respecto de los 109 prestadores de servicios de los que se proporcionaron sus expedientes, se determinó aplicar un cuestionario a 23 de los 42 que aún laboraban en la dependencia a la fecha de conclusión de la fase de ejecución de la auditoría (29 de octubre de 2010).

3. Partida 3505 “Instalaciones”. Se seleccionó para su revisión una CLC, correspondiente al prestador de servicios más representativo de la partida.

4. Partida 5206 “Bienes Informáticos”. Se seleccionaron para su revisión ocho CLC correspondientes a los proveedores más representativos a los que se les pagaron recursos con cargo a la partida y que presentaron riesgos de operación como resultado del estudio y evaluación del sistema de control interno.

En función de la aplicación de los criterios mencionados se revisaron una licitación pública internacional consolidada, dos licitaciones públicas nacionales, dos invitaciones internacionales abiertas a cuando menos tres personas y ocho adjudicaciones directas llevadas a cabo con nueve proveedores de bienes y un prestador de servicios.

RESULTADOS

1. Resultado

Mediante el oficio núm. CJSL/DEA/0939/2010 del 3 de septiembre de 2010, la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL proporcionó su manual administrativo y el de la DGRC, vigentes en 2009, los cuales se integraron por los manuales de organización y de procedimientos, y fueron elaborados conforme a los dictámenes de estructura orgánica núms. 153/2001 de la CJSL y 2/2007 de la Dirección Ejecutiva de Administración. De su análisis se desprende lo siguiente:

1. El manual administrativo de la DGRC fue actualizado en sus apartados de organización y de procedimientos conforme al dictamen de estructura orgánica núm. 153/2001, autorizado por la OM mediante el oficio núm. OM/0984/2001 del 24 de mayo de 2001, vigente a partir del 1o. de ese mismo mes y año, conforme a lo siguiente:

   a) El manual administrativo de la DGRC, apartados de organización y de procedimientos, fue presentado a la CGMA para su revisión, dictamen y, en su caso, registro hasta el 11 de marzo de 2003, mediante el oficio núm. CJSL/A/21/03 del 4 de marzo de 2003, en lugar del 12 de junio de 2001, es decir, se presentó 447 días hábiles después de los 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del dictamen núm. 153/2001 por el cual se reestructuró dicha dependencia, según lo establecido por el numeral 1.35 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos (Circular Uno), vigente en 2001.

      El apartado de organización de dicho manual, en el cual se establecen las funciones, atribuciones y responsabilidades de los titulares de las unidades administrativas que integran la dependencia, y el apartado de 22 procedimientos quedaron registrados con el núm. MA-25005-153/01, conforme a lo señalado en el oficio

núm. CGMA/1101/03 del 6 de mayo de 2003, y fueron difundidos por medio del oficio sin número del 11 de abril de 2008.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente inciso.

Por no actualizar el manual administrativo de la DGRC de la CJSL, apartados de organización y de procedimientos, en un plazo de 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de su estructura orgánica, la dependencia incumplió el último párrafo del numeral 1.35 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos (Circular Uno) vigente en 2001, que establece: "El Titular del área administrativa es el responsable de la actualización de los Manuales Administrativos, que se derive de la […] modificación de la estructura orgánica, de la supresión o creación de leyes y normas, se realizará en un plazo de 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de la modificación efectuada y se enviará a la OM la documentación correspondiente para proceder a la actualización de dicho Manual y su registro".

b) El manual administrativo de la DGRC, apartados de organización y de procedimientos, registrado con el núm. MA-25005-153/01, no fue actualizado conforme a los dos alcances del dictamen núm. 153/2001 emitidos por medio de los oficios núms. CGMA/2263/06 del 5 de septiembre de 2006 y OM/508/2007 del 28 de marzo de 2007, consistentes en la creación de una plaza de Jefatura de Unidad Departamental de Aclaración de Actas, del cambio de nomenclatura de la Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión a Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión a Juzgados y del cambio de nomenclatura y de adscripción de una plaza de Subdirección de Informática de la DGRC a la Oficina de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales como Subdirección de Soporte Técnico y Cómputo, con vigencias a partir del 1o. de septiembre de 2006 y 16 de marzo del 2007, respectivamente.

   En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha con la que el Líder

Coordinador de Proyectos de la Dirección Ejecutiva de Administración señaló que se están llevando a cabo acciones para la actualización del manual administrativo de la DGRC, entre las cuales se encuentran la integración de las recientes reformas aprobadas por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 29 de diciembre de 2009, en las que sobresalen los matrimonios entre personas del mismo sexo y la adopción por parte de ellos, así como la emisión y envío a dicha Dirección General de las adecuaciones a los contenidos del manual que permitan realizar los trámites necesarios para el envío y, en su caso, aprobación y registro por parte de la CGMA del manual administrativo de la DGRC.

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se determinó que la dependencia ha efectuado acciones encaminadas a la actualización del manual administrativo de la DGRC; sin embargo, no explicó las causas por las que dicho manual no fue actualizado en el plazo establecido en 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, por lo que la observación del presente inciso no se modifica.

Por no actualizar el manual administrativo de la DGRC de la CJSL, apartados de organización y de procedimientos, en un plazo de 60 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los alcances al dictamen núm. 153/2001 de su estructura orgánica, la dependencia 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, que establece: “Los titulares de las Dependencias […] 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 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”.

Además, la CJSL no observó el artículo 16, fracción III, inciso e), del Primer Lineamiento: "Ambiente de Control", de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 9 de abril de 2007 y vigentes en 2009, que establece: "Para efectos del presente Acuerdo, los Lineamientos de Control Interno son los siguientes: Primer Lineamiento: Ambiente de Control […] Un adecuado Ambiente de Control se verifica por medio de los siguientes aspectos: […] e) Manuales de organización y de procedimientos. Los titulares de las Unidades de Gobierno de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán vigilar que los manuales de organización y procedimientos estén elaborados conforme a la estructura organizacional y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes y reglamentos que en cada caso sean aplicables, incluyéndose las actividades y procedimientos para todos los procesos sustantivos, así como la información que se genere; asimismo, deberán de estar debidamente autorizados y ser del conocimiento de los servidores públicos".

c) El apartado de organización del manual administrativo y la relación de los procedimientos correspondientes al dictamen núm. 153/2001 fueron publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 6 de julio de 2005.

2. El manual administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL fue actualizado en sus apartados de organización y de procedimientos conforme al dictamen de estructura orgánica núm. 2/2007 autorizado por la OM mediante el oficio núm. OM/0196/2007 del 8 de febrero de 2007, vigente a partir del 1o. del mismo mes y año, conforme a lo siguiente:

a) El manual de organización de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL fue presentado a la CGMA hasta el 27 de junio de 2007, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/0594/2007 de la misma fecha, en lugar del 13 de junio de 2007, es decir, se presentó 10 días hábiles después de los 60 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del dictamen núm. 2/2007, por el cual se reestructuró dicha unidad administrativa. Dicho manual, en el cual se establecen las funciones, atribuciones y responsabilidades de los titulares de las áreas que integran la Dirección Ejecutiva de Administración en la dependencia, quedó registrado con el núm. MA-12021-2/07,

conforme a lo señalado en el oficio núm. CGMA/DDO/2803/07 del 11 de septiembre de 2007, y fue difundido a las unidades administrativas que integran dicha Dirección Ejecutiva de Administración mediante los oficios núms. CJSL/DEA/1034/2007, CJSL/DEA/1035/2007, CJSL/DEA/1036/2007 y CJSL/DEA/1037/2007, todos del 25 de septiembre de 2007, y publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 12 de marzo de 2010.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifiquen la observación del presente inciso.

Por no actualizar el apartado de organización del manual administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL en el plazo correspondiente, se 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; asimismo, por no difundir su contenido entre el personal que integra la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, se incumplió el numeral 4.4.11 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 […] 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”.

Además, la CJSL no observó lo establecido en artículo 16, fracción III, inciso e), del Primer Lineamiento “Ambiente de Control”, de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

b) Mediante los oficios núms. CJSL/DEA/0335/2008, CJSL/DEA/0613/2008 y CJSL/DEA/1052/2008, con fechas 29 de febrero, 25 de abril y 21 de julio de 2008,

respectivamente, la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL remitió 57 procedimientos a la CGMA para su revisión, dictamen y, en su caso, registro. Al respecto, la CGMA registró dichos procedimientos con el núm. MA-12021-2/07, conforme a lo señalado en el oficio núm. CGMA/DDO/2803/07 del 11 de septiembre de 2007; y la Dirección Ejecutiva de Administración los difundió a su personal con los oficios núms. CJSL/DEA/0119/2010, CJSLS/DEA/120/2010 y CJSL/DEA/121/2010, todos con fecha 20 de enero de 2010, y publicó la relación de los mismos en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 12 de marzo de 2010.

Sin embargo, dichos procedimientos fueron presentados ante la CGMA con fechas 3 de marzo, 28 de abril y 30 de julio de 2008, es decir, con 184, 221 y 287 días hábiles de atraso respecto de los 60 días hábiles con los que contaba la dependencia para la actualización y envío a la CGMA de dichos procedimientos, una vez que entró en vigor la modificación efectuada a la estructura orgánica.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente inciso.

Por lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Administración 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.

c) Al examinar el manual de procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL aplicable en 2009, se determinó que no contiene procedimientos específicos autorizados por la CGMA que coadyuven a que la dependencia cuente con un Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales autorizado por la OM; a que cuente con la autorización de la propia OM para ejercer recursos con cargo al capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” (Bienes Restringidos); y a que cuente con la constancia de compatibilidad de empleos de prestadores de servicios profesionales cuando así se requiera; a que no exceda

los montos de actuación en la adjudicación de los contratos derivados de los procedimientos de adquisición cuando no proceda; a que no formalice contratos con proveedores de bienes o prestadores de servicios que se encontraran inhabilitados por la CGDF o por la SFP; y a que no realice pagos a prestadores de servicio profesionales que cobraron de manera simultánea sueldos y salarios en otro ente, sin que hubiese la autorización previa y por escrito de la CGDF.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente inciso.

Por no elaborar procedimientos para regular las actividades antes mencionadas, relacionadas con las funciones sustantivas de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, se 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 dispone: “Los titulares de las Dependencias […] están obligados a elaborar sus Manuales Administrativos y a remitirlos a la CGMA para su revisión, dictamen y, en su caso, registro”. Al respecto, el numeral 4.4.1 del mismo apartado señala que “el Manual Administrativo, es el documento que se integra por el manual de organización y el manual de procedimientos de las Delegaciones”.

Lo anterior, derivado de que el apartado 3, “Criterios Generales para la Presentación, Contenido y Elaboración de Manuales”; Subapartado 3.2, “Contenido”; inciso k) de la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales del Gobierno del Distrito Federal, vigente en 2009, señala:

“Para efecto de integrar el Manual de Procedimientos se sugiere identificar e incluir procedimientos sustantivos que, en forma breve y clara, muestren secuencial y ordenadamente la forma de realizar un trabajo ejecutado por las áreas que integran la Dependencia […]

”Para la identificación y selección de los procedimientos, se deberá observar lo siguiente:

”● Que sean procedimientos sustantivos a través de los cuales se cumplan las atribuciones contenidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y su Reglamento Interior y que propicie la adecuada distribución de funciones de las áreas que integran la Unidad Administrativa, procurando la simplificación de los mismos.”

Asimismo, no atendió el artículo 16, fracción III, inciso e), del Primer Lineamiento: Ambiente de Control, de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 9 de abril de 2007 y vigentes en 2009.

De lo anterior, se concluye que el registro de los manuales administrativos elaborados conforme a los dictámenes de estructura orgánica núms. 153/2001 y 2/2007, se realizó con retrasos de 447 días hábiles (apartados de organización y de procedimientos registrados con el núm. MA-25005-153/01), 10 días hábiles (apartado de organización registrado con el núm. MA-12021-2/07), y de 184 a 287 días hábiles (apartado de procedimientos registrados con el núm. MA-12021-2/07); que no se contó con un manual administrativo (apartados de organización y de procedimientos) actualizado conforme a los alcances que tuvo el dictamen de estructura orgánica núm. 153/2001; y que no se contó con procedimientos específicos que regularan algunas funciones sustantivas de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL.

Recomendación ASC-131-09-01-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para asegurarse que, cuando se autoricen modificaciones a la estructura orgánica o marco jurídico de la dependencia y de la Dirección Ejecutiva de Administración en la Consejería, se actualicen sus manuales administrativos (apartados de organización y de procedimientos) y se tramite oportunamente su revisión, dictamen y registro ante la Coordinación General de Modernización Administrativa, 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).

Recomendación ASC-131-09-02-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales elabore procedimientos específicos que regulen que la dependencia cuente con un Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales autorizado por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, con la autorización de ésta para ejercer recursos con cargo al capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” (Bienes Restringidos), y con la constancia de compatibilidad de empleos de prestadores de servicios profesionales cuando así se requiera; que no exceda los montos de actuación en la adjudicación de los contratos derivados de los procedimientos de adquisición cuando no proceda, no formalice contratos con proveedores de bienes o prestadores de servicios que se encontraran inhabilitados por la Contraloría General del Distrito Federal o por la Secretaría de la Función Pública, y no realice pagos a prestadores de servicio profesionales que cobraron de manera simultánea sueldos y salarios en otro ente, sin que hubiese la autorización previa y por escrito de la Contraloría General del Distrito Federal; y que se asegure de que dichos procedimientos sean remitidos a la Coordinación General de Modernización Administrativa para su revisión, dictamen, autorización y registro, 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), de la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales del Gobierno del Distrito Federal y de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

2. Resultado

Con el análisis del techo presupuestal reportado (Analítico de Claves, POA y Calendario Presupuestal) y el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del sujeto fiscalizado, correspondientes al ejercicio fiscal de 2009, se determinó lo siguiente:

Con el oficio núm. SE/1401/2008 del 10 de octubre de 2008, la Subsecretaría de Egresos de la SF comunicó a la titular de la CJSL el techo presupuestal por un monto de 581,085.2 miles

de pesos, para efectos de la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio de 2009, y le informó que para su elaboración deberían “apegarse estrictamente al Techo Presupuestal comunicado, el cual incluye algunos gastos de carácter especial determinados por la presente administración y cuyo monto se encuentra etiquetado para esos fines, razón por la que no podrán orientarse al financiamiento de otros programas”. Dicho monto se destinó para gasto corriente y 18,272.6 miles de pesos correspondieron a los capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, específicamente del Resultado 03 “Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia”, Subresultado 02 “Los Servicios Registrales Mejoran”, Actividad Institucional 01 “Registro Civil”.

Mediante el oficio núm. CJSL/DEA/SRF/1381/2008 del 7 de noviembre de 2008 (fecha límite establecida en el oficio circular núm. SE/1533/2008 para cumplir con la presentación), el Subdirector de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL envió a la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SF el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal de 2009.

Al respecto, con el oficio núm. SE/015/2009 del 5 de enero de 2009, la Subsecretaría de Egresos de la SF le comunicó a la CJSL el Analítico de Claves y el POA, correspondientes al techo presupuestal aprobado por la ALDF haciéndole saber que, “conforme al artículo sexto transitorio del Decreto de Presupuesto [de Egresos del Distrito Federal] para el Ejercicio Fiscal 2009, la Asamblea Legislativa estableció que derivado de las reasignaciones de gasto, la Secretaría de Finanzas realizará los ajustes necesarios a las subfunciones de gasto consignadas en el artículo 12 del Decreto citado, a fin de guardar congruencia en las asignaciones de gasto”.

En el Analítico de Claves se asignaron recursos a 44 partidas, que en conjunto suman el presupuesto original del Resultado 03 “Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia”, Subresultado 02 “Los Servicios Registrales Mejoran”, Actividad Institucional 01 “Registro Civil” (18,272.6 miles de pesos), respecto del cual se verificó que fue reportado en el Informe de Cuenta Pública 2009 de la CJSL. Cabe mencionar que las partidas 2703 “Artículos Deportivos”, 3409 “Patentes, Regalías y Otros”, 3414 “Gastos de Ensobretado y Traslado de Nómina”, 3415 “Otros Servicios

Comerciales", 3601 "Gastos de Propaganda e Imagen Institucional", 3606 "Otros Gastos de Publicación, Difusión e Información", 3801 "Gastos de Ceremonial y de Orden Social", 5103 "Equipo Educacional y Recreativo", 5204 "Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones" y 5206 "Bienes Informáticos" no fueron presupuestadas originalmente, por su parte, la 3303 "Servicios de Informática", la 3513 "Mantenimiento y Conservación de Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones" y la 3604 "Publicaciones Oficiales para Licitaciones Públicas y Trámites Administrativos en Cumplimiento de Disposiciones Jurídicas", a las que se les habían asignado recursos, no los ejercieron.

Lo anterior, demuestra que la CJSL estimó originalmente recursos para 44 partidas y terminó ejerciéndolos en 51 partidas con cargo al Resultado 03 "Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia", Subresultado 02 "Los Servicios Registrales Mejoran", Actividad Institucional 01 "Registro Civil"; que se ajustó al techo presupuestal autorizado y, posteriormente, mediante afectaciones programático-presupuestales, amplió su presupuesto en un importe de 57,053.4 miles de pesos, para quedar con un presupuesto modificado y ejercido de 75,326.0 miles de pesos, conforme al Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009.

3. Resultado

De acuerdo con la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009, la CJSL reportó en el Resultado 03 "Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia", Subresultado 02 "Los Servicios Registrales Mejoran", Actividad Institucional 01 "Registro Civil" un presupuesto original de 18,272.6 miles de pesos con cargo a los capítulos 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales" y 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles", el cual fue objeto de los siguientes movimientos presupuestales: 9 adiciones compensadas, por un monto de 672.0 miles de pesos; 31 adiciones líquidas por un monto de 30,685.7 miles de pesos; 262 ampliaciones compensadas, por un monto de 38,060.9 miles de pesos; 34 ampliaciones líquidas por un importe de 33,043.5 miles de pesos; 266 reducciones compensadas, por un monto de 39,785.9 miles de pesos; y 75 reducciones líquidas por un monto de 5,622.8 miles de pesos. En consecuencia, el presupuesto sufrió un incremento de 57,053.4 miles de pesos, para quedar en 75,326.0 miles de pesos, importe que fue ejercido en su totalidad por el sujeto fiscalizado.

Dichos movimientos se amparan con 88 afectaciones presupuestarias que autorizó la SF, por conducto de la Dirección General de Egresos “A” de la Subsecretaría de Egresos, en el caso de afectaciones compensadas; y por medio de la Dirección General de Política Presupuestal, cuando se trató de afectaciones líquidas, conforme a los artículos 70, fracción VI, y 68, fracción V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y a los apartados IV.3.3.1, “Adecuaciones Programático Presupuestarias Compensadas”, numeral 15, y IV.3.3.2, “Adecuaciones Programático Presupuestarias Líquidas”, numeral 18, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, ambos vigentes en 2009.

Se analizaron las afectaciones presupuestarias y se determinó que las principales causas por las que se modificó el presupuesto original fueron las siguientes:

1. Las adiciones compensadas por un monto de 672.0 miles de pesos tuvieron por objeto, primordialmente, cubrir compromisos contraídos con cargo a diversas partidas de gasto; cubrir los importes del diseño de separadores de libros en original metálico y diseño de *Dossier*, la elaboración de letreros de polietileno con imagen de alta resolución y los servicios de traslado de valores realizados por COMETRA por la recaudación diaria de ingresos en la DGRC; adquirir 500 monedas de plata y 1,000 de *cuani* con los logos del 150 aniversario del Registro Civil; y suministrar y colocar mingitorios ecológicos de porcelana.

2. Las adiciones líquidas por un monto de 30,685.7 miles de pesos fueron, principalmente, para cubrir compromisos relativos al Programa de Modernización de las Direcciones Generales del Registro Civil y del Registro Público de la Propiedad y del Comercio; adquirir 6 servidores tipo navaja; contratar el servicio de suministro e instalación de un Centro de Cómputo en el Registro Civil; instalar cuatro líneas de cable; dar continuidad a la contratación de prestadores de servicios profesionales; contar con imágenes gráficas para los libros conmemorativos del 150 aniversario del Registro Civil; adquirir papel seguridad, la licencia *Oracle* para dos procesadores, torres de iluminación interna e inserción de imágenes y cartuchos de tóner para ser suministrados a la Dirección General de Registro Civil; así como crear animación audiovisual alusiva al 150 aniversario del Registro Civil.

3. Las ampliaciones compensadas por un monto de 38,060.9 miles de pesos tuvieron por objeto, principalmente, adecuar recursos de diversas partidas de gasto a las necesidades reales de la CJSL; readecuar recursos y el calendario para cubrir el Programa Anual de Prestadores de Servicios Profesionales de acuerdo con los oficios núms. DGADP/000154/2009, DGADP/000156/2009 y DGADP/000157/2009 de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal (DGADP) de la OM.

4. Las ampliaciones líquidas por un importe de 33,043.5 miles de pesos se realizaron, principalmente, para cubrir compromisos generados en varias partidas de gasto; dar continuidad a los prestadores de servicios profesionales contratados; comprar refacciones y accesorios para el equipo de cómputo, cafeteras, engargoladoras, ventiladores, hojas de formatos de papel seguridad, un radio suscriptor y un radio estación base; contratar servicios para el cableado estructurado de voz y datos, el suministro e instalación de un subsistema vertical de datos y la grabación en video por medio de una unidad móvil de televisión; e imprimir y encuadernar el libro de caricaturistas para las exposiciones relativas a los festejos del 150 aniversario del Registro Civil, lo anterior en el marco del Programa de Modernización de las Direcciones Generales del Registro Civil y del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

5. Las reducciones compensadas por un monto de 39,785.9 miles de pesos se realizaron, principalmente, para readecuar los recursos de diversas partidas de gasto a las necesidades reales de operación de la CJSL y para cumplir con sus compromisos y con el Programa Anual de Prestadores de Servicios Profesionales 2009.

6. Las reducciones líquidas por un monto de 5,622.8 miles de pesos se efectuaron, principalmente, para adecuar el presupuesto al cierre de ejercicio y dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 383, 435 y 511 del Código Financiero del Distrito Federal de 2009, al artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal de 2009, y al numeral 2, inciso g), del Oficio Circular de Cierre núm. SE/1240/2009 del 9 de octubre de 2009, los cuales establecen que cuando al término del ejercicio fiscal que corresponda las dependencias conserven fondos presupuestales y, en su caso, los rendimientos obtenidos, deberán enterarlos a la SF dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del ejercicio; así como para

adherirse a los procedimientos de adjudicación que de manera consolidada llevó a cabo la DGRMSG de la OM, con el fin de obtener mejores condiciones de compra en cuanto precio y calidad.

Por lo expuesto, se concluye que las modificaciones del presupuesto asignado al Resultado 03 “Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia”, Subresultado 02 “Los Servicios Registrales Mejoran”, Actividad Institucional 01 “Registro Civil”, se sujetaron a los montos aprobados y contaron con las justificaciones correspondientes; que las cifras de los presupuestos autorizado, modificado y ejercido por la CJSL coinciden con las reportadas en la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2009; y que las partidas de gasto que se ejercieron con recursos del citado capítulo contaron con la suficiencia presupuestal correspondiente.

4. Resultado

Mediante el oficio núm. ASC/10/1269 del 16 de agosto de 2010, la CMHALDF solicitó a la CJSL los reportes mensuales sobre los recursos fiscales, crediticios y provenientes de transferencias federales destinados a la Subfunción 03 “Administración Pública”, Resultado 03 “Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno mejoran su eficiencia”, Subresultado 02 “Los Servicios Registrales Mejoran”, Actividad Institucional 01 “Registro Civil”, que se encontraban comprometidos a la fecha de su presentación.

En respuesta, con el oficio núm. CJSL/DEA/0939/2010 del 3 de septiembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó copia de los oficios con los cuales remitió a la Subsecretaría de Egresos de la SF los formatos “Presupuesto Comprometido” de enero a noviembre de 2009, los cuales cuentan con la firma que acredita la elaboración por parte de la Jefa de Unidad Departamental de Control Presupuestal y la autorización emitida por el Subdirector de Recursos Financieros, y los anexos A, A1 y A2 correspondientes al mes de diciembre y al presupuesto modificado de 2009, los cuales cuentan con la firma que acredita la elaboración por parte del Subdirector de Recursos Financieros y la autorización emitida por el Director Ejecutivo de referencia, por medio de los cuales se informó el presupuesto comprometido de la dependencia en las fechas siguientes:

Oficio con el que se informó el presupuesto comprometido			Fecha límite de presentación	Fecha de recepción en la SF	Días de desfase
Mes	Número	Fecha			
Enero	CJSL/DEA/SRF/391/2009	14/IV/09	10/II/09	15/IV/09	64
Febrero	CJSL/DEA/SRF/391/2009	14/IV/09	10/III/09	15/IV/09	36
Marzo	CJSL/DEA/SRF/392/2009	14/IV/09	10/IV/09	16/IV/09	6
Abril	CJSL/DEA/SRF/520/2009	15/V/09	10/V/09	18/V/09	8
Correcciones abril	CJSL/DEA/SRF/551/2009	21/V/09	10/V/09	21/V/09	11
Mayo	CJSL/DEA/0780/2009	10/VI/09	10/VI/09	12/VI/09	2
Junio	CJSL/DEA/0923/2009	10/VII/09	10/VII/09	16/VII/09	6
Julio	CJSL/DEA/1019/2009	11/VIII/09	10/VIII/09	14/VIII/09	4
Agosto	CJSL/DEA/1108/2009	7/IX/09	10/IX/09	8/IX/09	0
Septiembre	CJSL/DEA/1264/2009	12/X/09	10/X/09	12/X/09	2
Octubre	CJSL/DEA/SRF/1530/2009	26/XI/09	10/XI/09	26/XI/09	16
Noviembre	CJSL/DEA/SRF/1569/2009	30/XI/09	10/XII/09	7/XII/09	0
Diciembre y modificado	CJSL/DEA/1746/2009	10/XII/09	10/I/10	10/XII/09	0

Respecto a los desfases que se indican en el cuadro anterior y en respuesta al oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/012 del 11 de octubre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 del mismo mes y año, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó la nota informativa sin número del 14 de octubre de 2010, en la que el Subdirector de Recursos Financieros indicó que:

“Los informes del presupuesto comprometido de los meses de enero y febrero se entregaron hasta el 15 de abril, debido a que con la implementación del nuevo sistema presupuestal GSP, los cierres mensuales presentaron contratiempos técnicos que no permitieron contar en tiempo con la información de dichos meses.

”Los siguientes informes del presupuesto comprometido, considerando los 10 días hábiles posteriores al cierre mensual, presentan variación de 2 días en marzo y junio, así como 6 días en octubre, por contratiempos en la entrega de la correspondencia.”

En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que la Jefa de Unidad Departamental de Control Presupuestal y el Subdirector de Recursos Financieros señalaron:

“Los informes del presupuesto comprometido de los meses de enero y febrero se entregaron con fechas posteriores debido a que en los primeros meses no se contemplaba compromiso alguno, ya que empezaba el ejercicio fiscal 2009.

”Cabe mencionar que la CJSL recibió con fecha 10 de marzo de 2009, el oficio número DGPP/1234/2009, de la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos, con el que remite el cierre Programático-Presupuestal de los meses de enero-febrero de 2009, con el cual se concilia las cifras del presupuesto autorizado a esta Dependencia […]

”Los siguientes informes del presupuesto comprometido, considerando los 10 días hábiles posteriores al cierre mensual, presentan variación de 2 días en marzo y junio, así como 6 días en octubre, por contratiempos en la entrega de la correspondencia.

”Con objeto de subsanar el desfase de la información que se genere a las diferentes instancias del Gobierno del Distrito Federal, la Dirección Ejecutiva de Administración giró el oficio núm. CJSL/DEA/1599/2010 [del 15 de diciembre de 2010] instruyendo a la Subdirección de Recursos Financieros implementar acciones inmediatas para eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de sus procedimientos, robustecer el cumplimiento legal y normativo y fortalecer la observancia de las obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.”

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se determinó que el hecho de que la CJSL no tuviera compromisos adquiridos en enero y febrero de 2009 no la eximía de dar cumplimiento a lo establecido en el Código Financiero del Distrito Federal y en el Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, ambos vigentes en 2009; además de que para el cómputo del plazo de presentación de la información del presupuesto comprometido, la dependencia debió haber considerado días naturales y no días hábiles, por lo que la observación del presente resultado no se modifica.

Por haber presentado los informes sobre el presupuesto comprometido correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, correcciones de abril, mayo, junio, julio, septiembre y octubre de 2009 con desfases de 2 a 64 días naturales, la CJSL incumplió el artículo 479 del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, que establece:

“Las dependencias […] remitirán a la Secretaría [de Finanzas], dentro de los primeros diez días de cada mes, un reporte mensual sobre los recursos fiscales, crediticios y provenientes de transferencias federales, que se encuentren comprometidos a la fecha de su presentación.

La Secretaría podrá reasignar los recursos que no se encuentren comprometidos al 31 de agosto del ejercicio fiscal.

”Se entenderá por gasto comprometido, los recursos presupuestarios respecto de los que existan documentos legales que determinen para la dependencia, órgano desconcentrado o delegación, una obligación de pagar.”

Tampoco observó el numeral 3 del apartado IV.8, “Presupuesto Comprometido”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009, que establece: “Las UR’s deberán enviar en forma analítica y por clave presupuestal a la Secretaría [de Finanzas], dentro de los siguientes primeros diez días del cierre de cada mes, un reporte mensual sobre el total de los recursos fiscales, crediticios y provenientes de transferencias federales que se encuentren comprometidos a la fecha de su presentación”.

Por lo anterior, se concluye que la CJSL informó a la Subsecretaría de Egresos de la SF su presupuesto comprometido correspondiente al ejercicio de 2009, por lo que se refiere a los compromisos en los que existieron los documentos legales que le determinaron una obligación de pago; sin embargo, los informes sobre el presupuesto comprometido correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, correcciones de abril, mayo, junio, julio, septiembre y octubre de 2009, fueron presentados con desfases de 2 a 64 días.

Recomendación ASC-131-09-03-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para garantizar que los informes mensuales sobre los recursos fiscales, crediticios y provenientes de transferencias federales, que se encuentren comprometidos a la fecha de su presentación, sean enviados con oportunidad a la Secretaría de Finanzas, en cumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal y de la normatividad aplicable.

5. Resultado

Mediante el oficio núm. ASC/10/1269 del 16 de agosto de 2010, la CMHALDF solicitó a la CJSL los registros contables que realizó la SF respecto de los 75,326.0 miles de pesos

ejercidos por la dependencia con cargo a los capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, específicamente en el Resultado 03 “Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia”, Subresultado 02 “Los Servicios Registrales Mejoran”, Actividad Institucional 01 “Registro Civil”, y que afectaron la situación financiera del GDF en 2009.

En respuesta, por medio del oficio núm. CJSL/DEA/0939/2010 del 3 de septiembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL remitió copia del oficio núm. DC/205/2010 del 14 del mismo mes y año, con el cual la titular de la Dirección de Contabilidad de la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, adscrita a la Subsecretaría de Egresos de la SF, remitió el reporte del registro contable de los recursos de los capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, erogados en el Resultado 03, Subresultado 02 y Actividad Institucional 01 por la dependencia que, para el ejercicio de 2009, fue el siguiente:

(Miles de pesos)

Concepto	Registro			
	Presupuestal	Contable		
		Parcial	Deudor	Acreedor
Capítulos 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”, Resultado 03, Subresultado 02, Actividad Institucional 01	75,326.0			
Cuenta 12201 “Mobiliario y Equipo”			508.2	
Subcuenta 12201-25-01-00-00-00 “Consejería Jurídica y de Servicios Legales”				
Subsubsubcuenta 12201-25-01-01-03-00 “Equipo Educacional y Recreativo”		508.2		
Cuenta 12203 “Maquinaria, Herramientas y Aparatos”			8,966.7	
Subcuenta 12201-25-01-00-00-00 “Consejería Jurídica y de Servicios Legales”				
Subsubcuenta 12201-25-01-01-00-00 “Maquinaria y Equipo Agropecuario Industrial y de Comunicación”				
Subsubsubcuenta 12201-25-01-01-04-00 “Equipos y Aparatos de Comunicación y Telecomunicación”		348.4		
Subsubsubcuenta 12201-25-01-01-06-00 “Bienes Informáticos”		8,618.3		
Cuenta 52101 “Costo de Operación de Programas”			65,851.1	
Subcuenta 52101-25-01-00-00-00 “Consejería Jurídica y de Servicios Legales”				
Subsubcuenta 52101-25-01-02-02-00 “Materiales y Suministros Corriente”		2,850.3		
Subsubcuenta 52101-25-01-03-02-00 “Servicios Generales Corriente”		63,000.8		
Cuenta 21219 “Cuentas por Liquidar Certificadas”				75,326.0
Total			75,326.0	75,326.0
Cuenta 61206 “Presupuesto Ejercido”				
Subcuenta 61206-25-01-00-00-00 “Consejería Jurídica y de Servicios Legales”			75,326.0	
Cuenta 61201 “Presupuesto por Ejercer”				75,326.0
Total			75,326.0	75,326.0

Se determinó que las cuentas afectadas y los registros contables corresponden a la estructura del Catálogo de Cuentas establecida en la Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* núm. 10-BIS, el 29 de diciembre de 2006, vigente en 2009.

6. Resultado

Con fecha 23 de octubre de 2003, el GDF, a través de la CJSL, y el Gobierno Federal, representado este último por la Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, celebraron el Acuerdo de Coordinación para la Modernización Integral del Registro Civil, para apoyar el Programa de Modernización Integral del Registro Civil con recursos federales y estatales, de conformidad con el presupuesto que se asigne a cada una de las partes a través de la firma de un Anexo de Ejecución con las ampliaciones necesarias para la continuidad de las acciones y la consolidación de la Modernización Integral del Registro Civil, según se estableció en la base vigésima quinta del citado Acuerdo de Coordinación.

Con fecha 11 de junio de 2009, se celebró el Anexo de Transferencia de Recursos para la Modernización Integral del Registro Civil con el objeto de establecer acciones y compromisos para dar continuidad al Programa de Modernización Integral del Registro Civil del Distrito Federal, según lo pactado en la base primera del citado anexo, de cuyo análisis se observó lo siguiente:

1. En la Base Segunda del Anexo quedó establecida la aportación de recursos que le correspondió a cada dependencia. El Gobierno Federal se comprometió a entregar un monto de 10,000.0 miles de pesos, mientras que el GDF aportaría 4,285.7 miles de pesos.

   Sobre el particular, mediante el oficio núm. SFDF/SPF/DGAF/DCCF/3474/2009 del 17 de junio de 2009, el Director de Concentración y Control de Fondos informó al Director Ejecutivo de Administración en la CJSL respecto del ingreso abonado a la cuenta bancaria que al efecto administra la Dirección General de Administración Financiera de la SF y le adjuntó el recibo de entero núm. 2009-174 del 16 de julio de 2009 por la recepción del depósito a la cuenta del Programa de Modernización Integral del Registro Civil por un monto de 10,000.0 miles de pesos.

2. En la Base Tercera del Anexo de referencia, se estableció que los recursos se destinarían a los siguientes conceptos:

   a) Captura y digitalización de al menos 7,101,434 registros de nacimientos y/o del resto de actos registrales del archivo histórico de la DGRC, que abarca el período comprendido entre los años 1930 y 2001, de acuerdo a los Criterios Básicos para la Captura de Actas establecidos tanto por el Estado como por el Registro Nacional de Funcionarios del Registro Civil, con lo cual se lograría la captura del 86.17% de la totalidad del archivo histórico, mismo que asciende a un total de 17,648,668 registros aproximadamente.

   b) Interconexión de al menos 10 juzgados con la DGRC, con lo que se contaría con 28 oficialías enlazadas con la Dirección General y ésta a su vez con el Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

   c) Adecuación del Sistema Automatizado de Inscripción y Certificación de Actos con la finalidad de que opere a través de Internet, asigne la CURP (Clave Única del Registro de Población) en la inscripción de nacimientos, realice el envío de información al Registro Nacional de Población en forma automática y vincule la imagen del acta con su registro respectivo en la base de datos; y su implementación en las principales oficialías del estado, de forma tal que los movimientos realizados en ellas, se actualicen en línea y tiempo real en la base de datos estatal y en el Registro Nacional de Población.

   d) Modificación a los sistemas del Registro Civil a fin de incorporar en línea la asignación del CURP, al momento de asentar los actos del estado civil de las personas.

   e) Apoyo a los proyectos de registro e identificación de personas, instrumentados por el Registro Nacional de Población en el Distrito Federal.

3. Mediante las afectaciones programático-presupuestales núms. C-25-C0-01-202-E del 8 de septiembre de 2009 por un monto de 4,947.6 miles de pesos y C-25-C0-01-276-E del 24 de noviembre de 2009 por un importe de 5,015.5 miles de pesos, que en conjunto

suman 9,963.1 miles de pesos, la CJSL tramitó las adiciones líquidas correspondientes a la transferencia de recursos federales por parte de la Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.

Según el Cuadro de Presupuesto Comprometido del 2009 proporcionado por el Subdirector de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL por medio de nota informativa sin número del 26 de octubre de 2010, en respuesta a una reunión de trabajo realizada en la misma fecha, de la cual se formuló minuta, los recursos federales fueron transferidos a la dependencia de conformidad con lo siguiente:

(Miles de pesos)

Partida/Suficiencia	Número de requisición	Número de contrato	Descripción	Presupuesto		
				Modificado	Ejercido	Economías
2303 "Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo"				112.7		
SRF-0369	0406	Pedido 0158	Bobina de cable UTP de cuatro pares		14.7	2.5
SRF 0371	0377	Pedido 0101	Teclado con conexión universal USB, en español, HP SAS Universal, *Hard Disk Drives*		73.2	22.3
Subtotal partida 2303				112.7	87.9	24.8
3301 "Honorarios"						
SRF 0345	0387	Varios	Pago por el servicio de honorarios del mes de agosto a diciembre de 2009	4,947.6	4,860.2	87.4*
Subtotal partida 3301				4,947.6	4,860.2	87.4
3409 "Patentes, Regalías y Otros"						
SRF 0372	0378	Tipo 0095	Licencia *Oracle* para 2 procesadores	622.8	622.8	0.0
Subtotal partida 3409				622.8	622.8	0.0
5206 "Bienes Informáticos"						
SRF 0373	0379	Tipo 0107	Servidor tipo navaja		2,886.5	178.0
SRF 0374	0381	Tipo 0107	*Enclosure* (chasis donde estarán insertados los servidores)	4,280.0	1,178.1	37.4
Subtotal 5206				4,280.0	4,064.6	215.4
Total				9,963.1	9,635.5	327.6

* Incluye 5.0 miles de pesos correspondientes a dos documentos múltiples emitidos por la dependencia por concepto de honorarios no pagados al 31 de diciembre de 2009.

Cabe mencionar que la muestra de auditoría contempla, entre otras operaciones, los pagos realizados por la CJSL con motivo de la adquisición de teclados multimedia con conexión universal USB, servidores tipo navaja y el *enclosure*, y la prestación de servicios profesionales.

4. El 15 de enero de 2010, en respuesta al oficio núm. CJSL/DEA/SRF/018/2010 del 8 de enero de 2010, suscrito por el Subdirector de Recursos Financieros de la Dirección

Ejecutiva de Administración en la CJSL, la SF realizó la devolución de 327.6 miles de pesos (322.6 por economías reportadas más 5.0 miles de pesos por honorarios no pagados) a la Tesorería de la Federación por concepto de recursos no devengados al 31 de diciembre de 2009 y de 184.2 miles de pesos correspondientes a los intereses generados de la cuenta en la que fueron depositados los recursos federales, en cumplimiento del artículo 383, primer párrafo, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

Asimismo, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/SRF/286/2010 del 1o. de marzo de 2010, el Subdirector de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL envió a la Dirección de Coordinación Interinstitucional de la Secretaría de Gobernación la comprobación del reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos no ejercidos del Programa de Modernización Integral del Registro Civil correspondiente al ejercicio de 2009.

Por lo anterior, se concluye que de los 10,000.0 miles de pesos transferidos por la Federación a la SF, la CJSL comprometió 9,963.1 miles de pesos, de los cuales reportó economías por 322.6 miles de pesos y emitió los documentos múltiples núms. 25-C0-01-00124 y 25-C0-01-00162 del 3 de noviembre y 11 de diciembre de 2009, respectivamente, por concepto de honorarios no pagados por 2.5 miles de pesos cada uno; es decir, la CJSL ejerció 9,635.5 miles de pesos, por lo que la devolución de los recursos federales no devengados ni ejercidos por la dependencia fue por un total de 327.6 miles de pesos.

7. Resultado

Mediante el oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/013 del 13 de octubre de 2010, la CMHALDF solicitó a la CJSL proporcionara evidencia documental de haber formulado, instrumentado y evaluado el Programa de Modernización Administrativa de la DGRC para el ejercicio de 2009, así como de haberlo remitido a la CGMA para su registro; sin embargo, a la fecha de conclusión de la fase de ejecución de la auditoría (29 de octubre de 2010), el sujeto fiscalizado no había dado respuesta al requerimiento formulado.

En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración

en la CJSL proporcionó copia del oficio núm. CJSL/DEA/1594/2010 del 13 de diciembre de 2010 con el que solicitó al Director General del Registro Civil copia del soporte documental necesario para desvirtuar la observación; sin embargo, la DGRC no remitió documentación adicional, por lo que el resultado no se modifica.

Por no haber formulado, instrumentado ni evaluado el Programa Anual de Modernización Administrativa de la DGRC, la dependencia incumplió lo establecido en el numeral 4.1.2 del subapartado 4.1, Programa Anual de Modernización Administrativa, del apartado 4, Modernización Administrativa, 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: “Las dependencias […] formularán, instrumentarán y evaluarán su Programa Anual de Modernización Administrativa; éste deberá ser enviado a la CGMA, para su registro, a más tardar en el mes de febrero del año de su instrumentación”.

Recomendación ASC-131-09-04-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para garantizar la formulación, instrumentación y evaluación del Programa Anual de Modernización Administrativa de la Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal; así como su envío a la Coordinación General de Modernización Administrativa, para su registro a más tardar en el mes de febrero del año de su instrumentación, 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).

8. Resultado

Mediante el oficio núm. CJSL/DEA/0939/2010 del 3 de septiembre de 2010, la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL proporcionó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAAAPS) de la dependencia y sus modificaciones correspondientes al ejercicio de 2009. De su análisis se desprende lo siguiente:

1. Mediante el oficio núm. DGPP/165/2009 del 13 de febrero de 2009, la Dirección General de Política Presupuestal, adscrita a la Subsecretaría de Egresos de la SF, comunicó al titular de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL la validación presupuestal del PAAAPS 2009 para la dependencia, por un importe de 134,008.6 miles de pesos, "toda vez que es congruente con la asignación presupuestal establecida en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009, aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el […] 15 de diciembre de 2008"; asimismo, le indicó que sería decisión de la Dirección Ejecutiva de Administración adherirse a las compras consolidadas de bienes o servicios de uso generalizado, para lo cual debería sujetarse a los dispuesto por la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la Ley de Austeridad para el Gobierno del Distrito Federal y demás legislación aplicable para el ejercicio de 2009.

2. Por medio del oficio núm. CJSL/DEA/0451/2009 del 19 de marzo de 2009, el Director Ejecutivo de Administración de la CJSL solicitó a la Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos la publicación del PAAAPS de la dependencia en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 25 de marzo de 2009.

   Al respecto, se constató que el PAAAPS de la CJSL se publicó en la fecha solicitada, en cumplimiento al artículo 19, párrafo segundo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, el cual establece que las dependencias, a más tardar el 31 de marzo de cada año, publicarán en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, sus Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

3. Las versiones modificadas del PAAAPS se remitieron a la DGRMSG de la OM fuera del plazo señalado, como se muestra a continuación:

Período	Número de oficio	Fecha de presentación	Fecha límite de cumplimiento	Días hábiles de desfase
Primer trimestre	CJSL/DEA/0657/2009	15/V/09	14/IV/09	21
Segundo trimestre	CJSL/DEA/0940/2009	22/VII/09	14/VII/09	6
Tercer trimestre	CJSL/DEA/1380/2009	5/XI/09	14/X/09	16
Cuarto trimestre	CJSL/DEA/0174/2010	16/II/10	15/I/10	21

   Al respecto, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL proporcionó la nota informativa

sin número del 27 de agosto de 2010, en la cual el Subdirector de Recursos Materiales informó que el atraso en la presentación de las modificaciones al PAAAPS se debió a que “durante el período que se tiene para cargar las modificaciones del programa existen demasiados usuarios en la red, lo que ocasiona que el sistema se sature o se complique la entrada al mismo, lo que dio como resultado no transmitir la información en tiempo y forma”.

En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que el Jefe de Unidad Departamental de Adquisiciones y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que:

“Con objeto de subsanar el desfase en la información que se genera a las diferentes instancias del Gobierno del Distrito Federal, la Dirección Ejecutiva de Administración giró el oficio núm. CJSL/DEA/1599/2010 [del 15 de diciembre de 2010] instruyendo […] establecer los controles suficientes a través del formato denominado ‘Programa de Trabajo’, el cual deberá ser requisitado y enviado a la Dirección Ejecutiva de Administración a más tardar el 7 de enero del 2011.

”Asimismo, la Subdirección de Recursos Materiales replicó las instrucciones hacia las Unidades Departamentales de Almacenes e Inventarios y de Adquisiciones con números de oficio CJSL/DEA/SRM/1535/2010 y CJSL/DEA/SRM/1536/2010 [ambos del 15 de diciembre de 2010].”

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se determinó que la dependencia ha efectuado acciones encaminadas a subsanar el desfase en la información que se genera a las diferentes instancias del GDF; sin embargo, la problemática que se tiene para la entrega oportuna de las modificaciones del PAAAPS no exime a la dependencia del cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable, por lo que la observación del presente resultado no se modifica.

Por haber presentado a la DGRMSG de la OM las versiones modificadas del PAAAPS con desfases de 6 a 21 días hábiles, la CJSL incumplió el numeral 5.16.2 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 serán responsables de la debida formulación y entrega oportuna de los informes, los cuales deberán remitirse dentro de los diez días hábiles siguientes al período que se reporte, o bien anteriores a la fecha de la recalendarización”.

De lo anterior, se concluye que la CJSL cuenta con las versiones modificadas del PAAAPS, correspondientes al primero, segundo, tercero y cuarto trimestres de 2009, como lo establece la normatividad en la materia; sin embargo, dichos documentos se presentaron ante la DGRMSG de la OM con desfases de 6 a 21 días hábiles.

Recomendación ASC-131-09-05-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para garantizar que las versiones modificadas del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la dependencia se remitan a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal dentro de los plazos establecidos en 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 2000 “Materiales y Suministros”

Partida 2101 “Materiales y Útiles de Oficina”

9. Resultado

Durante el ejercicio de 2009, en el Resultado 03 “Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia”, Subresultado 02 “Los Servicios Registrales Mejoran”, Actividad Institucional 01 “Registro Civil”, la CJSL ejerció un monto de 2,850.3 miles de pesos con cargo al capítulo 2000 “Materiales y Suministros” por medio de 239 CLC

y 6 documentos múltiples. De dicho importe, se seleccionaron para su revisión ocho CLC (núms. 25 C0 01 con terminaciones 00247 y 00270, del 12 y 18 de mayo, respectivamente; 00439, del 3 de julio; 00515 y 00583, del 3 y 17 de agosto, respectivamente; 00688, del 1o. de octubre; y 00757 y 00758, ambas del 19 de octubre, todas de 2009), expedidas para pagar la adquisición de papelería, 1,400 cajas de archivo deslizable, 1,000 cajas para archivo tipo flauta tamaño carta y 1,800 cajas para archivo tipo flauta tamaño oficio con cargo a la partida 2101 “Materiales y Útiles de Oficina”, por un monto total de 283.7 miles de pesos (9.9% del total del capítulo), por medio de dos licitaciones públicas nacionales.

Del análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la CJSL a Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V. y a Centro Papelero Marva, S.A. de C.V., mediante siete CLC (núms. 25 C0 01 con terminaciones 00247, 00270, 00439, 00515, 00583, 00757 y 00758) por un importe de 215.1 miles de pesos con cargo a la partida 2101 “Materiales y Útiles de Oficina”, por la adquisición de papelería como resultado de la licitación pública nacional núm. LPN/GDF/CJSL/SRM/02/09, se determinó lo siguiente:

1. Con la requisición de compra núm. 113 del 24 de febrero de 2009, la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL solicitó la compra de diversos materiales y útiles de oficina. Dicho formato cuenta con el sello de “No Existencia” en el Almacén General y las firmas acreditando la elaboración por parte del Jefe de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios, de revisión por el Subdirector de Recursos Materiales y acreditando la autorización emitida por el Director Ejecutivo de Administración; además, contó con el formato núm. 0090 del 17 de marzo de 2009, por medio del cual la Jefa de Unidad Departamental de Control Presupuestal otorgó suficiencia presupuestal al gasto por un monto de 1,543.8 miles de pesos.

2. La licitación pública nacional núm. LPN/GDF/CJSL/SRM/02/09 se desarrolló de la siguiente manera:

    a) Por tratarse de una licitación pública nacional, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios no dictaminó dicha contratación.

    b) El expediente de la licitación pública nacional se integró con la documentación derivada del proceso: requisición; bases; estudios de precios de mercado;

actas de aclaración de bases, de recepción de propuestas, de fallo, de recepción de documentación legal y administrativa y de apertura de las propuestas técnicas y económicas; dictamen de evaluación de propuestas; listas de asistencia de los proveedores; documentación legal y administrativa; y ofertas técnicas y económicas de los participantes, elaboradas y entregadas conforme a la normatividad aplicable.

Cabe señalar que los representantes legales de las empresas Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V. y Centro Papelero Marva, S.A. de C.V. remitieron escritos en papel membretado dirigidos a la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, ambos del 17 de julio de 2009, en los que manifestaron, bajo protesta de decir verdad, que las partidas núms. 16, 29, 33, 39, 47, 49, 52, 56, 76, 80, 81, 87 y 98 se refieren a productos que no se encuentran en el mercado nacional por lo cual no cuentan con el 50.0% de contenido de integración nacional y son 100.0% de importación.

c) Derivado del fallo de la licitación pública nacional del 15 de abril de 2009 y en el plazo establecido en las bases de la citada licitación, se formalizaron los contratos tipo núms. 026 y 027, ambos del 17 de abril de 2009, con Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V. y con Centro Papelero Marva, S.A. de C.V., por importes de 422.9 miles de pesos (IVA incluido) y 636.2 miles de pesos (IVA incluido) respectivamente, ambos con una vigencia del 20 de abril al 21 de septiembre de 2009, toda vez que ofrecieron los precios más bajos y las mejores condiciones disponibles, en cumplimiento de los artículos 26 y 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

Cabe señalar que los montos de los contratos tipo núms. 026 y 027 celebrados incluyen los 84.6 miles de pesos y 130.5 miles de pesos, respectivamente, que afectaron el presupuesto de la DGRC.

Al respecto, se constató que al proveedor Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V., le fueron adjudicadas 59 partidas, incluidas las núms. 16, 49, 56, 80 y 87, que el proveedor declaró como productos que no se encontraban en el mercado nacional, de conformidad con lo siguiente:

(Pesos)

Partida	Concepto	Cantidad	Precio unitario	Subtotal	IVA	Total
16	Cartulina opalina paquete con 100 hojas	200	36.50	7,300.00	1,095.00	8,395.00
49	Goma para borrar WS-30	500	1.20	600.00	90.00	690.00
56	Portaminas Z-Grip de 0.5 mm. con clip de cuerpo translucido C/Grip antiderrapante	500	5.00	2,500.00	375.00	2,875.00
80	Minas para lapicero de 0.5 mm	400	2.20	880.00	132.00	1,012.00
87	Perforadora C/3 perforaciones metálica	15	63.00	945.00	141.75	1,086.75
Subtotal				12,225.00	1,833.75	14,058.75
Varias	Papelería diversa			355,517.10	53,327.57	408,844.67
Total				367,742.10	55,161.32	422,903.42

Por su parte, al proveedor Centro Papelero Marva, S.A. de C.V. le fueron adjudicadas 79 partidas, incluidas las núms. 33, 56, 76, 80 y 87, que el proveedor declaró como productos que no se encontraban en el mercado nacional, de conformidad con lo siguiente:

(Pesos)

Partida	Concepto	Cantidad	Precio unitario	Subtotal	IVA	Total
33	Desengrapadora	668	5.19	3,466.92	520.04	3,986.96
56	Portaminas Z-Grip de 0.5 mm. con clip de cuerpo translucido C/Grip antiderrapante	167	5.00	835.00	125.25	960.25
76	Marcador de cera rojo	1,334	4.90	6,536.60	980.49	7,517.09
80	Minas para lapicero de 0.5 mm	134	2.20	294.80	44.22	339.02
87	Perforadora C/3 perforaciones metálica	5	63.00	315.00	47.25	362.25
Subotal				11,448.32	1,717.25	13,165.57
Varias	Papelería diversa			541,792.78	81,268.92	623,061.70
Total				553,241.10	82,986.17	636,227.27

Cabe señalar que del importe de las partidas 56, 80 y 87 (6.6 miles de pesos) el 74.2% (4.9 miles de pesos) fue adjudicado a Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V. y el 25.8% (1.7 miles de pesos) a Centro Papelero Marva, S.A. de C.V. en apego a lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente inciso.

Por haber adjudicado las partidas núms. 16, 33, 49, 56, 76, 80 y 87 con motivo de la licitación pública nacional núm. LPN/GDF/CJSL/SRM/02/09 que no contaron por lo menos con un 50.0% de contenido de integración nacional, la CJSL incumplió el artículo 30, fracción I, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, que establece:

“Las licitaciones públicas podrán ser:

”I. Nacionales: Cuando únicamente puedan participar proveedores nacionales y los bienes a adquirir sean de origen nacional, además de contar por lo menos con un 50% de contenido de integración nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo neto de manufactura del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización y de servicio posterior a la venta, regalías, embarque, empaque y embalaje, así como los costos financieros.

”La Secretaría de Desarrollo Económico, dictará reglas de carácter general, para la determinación del grado de integración nacional, mismas que se actualizarán cada año según corresponda.”

Asimismo, incumplió las actividades 16 y 22 del procedimiento “Licitación Pública Nacional”, relativas a que la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones “16. Elabora acta de apertura de las propuestas técnicas y económicas; señalando qué proveedores cumplieron con los requisitos establecidos en las bases”, y la Subdirección de Recursos Materiales “22. Preside el acto de fallo, dando a conocer el resultado del análisis de la documentación legal, administrativa y de las propuestas técnicas y económicas”.

También incumplió el Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL vigente en 2009, en particular, la fracción V de las funciones de la Subdirección de Recursos Materiales relativa a “revisar, aprobar y supervisar que los documentos que formalizan las adquisiciones de bienes […] mismos que se celebren con los proveedores […] de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales estén apegados a lo que marca la normatividad de adquisiciones y al presupuesto autorizado de la dependencia”; así como la fracción I, de las

funciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones relativa a “observar e implementar el paquete de normas y lineamientos, emanados de las leyes aplicables y disposiciones que en materia de adquisiciones sean aplicables y vigilar su cumplimiento”.

d) El proveedor Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V. presentó póliza de fianza del 17 de abril de 2009, por un importe de 55.2 miles de pesos, expedida por Afianzadora SOFIMEX, S.A. de C.V., y el proveedor Centro Papelero Marva, S.A. de C.V. presentó otra póliza de fianza de la misma fecha, expedida por Afianzadora SOFIMEX, S.A. de C.V., por un importe de 82.9 miles de pesos, ambas a favor de la SF, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, y representan el 15.0% de los importes de los contratos tipo núms. 026 y 027, respectivamente, sin considerar impuestos, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y del artículo 404 del Código Financiero del Distrito Federal, ambos vigentes en 2009.

3. Respecto a la entrada y salida de los materiales y útiles de oficina del almacén, se observó lo siguiente:

a) Del contrato tipo núm. 026 del 17 de abril de 2009, celebrado con el proveedor Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V., los materiales y útiles de oficina fueron recibidos en el Almacén General de la dependencia los días 23 y 24 de abril, 15 de julio y 21 de septiembre de 2009; y del contrato tipo núm. 027 del el 17 de abril de 2009, celebrado con el proveedor Centro Papelero Marva, S.A. de C.V., los materiales y útiles de oficina fueron recibidos en el Almacén General de la dependencia los días 24 de abril, 8 de julio y 18 de septiembre de 2009.

En ambos casos, los materiales y útiles de oficina fueron recibidos en cumplimiento de la cláusula segunda de los contratos, por lo que no fue necesaria la aplicación de sanciones ni hacer efectivas las garantías correspondientes.

b) En el análisis de siete vales de salida sin número del 5 de junio, 5 de julio, 5 de agosto, 5 de septiembre, 5 de octubre, 5 y 23 de noviembre, todos de 2009, con los que el Almacén General de la dependencia entregó a la Gobierno del Distrito Federal

diversos bienes adquiridos al amparo de los contratos tipo núms. 026 y 027, se observó que a la Gobierno del Distrito Federal únicamente le fueron suministrados materiales y útiles de oficina por un importe de 58.8 miles de pesos, que difieren en 156.3 miles de pesos con relación al presupuesto que afectó la Subdirección de Recursos Financieros (215.1 miles de pesos).

Por lo anterior, en la reunión de trabajo del 26 de octubre de 2010, de la cual se formuló minuta, el grupo auditor de la CMHALDF solicitó a la Subdirección de Recursos Financieros una nota informativa que justificara el criterio seguido para afectar el presupuesto de la DGRC, toda vez que la afectación presupuestal no correspondió a la cantidad de materiales y útiles de oficina que requirió y recibió dicha Dirección General; sin embargo, a la fecha de conclusión de la fase de ejecución de la auditoría (29 de octubre de 2010), la Subdirección de Recursos Financieros no dio respuesta al requerimiento de esta entidad de fiscalización.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifiquen la observación del presente inciso.

Lo anterior, denota deficiencias de control interno en la afectación del presupuesto asignado a la DGRC toda vez que dicha Dirección General no solicitó ni recibió la totalidad de los materiales y útiles de oficina por los que fue afectado su presupuesto, por lo que la CJSL incumplió el artículo 16, fracción I, incisos b), c), e) y h), del Tercer Lineamiento “Actividades de Control”, y fracciones I, II y III, inciso a) y c) del Cuarto Lineamiento “Información y Comunicación” de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009, que establecen:

“Artículo 16.- Para efectos del presente Acuerdo, los Lineamientos de Control Interno son los siguientes […]

”III. Tercer Lineamiento: Actividades de Control

”I. Los titulares de las Unidades de Gobierno de la Administración Pública del Distrito Federal son responsables de establecer los procedimientos para que los servidores

públicos ejecuten diariamente las funciones asignadas, se administren los riesgos para evitarlos o minimizarles, así como la instrumentación y fortalecimiento del control interno que garantice el logro de los objetivos, metas y programas institucionales, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestal y de operación confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos a su cargo y garantizar la transparencia de su manejo.

”Un adecuado control debe considerar los siguientes aspectos […]

”b) Coordinación entre áreas. Cada área debe operar coordinadamente e interrelacionarse con las restantes, a efecto de trabajar conjuntamente para lograr los objetivos y metas de las Unidades de Gobierno de la Administración Pública del Distrito Federal.

”c) Documentación. La estructura del sistema de control interno y todos sus procesos y operaciones deben estar perfectamente documentados y la documentación debe estar disponible para su verificación […]

”e) Registro oportuno y adecuado de las operaciones y hechos. Las operaciones y otros eventos que afecten a las Unidades de Gobierno de la Administración Pública del Distrito Federal, deben registrarse en el momento de su ocurrencia o lo más oportuno posible, para garantizar su relevancia y utilidad; asimismo, clasificarse adecuadamente para que puedan ser presentados en informes y estados financieros confiables e inteligibles, facilitando a los titulares la toma de decisiones […]

”h) Control del sistema de información. Los titulares deben llevar actividades de control en todo el proceso de obtención de información, desde la generación de los documentos fuente, hasta la obtención de los reportes o informes, así como su archivo y custodia […]

”IV. Cuarto Lineamiento: Información y Comunicación

”I. Los titulares de las Unidades de Gobierno de la Administración Pública del Distrito Federal, y los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas

competencias, deberán establecer las medidas que permitan que la información relevante que generen, sea adecuada para la toma de decisiones y el logro de sus objetivos, metas y programas, así como para cumplir con las distintas obligaciones y responsabilidades a las que en materia de información están sujetas, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

”II. Conforme a lo anterior, la información debe ser identificada, capturada, procesada y comunicada en forma y dentro del tiempo indicado a los servidores públicos responsable de su atención, para que cumplan con sus responsabilidades. De esta forma, la información deberá obtenerse, clasificarse y comunicarse oportunamente a las instancias externas e internas procedentes.

”III. Asimismo, los titulares referidos en el presente lineamiento, deberán mantener los medios de comunicación con los servidores públicos de las Unidades de Gobierno de la Administración Pública del Distrito Federal, relacionados con la preparación de la información necesaria para la integración de los estados financieros o presupuestales, y la necesaria para la auditoría externa o interna, para conocer hechos que pudieran implicar omisiones o imprecisiones que afecten potencialmente su veracidad e integridad.

”Un adecuado flujo de información y comunicación debe considerar:

”a) Contenido y flujo de la información. Los titulares de las Unidades de Gobierno de la Administración Pública del Distrito Federal, y los servidores públicos de mandos medios y superiores, en el ámbito de sus atribuciones, deberán identificar y comunicar la información relevante en la forma y en los plazos establecidos en la normatividad aplicable, misma que deberá ser clara y con un grado de detalle ajustado al nivel de la toma de decisiones, asimismo con un contenido apropiado, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad. El flujo de la información debe versar en todos los sentidos ascendente, descendente, horizontal y transversal […]

”c) Sistemas de información. Se deberá contar con sistemas de información que permita a los usuarios comprobar si se está cumpliendo con los planes estratégicos y operativos. Debe contarse con sistemas adecuados para proveer la información

relativa al manejo del presupuesto y para determinar si las Unidades de Gobierno de la Administración Pública del Distrito Federal, están alcanzando sus objetivos de conformidad con las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable."

También incumplió el Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, en particular, la fracción II de las funciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal relativa a "llevar a cabo el registro y control del presupuesto ejercido, de las suficiencias presupuestales otorgadas y de los compromisos derivados de los contratos formalizados con proveedores y prestadores de servicio".

4. En la revisión de las CLC núms. 25 C0 01 con terminaciones 00247, 00270, 00515 y 00757 del 12 y 18 de mayo, 3 de agosto y 19 de octubre de 2009, respectivamente, con las cuales se pagó un monto de 422.9 miles de pesos (IVA incluido), y las CLC núms. 25 C0 01 con terminaciones 00439, 00583 y 00758 del 3 de julio, 17 de agosto y 19 de octubre de 2009, respectivamente, con las cuales se pagó un monto de 636.2 miles de pesos (IVA incluido), incluidos los 84.6 miles de pesos y 130.5 miles de pesos, respectivamente, que afectaron el Resultado 03 "Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia", Subresultado 02 "Los Servicios Registrales Mejoran", Actividad Institucional 01 "Registro Civil", se comprobó que fueron elaboradas por el Subdirector de Recursos Financieros y autorizadas por el Director Ejecutivo de Administración, servidores públicos facultados para ello, y están soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria siguiente:

   a) Contratos tipo núms. 026 y 027, ambos del 17 de abril de 2009 por un monto de 422.9 miles de pesos (IVA incluido) y 636.2 miles de pesos (IVA incluido), celebrados con los proveedores Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V. y Centro Papelero Marva, S.A. de C.V., respectivamente, ambos con una vigencia del 20 de abril al 21 septiembre de 2009.

   b) Diecisiete facturas expedidas por el proveedor Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V. a nombre del GDF/CJSL que cumplieron con los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, "Cuenta por Liquidar Certificada", del Manual de Normas

y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009. Dichas facturas cuentan con el sello de recepción por parte del Almacén General de la CJSL, de conformidad con lo siguiente:

(Miles de pesos)

CLC número	Fecha	Importe	Factura número	Fecha	Monto	IVA	Total
25 C0 01 00247	12/V/09	127.7	6628	22/IV/09	61.7	9.3	71.0
			6631	22/IV/09	2.4	0.4	2.8
			6635	22/IV/09	18.6	2.8	21.4
			6659	24/IV/09	4.5	0.7	5.2
			6660	24/IV/09	12.1	1.8	13.9
			6661	24/IV/09	5.0	0.7	5.7
			6663	24/IV/09	4.5	0.7	5.2
			6672	24/IV/09	2.2	0.3	2.5
25 C0 01 00270	18/V/09	13.7	6673	24/IV/09	3.4	0.5	3.9
			6678	24/IV/09	8.5	1.3	9.8
25 C0 01 00515	3/VIII/09	140.9	7016	14/VII/09	58.6	8.8	67.4
			7017	14/VII/09	52.2	7.8	60.0
			7019	14/VII/09	9.3	1.4	10.7
			7022	14/VII/09	2.4	0.4	2.8
25 C0 01 00757	19/X/09	140.6	7734	18/IX/09	59.9	9.0	68.9
			7735	18/IX/09	56.0	8.4	64.4
			7737	18/IX/09	6.4	0.9	7.3
Total		422.9			367.7	55.2	422.9

c) Doce facturas expedidas por el proveedor Centro Papelero Marva, S.A. de C.V., a nombre del GDF/CJSL que cumplieron con los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, “Cuenta por Liquidar Certificada”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009. Dichas facturas cuentan con el sello de recepción por parte del Almacén General de la CJSL, de conformidad con lo siguiente:

(Miles de pesos)

CLC número	Fecha	Importe	Factura número	Fecha	Monto	IVA	Total
25 C0 01 00439	3/VII/09	212.4	40832	24/IV/09			
			40833	24/IV/09			
			40834	24/IV/09			
			40835	24/IV/09	184.7	27.7	212.4
25 C0 01 00583	17/VIII/09	212.1	41217	8/VII/09			
			41218	8/VII/09			
			41219	8/VII/09			
			41220	8/VII/09	184.4	27.7	212.1
25 C0 01 00758	19/X/09	211.8	41791	17/IX/09			
			41792	17/IX/09			
			41793	17/IX/09			
			41794	17/IX/09	184.2	27.6	211.8
Total		636.3			553.3	83.0	636.3

d) Requisición de compra núm. 113 del 24 de febrero de 2009, la cual cuenta con las firmas de elaboración del Jefe de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios, de revisión del Subdirector de Recursos Materiales y de autorización del Director Ejecutivo de Administración.

e) Formato núm. 0090 del 17 del marzo de 2009, por medio del cual la Jefa de Unidad Departamental de Control Presupuestal otorgó suficiencia presupuestal al gasto por un monto de 1,543.8 miles de pesos.

5. El registro del pago de los contratos tipo núms. 026 y 027, ambos del 17 de abril de 2009, celebrados con los proveedores Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V. y Centro Papelero Marva, S.A. de C.V., respectivamente, se realizó conforme al Clasificador por Objeto para el Gasto del Gobierno del Distrito Federal y el artículo 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal vigentes en 2009.

6. Por medio de los oficios núms. ASC/10/1596 y ASC/10/1597, ambos del 4 de octubre de 2010, la CMHALDF solicitó a Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V. y Centro Papelero Marva, S.A. de C.V., respectivamente, la confirmación de las operaciones realizadas con la CJSL durante el ejercicio de 2009, y les pidió copias de los contratos, modalidad y número del procedimiento de adjudicación, las facturas que detallan las fechas de expedición, conceptos y montos cobrados, así como las garantías de cumplimiento entregadas; sin embargo, a la fecha de conclusión de la fase de ejecución de la auditoría (29 de octubre de 2010), las empresas no habían dado respuesta al requerimiento formulado.

   Por lo anterior, la CMHALDF verificó en la página de internet del Sistema de Administración Tributaria la emisión de los comprobantes fiscales y se constató que las facturas emitidas por Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V. y Centro Papelero Marva, S.A. de C.V. fueron aprobadas con los folios 13250565 y 14424101, respectivamente.

De lo anterior, se concluye que la CJSL, como resultado de la licitación pública nacional núm. LPN/GDF/CJSL/SRM/02/09, adjudicó y formalizó mediante contrato la adquisición de siete partidas de papelería que no contaron por lo menos con un 50.0% de contenido

de integración nacional por un monto de 27.3 miles de pesos (IVA incluido); y afectó el presupuesto de la DGRC en 215.1 miles de pesos, que difieren en 156.3 miles de pesos, en relación con la papelería que dicha Dirección General solicitó y recibió por 58.8 miles de pesos.

Recomendación ASC-131-09-06-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para garantizar que las licitaciones públicas nacionales que se lleven a cabo para la adquisición de bienes de origen nacional, cuenten por lo menos con un 50.0% de contenido de integración nacional, en cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Recomendación ASC-131-09-07-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca criterios claros y definidos de control interno para que las afectaciones a los presupuestos asignados a las Direcciones Generales que integran la dependencia correspondan a la cantidad de materiales y útiles de oficina que solicitan y reciben las mismas, en cumplimiento de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

10. Resultado

Del análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la CJSL a Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V., mediante la CLC núm. 25 C0 01 00688 del 1o. de octubre del 2009, por un importe de 68.6 miles de pesos con cargo a la partida 2101 “Materiales y Útiles de Oficina”, por la adquisición de 1,400 cajas de archivo deslizable, 1,000 cajas para archivo tipo flauta tamaño carta y 1,800 cajas para archivo tipo flauta tamaño oficio, como resultado de la licitación pública nacional núm. LPN/GDF/CJSL/SRM/05/09, se determinó lo siguiente:

1. Con la requisición de compra núm. 244 del 1o. de junio de 2009, la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios solicitó la compra de 1,400 cajas de archivo deslizable, 1,000 cajas para archivo tipo flauta tamaño carta y 1,800 cajas

para archivo tipo flauta tamaño oficio. Dicho formato cuenta con las firmas que acreditan la elaboración por parte del Jefe de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios, la revisión por parte del Subdirector de Recursos Materiales, y la autorización emitida por el Director Ejecutivo de Administración. Además, contó con el formato núm. 0205 del 22 de junio de 2009, por medio del cual la Jefa de Unidad Departamental de Control Presupuestal otorgó suficiencia presupuestal al gasto por un monto de 363.1 miles de pesos; sin embargo, la requisición no cuenta con el sello de "No Existencia" en el Almacén General de la dependencia.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente inciso.

Por no contar con el sello de "No Existencia" en el Almacén General de la dependencia en la requisición de compra núm. 244 del 1o. de junio de 2009, la CJSL incumplió el numeral 6.2.3 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) vigente en 2009, que establece:

"Previo a realizar cualquier tipo de compra, la DGA, a través del área de adquisiciones, solicitará al Almacén Central la información relacionada a la existencia de bienes, con el propósito de que el Almacén Central verifique con los Almacenes Locales y/o Subalmacenes, las existencias.

"Una vez hecha la revisión, el Almacén Central, deberá estampar el sello de 'Existencia, Existencias Mínimas o de No Existencia en Almacén' en la requisición de compra."

2. La adquisición de los bienes se llevó a cabo por medio de la licitación pública nacional núm. LPN/GDF/CJSL/DEA/SRM/05/09, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

   a) Por tratarse de una licitación pública nacional, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios no dictaminó dicha contratación.

b) El expediente de la licitación pública nacional se integró con la documentación derivada del proceso: requisición; bases; estudios de precios de mercado; actas de aclaración de bases, de recepción de propuestas, de fallo, de recepción de documentación legal y administrativa y de apertura de las propuestas técnicas y económicas; dictamen de evaluación de propuestas; listas de asistencia de los proveedores; documentación legal y administrativa; y ofertas técnicas y económicas de los participantes, elaboradas y entregadas conforme a la normatividad aplicable.

c) Derivado del fallo de la licitación pública nacional del 23 de julio de 2009 y en el plazo establecido en las bases de la citada licitación, se formalizó el contrato tipo núm. 058 del 28 de julio de 2009, con Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V., por un importe de 343.1 miles de pesos (IVA incluido), y una vigencia del 29 de julio al 13 de agosto de 2009, toda vez que ofreció el precio más bajo y las mejores condiciones disponibles, en cumplimiento de los artículos 26 y 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

   Cabe señalar que el monto del contrato tipo núm. 058 celebrado incluye los 68.6 miles de pesos que afectaron el presupuesto de la DGRC.

d) El proveedor Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V. presentó póliza de fianza del 28 de julio de 2009, por un importe de 29.8 miles de pesos, expedida por Afianzadora SOFIMEX, S.A. de C.V., a favor de la SF para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, y representa el 15.0% del importe del contrato tipo núm. 058, sin considerar impuestos, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y del artículo 404 del Código Financiero del Distrito Federal, ambos vigentes en 2009.

3. Respecto a las entradas y salidas de las cajas de archivo del almacén, se observó lo siguiente:

a) Del cumplimiento del contrato tipo núm. 058 del 28 de julio de 2009, celebrado con el proveedor Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V., se constató que las 1,400 cajas de archivo deslizable, 1,000 cajas para archivo tipo flauta tamaño carta y 1,800 cajas para archivo tipo flauta tamaño oficio fueron recibidas en el Almacén General

de la dependencia el 13 de agosto de 2009, en cumplimiento de la cláusula segunda del contrato celebrado, por lo que no fue necesaria la aplicación de sanciones ni hacer efectiva la garantía correspondiente.

b) En el análisis de cuatro vales de salida sin número del 5 de septiembre, 5 de octubre, 5 y 23 de noviembre, todos de 2009, con los que el Almacén General de la dependencia entregó a la DGRC 200 cajas tipo flauta tamaño oficio y 350 cajas de archivo deslizable (tipo Gaveta) adquiridas al amparo del contrato tipo núm. 058, se observó que a la DGRC le fueron suministradas cajas de archivo por un importe de 76.8 miles de pesos, que difieren en 8.2 miles de pesos con relación al presupuesto que afectó la Subdirección de Recursos Financieros (68.6 miles de pesos).

Por lo anterior, en la reunión de trabajo del 26 de octubre de 2010, de la cual se formuló minuta, el grupo auditor de la CMHALDF solicitó a la Subdirección de Recursos Financieros una nota informativa que justificara el criterio seguido para afectar el presupuesto de la DGRC, toda vez que la afectación al presupuesto no correspondió a la cantidad de cajas de archivo que requirió y recibió dicha Dirección General; sin embargo, a la fecha de conclusión de la fase de ejecución de la auditoría (29 de octubre de 2010), la Subdirección de Recursos Financieros no dio respuesta al requerimiento de esta entidad de fiscalización.

En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha con la que los Jefes de Unidad Departamental de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que “la adquisición de bienes relativos a la partida 2101 ‘Materiales y Útiles de Oficina’ se realiza para la Consejería Jurídica y de Servicios Legales en su conjunto y no específicamente para cada una de las Unidades Administrativas y el suministro de los bienes se realiza con base a las necesidades del usuario y existencias del almacén”.

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se determinó que si bien la adquisición de los bienes se realiza para la dependencia en su conjunto,

ésta debió establecer criterios claros y definidos para que las afectaciones a los presupuestos asignados a las Direcciones Generales que la integran correspondan a la cantidad de materiales y útiles de oficina que solicitan y reciben, por lo que la observación del presente inciso no se modifica.

Lo anterior, denota deficiencias de control interno en la afectación del presupuesto asignado a la DGRC toda vez que dicha Dirección General no solicitó ni recibió la totalidad de las cajas de archivo por los que fue afectado su presupuesto, por lo que la CJSL incumplió el artículo 16, fracción I, incisos b), c), e) y h), del Tercer Lineamiento "Actividades de Control", y fracciones I, II y III, inciso a) y c) del Cuarto Lineamiento "Información y Comunicación" de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009; así como el Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, también vigente en 2009, en particular la fracción II de las funciones a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal.

4. En la revisión de la CLC núm. 25 C0 01 00688 del 1o. de octubre del 2009, por un importe de 343.1 miles de pesos, que incluye los 68.6 miles de pesos que afectaron el Resultado 03 "Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia", Subresultado 02 "Los Servicios Registrales Mejoran", Actividad Institucional 01 "Registro Civil", se comprobó que fueron elaboradas por el Subdirector de Recursos Financieros y autorizadas por el Director Ejecutivo de Administración, servidores públicos facultados para ello, y están soportadas con la documentación justificativa y comprobatoria siguiente:

   a) Contrato tipo núm. 058 del 28 de julio de 2009 por un monto de 343.1 miles de pesos (IVA incluido), celebrado con el proveedor Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V., con una vigencia del 29 de julio al 13 de agosto de 2009.

   b) Factura núm. 7160 del 14 de agosto de 2009 por un importe de 343.1 miles de pesos (IVA incluido), expedida a nombre del GDF/CJSL la cual cumple con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, "Cuenta

por Liquidar Certificada", del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

c) Copia de la remisión núm. 144 del 13 de agosto de 2009, con el sello de recepción por parte del Almacén General, con la que el proveedor Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V. entregó las cajas adquiridas.

d) Requisición de compra núm. 244 del 1o. de julio de 2009, la cual cuenta con las firmas que acreditan la elaboración por parte del Jefe de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios, la revisión por parte del Subdirector de Recursos Materiales y la autorización emitida por el Director Ejecutivo de Administración.

e) Formato núm. 0205 del 22 de junio de 2009, por medio del cual la Jefa de Unidad Departamental de Control Presupuestal otorgó suficiencia presupuestal al gasto por un monto de 363.1 miles de pesos.

5. El registro del pago del contrato tipo núm. 058 del 28 de julio de 2009, celebrado con el proveedor Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V., se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento del artículo 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

6. Por medio del oficio núm. ASC/10/1596 del 4 de octubre de 2010, la CMHALDF solicitó a Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V., la confirmación de las operaciones realizadas con la CJSL durante el ejercicio de 2009, y le pidió copia del contrato, modalidad y número del procedimiento de adjudicación, la factura que detalla la fecha de expedición, concepto y monto cobrado, así como la garantía de cumplimiento entregada; sin embargo, a la fecha de conclusión de la fase de ejecución de la auditoría (29 de octubre de 2010), la empresa no había dado respuesta al requerimiento formulado.

   Por lo anterior, la CMHALDF verificó en la página de internet del Sistema de Administración Tributaria la emisión del comprobante fiscal y constató que la factura emitida por Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V. fue aprobada con el folio 13250565.

De lo anterior, se concluye que la requisición núm. 244 del 1o. de junio de 2009, con la que se solicitó la adquisición de 1,400 cajas de archivo deslizable, 1,000 cajas para archivo tipo flauta tamaño carta y 1,800 cajas para archivo tipo flauta tamaño oficio que originó la celebración de la licitación pública nacional núm. LPN/GDF/CJSL/SRM/05/09, no contó con el sello de "No Existencia" en el Almacén General de la dependencia; asimismo, la CJSL afectó el presupuesto de la DGRC en 68.6 miles de pesos, que difieren en 8.2 miles de pesos, en relación con las 200 cajas tipo flauta tamaño oficio y 350 cajas de archivo deslizable (tipo Gaveta) que dicha Dirección General solicitó y recibió por 76.8 miles de pesos.

Recomendación ASC-131-09-08-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control que garanticen que previo a realizar cualquier tipo de adquisición, las requisiciones de compra emitidas por las diferentes unidades administrativas cuenten con el sello de "No Existencia" en el Almacén General de la dependencia, 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).

Recomendación ASC-131-09-09-CJSL

Se reitera la segunda recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 9.

Partida 2106 "Materiales y Útiles para el Procesamiento
en Equipos y Bienes Informáticos"

11. Resultado

Durante el ejercicio de 2009, en el Resultado 03 "Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia", Subresultado 02 "Los Servicios Registrales Mejoran", Actividad Institucional 01 "Registro Civil", la CJSL ejerció un monto de 2,850.3 miles de pesos con cargo al capítulo 2000 "Materiales y Suministros" por medio de 239 CLC y 6 documentos múltiples. De dicho importe, se seleccionó para su revisión la CLC núm. 25 C0 01 01103 del 31 de diciembre de 2009, expedida para pagar la adquisición de 100 cartuchos de tóner, marca Konica Minolta, para impresora láser con cargo a la partida

2106 “Materiales y Útiles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos” por un monto de 386.9 miles de pesos (13.6% del total del capítulo), por medio de un procedimiento de adjudicación directa.

Del análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la CJSL a Sistemas Técnicos de Información y Avance, S.A. de C.V., mediante la CLC núm. 25 C0 01 01103, se determinó lo siguiente:

1. Con la requisición de compra núm. 420 del 23 de noviembre de 2009, la DGRC solicitó la adquisición de 100 cartuchos de tóner, marca *Konica Minolta*. Dicho formato cuenta con el sello de “No Existencia” en el Almacén General y las firmas que acreditan el visto bueno por parte del Enlace Administrativo, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Administración y la autorización emitida por parte del Director General del Registro Civil. Además, contó con el formato núm. 0395 del 10 de diciembre de 2009, por medio del cual el Jefe de Unidad Departamental de Control de Ingresos de Aplicación Automática otorgó suficiencia presupuestal al gasto por un monto de 395.5 miles de pesos.

   Cabe señalar que la requisición núm. 420 del 23 de noviembre de 2009 presenta modificaciones en el espacio en el que se asentaron los importes, por lo que mediante el oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/011 del 7 de octubre de 2010, el grupo auditor de la CMHALDF solicitó la aclaración correspondiente.

   En respuesta, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó la nota informativa sin número del 18 de octubre de 2010, con la que el Subdirector de Recursos Materiales informó que “las celdas en donde se ingresan los montos, se ven modificados por tratarse de errores operativos al momento de la captura de la información”.

   En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que los Jefes de Unidad Departamental de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que “no se trató de una alteración, sino de una corrección a un error involuntario al momento de asentar el importe de los bienes”.

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se determinó que si bien pudieron presentarse errores involuntarios al realizar la captura de los montos de la requisición, durante los trabajos de ejecución de la auditoría se observó que las requisiciones de compra proporcionadas por la dependencia presentaron como una constante modificaciones en el requisitado de diversos rubros, por lo que la observación del presente numeral no se modifica.

Por haber presentado la requisición de compra núm. 420 del 23 de noviembre de 2009 con modificaciones en el espacio en el que se asentaron los importes, la CJSL incumplió lo establecido en el artículo 16, fracción I, incisos b), c), e) y h), del Tercer Lineamiento "Actividades de Control", y fracciones I, II y III, incisos a) y c) del Cuarto Lineamiento "Información y Comunicación" de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

2. El numeral 4 del apartado I, Generalidades, de los Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de bienes o Servicios Generales de uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la centralización de Pagos vigentes en 2009, establece: "Las dependencias […] deberán solicitar directamente a las UAC [Unidad Administrativa Consolidadora] […] la autorización de liberación de las partidas, bienes y servicios señalados en el numeral 8 [2106 'Materiales y Útiles para el Procesamiento de Equipos y Bienes Informáticos'], sujetas a contratación consolidada […] las solicitudes deberán acompañarse de la documentación que acredite y justifique la necesidad de la contratación o pago, y los antecedentes o los motivos de la liberación. La UAC directamente dará respuesta a las solicitudes, según hayan sido presentadas, sin perjuicio de que el Gabinete [de Gestión Pública Eficaz] en los casos que estime conveniente, emita la resolución respectiva".

   Al respecto, la CJSL proporcionó el oficio núm. OM/DGRMSG/3886/2009 del 31 de diciembre de 2009, con el que la DGRMSG de la OM informó al Director Ejecutivo de Administración en la CJSL que consideró favorable la liberación de recursos para la partida 2106 "Materiales y Útiles para el Procesamiento de Equipos y Bienes Informáticos" y que éstos se canalicen para la adquisición de los cartuchos de tóner requeridos por la dependencia.

3. Mediante el oficio núm. SEDECO/DICT/520-D/2009 del 23 de diciembre de 2009 y en respuesta del oficio núm. CJSL/01314/2009 del 3 del mismo mes y año, la Secretaría de Desarrollo Económico informó a la CJSL que dictaminó y autorizó la omisión de grado de integración nacional respecto a la adquisición de los cartuchos de tóner para impresoras objeto de la revisión, en cumplimiento de los artículo 30 y 40 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de los Lineamientos para determinar el Grado de Integración de los Bienes o Servicios de Importación a que se sujetarán los Convocantes, y los Criterios para la Disminución u Omisión del Porcentaje de Integración Nacional, vigentes en 2009.

4. La CJSL originalmente llevó a cabo la invitación restringida internacional a cuando menos tres proveedores núm. PIR/GDF/CJSL/DEA/SRM/12/09 y de su análisis se determinó que el expediente se integró con la documentación derivada del proceso: requisición; oficios de invitación; bases; estudios de precios de mercado; actas de aclaración de bases, de recepción y presentación de propuestas.

   En la junta de "Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas, Revisión de Documentación Legal y Administrativa, Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas", celebrada el 29 de diciembre de 2009, se declaró desierta la invitación restringida internacional a cuando menos tres proveedores, toda vez que no se registraron las tres propuestas requeridas para seguir con el procedimiento de adjudicación, por lo que la CJSL, en apego a lo establecido en el artículo 54, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, procedió a adjudicar de manera directa los bienes objeto del procedimiento original.

5. El procedimiento de la adjudicación directa se desarrolló de la siguiente manera:

   a) Por tratarse de una adjudicación directa derivada de una invitación restringida a cuando menos tres proveedores que fue declarada desierta, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios no tuvo que dictaminar el caso, pero la Dirección General de Administración sí debió informarle de su realización, además de obtener previamente la autorización de la titular de la CJSL en cuya justificación se fundaran y motivaran las causas que acreditaran fehaciente y documentalmente el ejercicio de la opción.

Al respecto, mediante el oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/013 del 13 de octubre de 2010, se solicitó la autorización por escrito de la titular de la CJSL, que incluyera la justificación firmada por ella, en la que se fundaron y motivaron las causas que acreditaron fehaciente y documentalmente el ejercicio de la opción (adjudicación directa), toda vez que la invitación restringida a cuando menos tres proveedores núm. PIR/GDF/CJSL/DEA/SRM/12/09 fue declarada desierta.

En respuesta, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó la nota informativa sin número del 19 de octubre de 2010 con la que el Subdirector de Recursos Materiales informó que la adjudicación directa se llevó a cabo "al amparo del artículo 54, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal" de la cual "no se entrega autorización de la Consejera Jurídica y de Servicios Legales y tampoco se informó al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios en apego al artículo 21, fracción VI, de […] dicha Ley".

En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó copia de la autorización sin número del 29 de diciembre de 2009 con la que la Consejera Jurídica y de Servicios Legales fundó y motivó las causas que acreditaron fehaciente y documentalmente llevar a cabo la adquisición de los 100 cartuchos de tóner; sin embargo, por no proporcionar evidencia de haber informado al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios sobre la celebración de la adjudicación directa del contrato tipo núm. 119, la CJSL incumplió el artículo 21, fracción VI, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, que establece: "El Comité tendrá las siguientes facultades […] 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".

b) El 30 de diciembre de 2009, se suscribió el contrato tipo núm. 119 con el proveedor Sistemas Técnicos de Información y Avance, S.A. de C.V., por un importe de

511.4 miles de pesos (IVA incluido), de los cuales, 386.9 miles de pesos afectaron el presupuesto de la DGRC y fueron seleccionados como muestra, con una vigencia del 30 al 31 de diciembre del 2009, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

c) El proveedor presentó la póliza de fianza del 30 de diciembre de 2009, expedida a nombre de la SF por Afianzadora Aserta, S.A. de C.V., para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato tipo núm. 119. Dicha fianza corresponde al 15.0% del monto del contrato sin considerar impuestos.

d) Mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó copias de los oficios núms. CJSL/DI/13/2010, CJSL/DI/14/2010, CJSL/DI/15/2010, CJSL/DI/16/2010 y CJSL/DI/17/2010, todos del 8 de enero de 2010, mediante los cuales el Director de Informática de la dependencia informó al titular de la CGMA y Presidente Suplente del Comité de Informática sobre las adquisiciones realizadas al amparo de los procedimientos núms. PI/GDF/DEA/SRM/04/09, PI/GDF/DEA/SRM/01/09, PI/GDF/DEA/SRM/03/09, PI/GDF/DEA/SRM/08/09 y PI/GDF/DEA/SRM/10/09, respectivamente.

   Sin embargo, dichos oficios no consideran los 100 cartuchos de tóner adquiridos al amparo de la adjudicación directa del contrato tipo núm. 119.

   En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó copias de los oficios núms. CJSL/DEA/0147/2010, CJSL/DEA/0148/2010 y CJSL/DEA/0149/2010, todos del 28 de enero de 2010, con los que informó a la Contraloría Interna en la dependencia, a la DGRMSG y a la Subsecretaría de Egresos de la SF las operaciones autorizadas de conformidad con los artículos 54 y 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal correspondientes al mes de diciembre de 2009, los cuales incluyen los bienes objeto de la revisión, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

6. Respecto a las entradas y salidas de los cartuchos de tóner del almacén, se observó lo siguiente:

a) Del cumplimiento del contrato tipo núm. 119 del 30 de diciembre de 2009, celebrado con el proveedor Sistemas Técnicos de Información y Avance, S.A. de C.V. se constató que los 100 cartuchos de tóner, marca Konica Minolta, fueron recibidos en el Almacén General de la dependencia el 31 de diciembre de 2009, en cumplimiento de la cláusula sexta del contrato celebrado, por lo que no fue necesaria la aplicación de sanciones ni hacer efectiva la garantía correspondiente.

b) En la revisión de tres vales de salida sin número del 11 de enero, 5 de abril y 24 de junio de 2010, se observó que el Almacén General de la dependencia entregó a la DGRC 70, 10 y 20 cartuchos de tóner en ese orden; sin embargo, los últimos 30 cartuchos se enviaron a dicha Dirección General en lapsos de 95 y 175 días naturales posteriores a la recepción de los bienes.

En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que los Jefes de Unidad Departamental de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que “la adquisición se realiza con base en la requisición de compra que envía el área usuaria y el suministro de los bienes se lleva a cabo a petición del usuario”.

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se determinó que aún cuando la adquisición de los 100 cartuchos de tóner se realizó con base en la requisición de compra emitida por la DGRC, es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Materiales, a través de sus Jefaturas de Unidad Departamental de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios, prever la cantidad necesaria de los artículos y materiales en existencia y vigilar que la permanencia de los bienes en el almacén general no rebase el plazo máximo de 90 días naturales, por lo que la observación del presente inciso no se modifica.

Por haber enviado 30 cartuchos a la DGRC en lapsos de 95 y 175 días naturales posteriores a la recepción, en el Almacén General, de los 100 cartuchos de tóner, la CJSL incumplió la Norma 62, del Capítulo VII “Operación de los Almacenes”, de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009, que establece:

“Con el fin de prever la cantidad necesaria de los artículos y materiales en existencia y conservar la calidad de los mismos, las DGA deberán considerar un plazo máximo para la permanencia de bienes en almacén de 30 días naturales para bienes instrumentales y 90 días naturales para bienes de consumo, con el fin de prever la cantidad necesaria y conservar la calidad de los mismos.

”En el caso de bienes que permanezcan en el almacén mayor tiempo de lo señalado en el párrafo anterior y que por sus características específicas o por su situación en particular, no deban ser considerados de lenta y/o nula rotación, deberán de justificar su permanencia en el almacén e informar a la DAI en los reportes correspondientes.”

7. En la revisión de la CLC núm. 25 C0 01 01103 del 31 de diciembre del 2009, por un importe de 386.9 miles de pesos, en cuyo recuadro “Notas Especiales o Aclaraciones” se anotó la leyenda “No implica salida de efectivo” en virtud de que únicamente se actualizó el registro del gasto que se realizó con recursos de aplicación automática, se comprobó que fue elaborada por el Subdirector de Recursos Financieros y autorizada por el Director Ejecutivo de Administración, servidores públicos facultados para ello, y está soportada con la documentación justificativa y comprobatoria siguiente:

   a) Requisición de compra núm. 420 del 23 de noviembre de 2009, la cual cuenta con las firmas que acreditan el visto bueno por parte del Enlace Administrativo, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Administración de la CJSL, y la autorización emitida por parte del titular de la DGRC.

   b) Contrato tipo núm. 119 del 30 de diciembre de 2009 por un monto de 511.4 miles de pesos (IVA incluido), celebrado con el proveedor Sistemas Técnicos de Información y Avance, S.A. de C.V. con una vigencia del 30 al 31 de diciembre de 2009.

c) Factura núm. 7648 del 31 de diciembre de 2009 por un importe de 386.9 miles de pesos (IVA incluido), expedida a nombre del GDF/CJSL, la cual cumple con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, “Cuenta por Liquidar Certificada”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

d) Remisión núm. 20944 del 31 de diciembre de 2009, que cuenta con el sello de recepción, por parte del Almacén General, de los 100 cartuchos de tóner, marca Konica Minolta, entregados por el proveedor.

e) Copia del cheque núm. 6104 del 31 de diciembre de 2009 por un monto de 386.9 miles de pesos expedido a nombre de Sistemas Técnicos de Información y Avance, S.A. de C.V.

f) Formato núm. 0395 del 10 de diciembre de 2009, por medio del cual el Jefe de Unidad Departamental de Control de Ingresos de Aplicación Automática otorgó suficiencia presupuestal al gasto.

8. El registro del pago del contrato tipo núm. 119 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal y el artículo 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal vigentes en 2009.

9. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/10/1598 del 4 de octubre de 2010, Sistemas Técnicos de Información y Avance, S.A. de C.V., mediante el oficio sin número del 11 de octubre de 2010, remitió copias del contrato; relación de la modalidad y número del procedimiento de adjudicación; facturas que detallan las fechas de expedición, conceptos y montos cobrados; y la garantía de cumplimiento (fianza) entregada; lo anterior, por las operaciones que llevó a cabo con la CJSL durante 2009.

   Con el análisis de la información y documentación proporcionadas por el proveedor, se determinó que coinciden con las entregadas por la dependencia.

De lo anterior, se concluye que la requisición núm. 420 del 23 de noviembre de 2009 presenta modificaciones en el espacio en el que se asentaron los importes de los 100 tóners solicitados por la DGRC; que no se informó al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la realización de una adquisición al amparo del artículo 54, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009; y que la CJSL envió 30 cartuchos de tóner a la DGRC en lapsos de 95 y 175 días naturales posteriores a la recepción de los bienes en el almacén, siendo que debieron permanecer en él 90 días naturales como máximo.

Recomendación ASC-131-09-10-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para asegurarse de que las requisiciones elaboradas por las unidades administrativas que integran la dependencia, no sufran modificaciones en su requisitado una vez emitidas, en cumplimiento de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

Recomendación ASC-131-09-11-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para garantizar que se informe al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios sobre los procedimientos de adjudicación directa que se deriven de invitaciones restringidas a cuando menos tres proveedores que se declaren desiertas, en cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Recomendación ASC-131-09-12-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para que los materiales para el procesamiento en equipos y bienes informáticos que adquiera permanezcan en el almacén general de la dependencia el plazo establecido en la normatividad aplicable; en su caso, justifique las razones por las que dichos bienes deban permanecer mayor tiempo en el almacén lo informe a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal en los reportes correspondientes, en cumplimiento de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.

Partida 2303 “Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo”

12. Resultado

Durante el ejercicio de 2009, en el Resultado 03 “Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia”, Subresultado 02 “Los Servicios Registrales Mejoran”, Actividad Institucional 01 “Registro Civil”, la CJSL ejerció un monto de 2,850.3 miles de pesos con cargo al capítulo 2000 “Materiales y Suministros” por medio de 239 CLC y 6 documentos múltiples. De dicho importe, se seleccionaron para su revisión las CLC núms. 25 C0 01 00729 y 25 C0 01 01016, expedidas para pagar la adquisición de 23 monitores, 23 tarjetas de video, 8 discos duros y 210 teclados multimedia para computadora con cargo a la partida 2303 “Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo” por un monto total de 154.6 miles de pesos (5.4% del total del capítulo), por medio de dos procedimientos de adjudicación directa.

Del análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la CJSL a Accesorios para Equipos de Cómputo y Oficina, S.A. de C.V., mediante la CLC núm. 25 C0 01 00729 del 9 de octubre de 2009, por un importe de 81.4 miles de pesos con cargo a la partida 2303 “Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo”, por la adquisición de 23 monitores y 23 tarjetas de video, como resultado de un procedimiento de adjudicación directa, se determinó lo siguiente:

1. Con la requisición de compra núm. 179 del 27 de abril de 2009, la DGRC solicitó la adquisición de 23 monitores resolución de 1280 x 1024 a 75HZ, *TFT* de 17” *Ultrasharp* con un ángulo de visión de 140° en horizontal y 130° en vertical y 23 tarjetas de video puerto paralelo *Manhattan PCI Express,* con el *chipset netmose* de puerto paralelo. Dicho formato cuenta con el sello de “No Existencia” en el Almacén General y las firmas que acreditan que fue elaborado por el Subdirector de Soporte Técnico y Cómputo, así como el visto bueno emitido por parte del Director de Informática y la autorización emitida por parte del titular de la DGRC. Además, contó con el formato núm. 0154 del 13 de mayo de 2009, por medio del cual el Jefe de Unidad Departamental de Control de Ingresos de Aplicación Automática otorgó suficiencia presupuestal al gasto por un monto de 142.8 miles de pesos.

2. La contratación del servicio se llevó a cabo por medio de un procedimiento de adjudicación directa, el cual se desarrolló de la siguiente manera:

   a) Por tratarse de un procedimiento que se realizó al amparo del artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, toda vez que no rebasó los montos de actuación autorizados en el artículo 53 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2009, que para el caso de la CJSL comprendieron de 0.1 miles de pesos hasta 240.0 miles de pesos para adjudicación directa (sin incluir el importe del IVA), el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios no lo dictaminó.

   b) Mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó copias de los oficios núms. CJSL/DI/13/2010, CJSL/DI/14/2010, CJSL/DI/15/2010, CJSL/DI/16/2010 y CJSL/DI/17/2010, todos del 8 de enero de 2010, con los cuales el Director de Informática de la CJSL informó al titular de la CGMA y Presidente Suplente del Comité de Informática sobre las adquisiciones realizadas al amparo de los procedimientos núms. PI/GDF/DEA/SRM/04/09, PI/GDF/DEA/SRM/01/09, PI/GDF/DEA/SRM/03/09, PI/GDF/DEA/SRM/08/09 y PI/GDF/DEA/SRM/10/09, respectivamente.

      Sin embargo, dichos oficios no consideran los 23 monitores resolución de 1280 x 1024 a 75HZ, TFT de 17” con un ángulo de visión de 140° en horizontal y 130° en vertical ni de las 23 tarjetas de puerto paralelo genérica con el *chipset netmose* de puerto paralelo adquiridos al amparo de la adjudicación directa del contrato pedido núm. 070, el cual tuvo como fundamento el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

      En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente inciso.

      Por no haber informado a la SF, a la CGDF ni a la OM la adquisición de los 23 monitores y las 23 tarjetas de video realizada con fundamento en el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la CJSL incumplió el artículo 53

del citado ordenamiento jurídico vigente en 2009, que establece: “Los titulares de las dependencias […] a más tardar dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, enviarán un informe a la Secretaría, una copia a la Contraloría y otra a la Oficialía, en el que se referirán las operaciones autorizadas de conformidad con los artículos 54 y 55 de la Ley, realizadas en el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia de las actas de los casos que hayan sido dictaminados al amparo del artículo 54 por el Comité o Subcomité correspondiente. Asimismo, las entidades enviarán además a su Órgano de Gobierno, el informe señalado”.

c) El expediente del contrato pedido núm. 070 contiene el formato “Sondeo de Mercado de Precios” del 8 de mayo de 2009, el cual incluyó la cotización de tres proveedores y contiene las firmas que acreditan la elaboración por parte el Revisor Técnico adscrito a la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, la revisión por parte del Jefe de Unidad Departamental de Adquisiciones, el visto bueno del Subdirector de Soporte Técnico y la autorización emitida por el Subdirector de Recursos Materiales.

d) El 22 julio de 2009, se suscribió el contrato-pedido núm. 070 con el proveedor Accesorios para Equipos de Cómputo y Oficina, S.A. de C.V., por un importe de 81.4 miles de pesos (IVA incluido), con una vigencia del 23 de julio al 13 de agosto del 2009, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

e) En el caso del contrato-pedido núm. 070, el proveedor no presentó la garantía de cumplimiento de contrato a que aluden los artículos 73 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 404 del Código Financiero del Distrito Federal vigentes en 2009, toda vez que la CJSL, con fundamento en el artículo 74 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, lo eximió de presentar dicha garantía.

3. Respecto a las entradas y salidas de los 23 monitores y 23 tarjetas de video del almacén, se observó lo siguiente:

a) Del cumplimiento del contrato-pedido núm. 070 del 22 julio de 2009, celebrado con el proveedor Accesorios para Equipos de Cómputo y Oficina, S.A. de C.V.,

se constató que los 23 monitores resolución de 1280 x 1024 a 75HZ, TFT de 17" con un ángulo de visión de 140° en horizontal y 130° en vertical y las 23 tarjetas de video puerto paralelo genérica con el *chipset netmose* de puerto paralelo fueron recibidos en el Almacén General de la dependencia el 27 de julio de 2009, en cumplimiento de la fecha establecida en el contrato celebrado, por lo que no fue necesaria la aplicación de sanciones ni hacer efectiva la garantía correspondiente.

b) En la revisión de un vale de salida del almacén central sin número del 27 de julio de 2009, se constató que los 23 monitores y las 23 tarjetas de video fueron entregados a la Dirección de Informática con la finalidad de ser integrados al Programa de Modernización Integral del Registro Civil.

En respuesta al oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/009 del 4 de octubre de 2010, con el que se solicitó nota informativa de las razones por las que el registro presupuestal de los monitores adquiridos fue con cargo a la partida 2303 "Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo" y no con cargo a la 5206 "Bienes Informáticos", mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó la nota informativa sin número del 5 de octubre de 2010, con la que el Subdirector de Recursos Financieros remitió copia del PAAAPS "en el que se muestra de manera analítica cada uno de los bienes que serán adquiridos por las Unidades Ejecutoras del Gasto".

Al respecto, se determinó que la CJSL en su PAAAPS del ejercicio de 2009, consideró la adquisición de los monitores con cargo a la partida 2303 "Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo", que fue la que tiene asignado el bien en el Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Distrito Federal (CABMS).

4. En la revisión de la CLC núm. 25 C0 01 00729 del 9 de octubre del 2009, por un importe de 81.4 miles de pesos, en cuyo recuadro "Notas Especiales o Aclaraciones" se anotó la leyenda "No implica salida de efectivo" en virtud de que únicamente actualizó el registro del gasto que se realizó con recursos de aplicación automática, se comprobó que fue elaborada por el Subdirector de Recursos Financieros y autorizada

por el Director Ejecutivo de Administración, servidores públicos facultados para ello, y está soportada con la documentación justificativa y comprobatoria siguiente:

a) Requisición de compra núm. 179 del 27 de abril de 2009, la cual está firmada acreditando la elaboración por parte del Subdirector de Soporte Técnico y Cómputo, el visto bueno emitido por parte del Director de Informática y la autorización por parte del titular de la DGRC.

b) Contrato-pedido núm. 070 del 22 de julio de 2009 por un monto de 81.4 miles de pesos (IVA incluido), celebrado con el proveedor Accesorios para Equipos de Cómputo y Oficina, S.A. de C.V., con una vigencia del 23 de julio al 13 de agosto de 2009.

c) Factura núm. 20944 del 27 de julio de 2009 por un importe de 81.4 miles de pesos (IVA incluido), expedida a nombre del GDF/CJSL, la cual cumple con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, “Cuenta por Liquidar Certificada”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

d) Copia del cheque núm. 5671 del 24 de agosto de 2009 por un monto de 81.4 miles de pesos expedido a nombre de Accesorios para Equipos de Cómputo y Oficina, S.A. de C.V.

e) Formato núm. 0154 del 13 de mayo de 2009, por medio del cual el Jefe de Unidad Departamental de Control de Ingresos de Aplicación Automática otorgó suficiencia presupuestal al gasto.

5. El registro del pago del contrato-pedido núm. 070 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal y el artículo 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal, vigentes en 2009.

6. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/10/1599 del 4 de octubre de 2010, Accesorios para Equipos de Cómputo y Oficina, S.A. de C.V.,

mediante el oficio sin número del 11 de octubre de 2010, remitió copia del contrato; relación de la modalidad y número del procedimiento de adjudicación; facturas que detallan las fechas de expedición, conceptos y montos cobrados; y la garantía de cumplimiento (fianza) entregada; lo anterior, por las operaciones que llevó a cabo con la CJSL durante 2009.

Con el análisis de la información y documentación proporcionadas por el proveedor, se determinó que coinciden con las entregadas por la dependencia.

De lo anterior, se concluye que la adjudicación directa del contrato-pedido núm. 070 del 22 de julio de 2009 celebrado con el proveedor Accesorios para Equipos de Cómputo y Oficina, S.A. de C.V., por un importe de 81.4 miles de pesos (IVA incluido), por la adquisición de 23 monitores y 23 tarjetas de video, se ajustó a la normatividad vigente y aplicable, excepto porque la CJSL no informó a la SF, a la CGDF ni a la OM, de la citada operación adjudicada al amparo del artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

Recomendación ASC-131-09-13-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para asegurarse de que se informen a la Secretaría de Finanzas, a la Contraloría General del Distrito Federal y a la Oficialía Mayor del Gobierno Distrito Federal las operaciones autorizadas de conformidad con el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, realizadas en el mes calendario inmediato anterior, en cumplimiento del citado ordenamiento jurídico.

13. Resultado

Del análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la CJSL a Accesorios para Equipos de Cómputo y Oficina, S.A. de C.V., mediante la CLC núm. 25 C0 01 01016 del 18 de diciembre del 2009, por un importe de 73.2 miles de pesos con cargo a la partida 2303 “Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo”, por la adquisición de 210 teclados multimedia para computadora y 8 discos duros, como resultado de un procedimiento de adjudicación directa al amparo de la Ley de

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente en 2009, por tratarse de recursos federales, se determinó lo siguiente:

1. Con la requisición de compra núm. 377 del 7 de octubre de 2009, la DGRC solicitó la compra de 210 teclados multimedia para computadora con conexión *USB* en idioma español que incluya la letra "Ñ" y 8 discos duros HP SAS universal *Hard Disk Drives* con capacidad máxima de 146GB. Dicho formato cuenta las firmas que acreditan la elaboración por parte del Subdirector de Soporte Técnico y Cómputo, el visto bueno por parte del Director de Informática y la autorización emitida por el titular de la DGRC. Además, contó con el formato núm. 0371 del 24 de noviembre de 2009, por medio del cual la Jefa de Unidad Departamental de Control Presupuestal otorgó suficiencia presupuestal al gasto por un monto de 95.4 miles de pesos; sin embargo, la requisición no cuenta con el sello de "No Existencia" en el Almacén General.

   En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que el Jefe de Unidad Departamental de Adquisiciones y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que:

   "La Dirección Ejecutiva de Administración mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1588/2010 [del 9 de diciembre de 2010] instruyó implementar acciones inmediatas para eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos, robustecer el cumplimiento del marco legal y normativo y fortalecer la observancia de las obligaciones para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia […]

   "Por tal motivo la Subdirección de Recursos Materiales replicó las instrucciones hacia las Unidades Departamentales de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios con oficios núms. CJSL/DEA/SRM/1539/2010 y CJSL/DEA/SRM/1540/201, respectivamente."

   Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se determinó que la dependencia ha efectuado acciones encaminadas a eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos y robustecer el cumplimiento del marco legal y normativo; sin embargo, no explicó las causas por las que la requisición

no cuenta con el sello de “No Existencia” en el Almacén General de la dependencia, por lo que la observación del presente numeral no se modifica.

Por no contar con el sello de “No Existencia” en el Almacén General de la dependencia en la requisición de compra núm. 377 del 7 de octubre de 2009, la CJSL incumplió lo establecido en el numeral 6.2.3 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) vigente en 2009.

2. La contratación del servicio se llevó a cabo por medio de un procedimiento de adjudicación directa, el cual se desarrolló de la siguiente manera:

   a) Por tratarse de un procedimiento que se realizó al amparo del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, toda vez que no rebasó los montos de actuación autorizados, que para el caso de la CJSL comprendieron de 0.1 miles de pesos hasta 240.0 miles de pesos para adjudicación directa (sin incluir el importe del IVA), el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios no lo dictaminó.

   b) El expediente del contrato-pedido núm. 101 contiene el formato “Cuadro Comparativo de Precios” del 13 de noviembre de 2009, el cual incluyó la cotización de tres proveedores y cuenta con las firmas que acreditan la elaboración por parte del Revisor Técnico adscrito a la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, la revisión por parte del Jefe de Unidad Departamental de Adquisiciones, el visto bueno del Subdirector de Soporte Técnico y la autorización emitida por el Subdirector de Recursos Materiales.

   c) El 24 de noviembre de 2009, se suscribió el contrato-pedido núm. 101 con el proveedor Accesorios para Equipo de Cómputo y Oficina, S.A. de C.V., por un importe de 73.2 miles de pesos (IVA incluido), con una vigencia del 25 al 27 de noviembre de 2009, en cumplimiento del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Bienes del Sector Público vigente en el 2009.

d) En el caso del contrato-pedido núm. 101, la CJSL eximió al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato, con fundamento en el artículo 48, segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Bienes del Sector Público vigente en 2009.

3. Respecto a las entradas y salidas de los 210 teclados multimedia para computadora y 8 discos duros del almacén, se observó lo siguiente:

a) Del cumplimiento del contrato-pedido núm. 101 del 24 de noviembre de 2009, celebrado con el proveedor Accesorios para Equipo de Cómputo y Oficina, S.A. de C.V., se constató que los bienes fueron recibidos en el Almacén General de la dependencia el 25 de noviembre de 2009, en cumplimiento de la fecha establecida en el contrato celebrado, por lo que no fue necesaria la aplicación de sanciones ni hacer efectiva la garantía correspondiente.

b) En la revisión de un vale de salida del almacén central sin número del 25 de noviembre de 2009, se constató que los bienes fueron entregados a la Dirección de Informática con la finalidad de ser integrados al Programa de Modernización Integral del Registro Civil.

En respuesta al oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/009 del 4 de octubre de 2010, con el que se solicitó nota informativa de las razones por las que el registro presupuestal de los teclados multimedia adquiridos se realizó con cargo a la partida 2303 “Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo” y no con cargo a la 5206 “Bienes Informáticos”, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó la nota informativa sin número del 5 de octubre de 2010, con la que el Subdirector de Recursos Financieros remitió copia del PAAAPS “en el que se muestra de manera analítica cada uno de los bienes que serán adquiridos por las Unidades Ejecutoras del Gasto”.

Al respecto, se determinó que la CJSL en su PAAAPS del ejercicio de 2009, consideró la adquisición de los teclados con cargo a la partida 2303 “Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo”, que fue la que tiene asignado el bien en el CABMS.

4. En la revisión de la CLC núm. 25 C0 01 01016 del 18 de diciembre del 2009, por un importe de 73.2 miles de pesos, se comprobó que fue elaborada por el Subdirector de Recursos Financieros y autorizada por el Director Ejecutivo de Administración, servidores públicos facultados para ello, y está soportada con la documentación justificativa y comprobatoria siguiente:

   a) Requisición de compra núm. 377 del 7 de octubre de 2009, la cual está firmada acreditando la elaboración por parte del Subdirector de Soporte Técnico y Cómputo, el visto bueno por parte del Director de Informática y la autorización emitida por el titular de la DGRC.

   b) Contrato-pedido núm. 101 del 24 de noviembre de 2009 por un monto de 73.2 miles de pesos (IVA incluido), celebrado con el proveedor Accesorios para Equipo de Cómputo y Oficina, S.A. de C.V. con una vigencia del 25 al 27 de noviembre de 2009.

   c) Factura núm. 21234 del 27 de noviembre de 2009 por un importe de 73.2 miles de pesos (IVA incluido), expedida a nombre del GDF/CJSL, la cual cumple con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, “Cuenta por Liquidar Certificada”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

   d) Formato núm. 0371 del 24 de noviembre de 2009, por medio del cual el Jefe de Unidad Departamental de Control Presupuestal otorgó suficiencia presupuestal al gasto.

5. El registro del pago del contrato-pedido núm. 101 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal y el artículo 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal vigentes en 2009.

6. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/10/1599 del 4 de octubre de 2010, Accesorios para Equipos de Cómputo y Oficina, S.A. de C.V., mediante el oficio sin número del 11 de octubre de 2010, remitió copia del contrato; relación de la modalidad y número del procedimiento de adjudicación; facturas

que detallan las fechas de expedición, conceptos y montos cobrados; y la garantía de cumplimiento (fianza) entregada; lo anterior, por las operaciones que llevó a cabo con la CJSL durante 2009.

Con el análisis de la información y documentación proporcionadas por el proveedor, se determinó que coinciden con las entregadas por la dependencia.

De lo anterior, se concluye que la adjudicación directa del contrato-pedido núm. 101 del 24 de noviembre de 2009, por un importe de 73.2 miles de pesos (IVA incluido) se realizó en cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Bienes del Sector Público vigente en 2009, por tratarse de recursos federales, y demás disposiciones normativas vigentes y aplicables, excepto porque la requisición núm. 377 del 7 de octubre de 2009 con la que se solicitó la adquisición de 210 teclados multimedia y 8 discos duros con capacidad máxima de 146GB, no contó con el sello de “No Existencia” de los bienes en el Almacén General de la dependencia.

Recomendación ASC-131-09-14-CJSL

Se reitera la primera recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 10.

Capítulo 3000 “Servicios Generales”

Partida 3301 “Honorarios”

14. Resultado

Durante el ejercicio de 2009, en el Resultado 03 “Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia”, Subresultado 02 “Los Servicios Registrales Mejoran”, Actividad Institucional 01 “Registro Civil”, la CJSL ejerció un monto de 63,000.8 miles de pesos con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales” por medio de 489 CLC y 69 documentos múltiples. De dicho importe, se seleccionaron para su revisión 77 CLC expedidas para pagar honorarios a prestadores de servicios profesionales por 45,322.2 miles de pesos y el servicio de suministro e instalación de un centro de cómputo en la DGRC por 3,325.8 miles de pesos, como resultado de un procedimiento de adjudicación directa, así como 50 documentos múltiples para reintegrar 135.0 miles de pesos por concepto de

honorarios no cobrados, que en conjunto ascienden a 48,513.0 miles de pesos (77.0% del total del capítulo).

Del análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los honorarios pagados por la CJSL a 1,267 prestadores de servicios profesionales, mediante 76 CLC por un importe de 45,322.2 miles de pesos con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, así como de 50 documentos múltiples para reintegrar 135.0 miles de pesos por concepto de honorarios no cobrados, que en conjunto importan 45,187.2 miles de pesos, se determinó lo siguiente:

1. Mediante dos justificaciones, sin número ni fecha, el Director General del Registro Civil del Distrito Federal solicitó la contratación de prestadores de servicios profesionales que contribuyan “a obtener la simplificación administrativa de los trámites realizados” ante la DGRC; y con otra justificación sin número del 29 de junio de 2009 la titular de la dependencia solicitó la continuidad del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales, con la finalidad de seguir con la atención del Programa de Modernización Integral del Registro Civil.

   En dichas justificaciones, que están firmadas por el Director General del Registro Civil del Distrito Federal y por la Consejera Jurídica y de Servicios Legales, se fundaron y motivaron las causas que acreditaron la contratación de servicios profesionales prestados por personas físicas, en cumplimiento del artículo 54, penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

2. Con el oficio núm. DGPP/165/2009 del 13 de febrero de 2009, la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SF, comunicó al titular de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL la validación presupuestal del PAAAPS 2009 por un importe de 134,008.6 miles de pesos, toda vez que es congruente con la asignación presupuestal establecida en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009, aprobado por la ALDF el 15 de diciembre de 2008.

   Por lo anterior, la contratación de servicios profesionales con cargo a la partida 3301 “Honorarios” contó con suficiencia presupuestal, de conformidad con la normatividad aplicable.

3. Durante 2009, la CJSL obtuvo las autorizaciones correspondientes a su Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales como sigue:

(Miles de pesos)

Oficio de autorización de la OM		Prestadores de servicios autorizados	Vigencias		Importe	Tipo de recursos autorizados
Número	Fecha		Del	Al		
DGADP/000154/2009	26/I/09	341	1/I/09	31/III/09	5,390.8	Autogenerados
DGADP/000711/2009	6/III/09	13	1/III/09	31/III/09	201.0	Autogenerados
DGADP/001219/2009	15/IV/09	342	1/IV/09	31/XII/09	16,227.4	Autogenerados
DGADP/001461/2009	8/V/09	1	1/V/09	30/VI/09	43.4	Autogenerados
DGADP/002067/2009	9/VII/09	17	1/VII/09	31/VII/09	369.5	Autogenerados
DGADP/002542/2009	17/VIII/09	17	1/VIII/09	31/XII/09	1,847.4	Autogenerados
DGADP/002537/2009	17/VIII/09	230	1/VIII/09	31/XII/09	4,411.3	Federales
DGADP/000115/2009	23/I/09	781	1/I/09	31/III/09	23,673.9	Fiscales
DGADP/001221/2009	15/IV/09	782	1/IV/09	30/IV/09	7,990.3	Fiscales
DGADP/001462/2009	8/V/09	776	1/V/09	31/V/09	7,990.3	Fiscales
DGADP/001759/2009	9/VI/09	784	1/VI/09	30/VI/09	7,990.3	Fiscales
DGADP/002066/2009	9/VII/09	762	1/VII/09	31/VII/09	7,826.4	Fiscales
DGADP/002536/2009	17/VIII/09	531	1/VII/09	31/XII/09	30,086.9	Fiscales
Total					114,048.9	

Como se observa, la CJSL solicitó a la DGADP de la OM la autorización del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales del ejercicio de 2009, por un monto bruto de 114,048.9 miles de pesos, en cumplimiento de los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios vigentes en 2009.

4. En las sesiones décima segunda ordinaria de 2008, celebrada el 29 de diciembre de 2008, y tercera ordinaria de 2009 que se llevó a cabo el 26 de marzo de 2009, el Director Ejecutivo de Administración informó al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la CJSL que se llevarían a cabo las gestiones ante la OM para solicitar la continuidad del Programa Anual de Contratación de Servicios Profesionales; asimismo, emitió 6 oficios dirigidos al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la CJSL para informárselo, como sigue:

(Miles de pesos)

Oficio con el que se informó		Número de contratos	Vigencias		Importe
Número	Fecha		Del	Al	
Sin numero	18/XII/08	781	1/I/09	30/III/09	23,673.9
Sin numero	20/III/09	782	1/IV/09	30/IV/09	7,990.3
Sin numero	23/IV/09	776	1/V/09	31/V/09	7,990.3
Sin numero	28/V/09	784	1/VI/09	30/VI/09	7,990.3
Sin numero	19/VI/09	762	1/VII/09	31/VII/09	7,826.4
Sin numero	31/VII/09	533	1/VIII/09	31/XII/09	30,334.9

Lo anterior, en cumplimiento del numeral 2, apartado III, “Programa Anual”, de los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios, y del artículo 21, fracción VI, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, vigentes en 2009.

5. Se constató que los expedientes de los prestadores de servicios profesionales estuvieran integrados con los contratos respectivos, la documentación que soporte su contratación y el reporte de actividades o la evidencia del desarrollo de los trabajos que consistieron principalmente en “revisar y realizar las tareas necesarias para transcribir de manera correcta las actas referentes al estado civil de las personas que sean de interés para el registro civil, así como la validación de los registros resultado de [dicha transcripción]”; “la captura y validación a través del manejo adecuado de los programas informáticos […] y según los criterios de captura acordados entre el Registro Civil del Distrito Federal y el Registro Nacional de Población”; “supervisar actividades realizadas por los capturistas, verificar la correcta captación de información, a fin de que cumplan con los objetivos establecidos, apoyar y atender problemáticas presentadas a los capturistas tanto del equipo de trabajo como del desempeño; elaborar reportes de actividades, así como de las anomalías presentadas”; y “apoyo en el soporte técnico a usuarios de juzgados y oficina central en plataforma Microsoft Windows, Microsoft Office, mantenimiento preventivo y correctivo en redes PCS, administrador en red Windows, NT, generar base de datos para oficina central y el control de inventarios”. Para ello, mediante muestreo estadístico se seleccionaron 109 prestadores de servicios profesionales, de un universo de 1,267 que recibieron honorarios en el ejercicio de 2009, por un total de 45,187.2 miles de pesos, y de los cuales se solicitaron sus expedientes mediante el oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/010 del 6 de octubre de 2010.

   Cabe señalar que 2 de los 109 expedientes solicitados no fueron proporcionados, toda vez que la Subdirectora de Recursos Humanos, mediante oficio núm. CJSL/DEA/SRH/3784/2010 del 13 de octubre de 2010, señaló que no se celebraron los contratos con los prestadores de servicios profesionales correspondientes y proporcionó copias de los oficios y recibos de entero tramitados ante la SF por el reintegro de los montos no cobrados.

Con el análisis de la documentación que contienen los expedientes de 107 prestadores de servicios profesionales proporcionados por la Dirección Ejecutiva de Administración en la dependencia, por medio del oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, se determinó que de manera general están integrados con la documentación que acredita su contratación, la cual consiste en contrato; reportes de actividades; copia del acta de nacimiento, de la identificación oficial, de los documentos en donde consten la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y la Clave Única de Registro de Población (CURP), así como del documento que acredite el nivel máximo de estudios y del comprobante de domicilio; currículum vítae; dos fotografías tamaño infantil; y escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no tiene otro empleo en el GDF y que actualmente no tiene celebrado contrato alguno como prestador de servicios con éste; escrito en el que manifieste que da su autorización para que el área de Recursos Humanos consulte en la CGDF si se encuentra inhabilitado para ocupar un empleo o cargo en el servicio público y que en el caso de que se encuentre inhabilitado queda enterado que no podrá ingresar a laborar en el GDF; constancia de remuneraciones cubiertas y retenciones efectuadas emitidas por otro patrón; manifestación por escrito relativa a que si tienen un empleo fuera de la Administración Pública del Distrito Federal y si en dicho empleo se aplica el Crédito al Salario que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta; y manifestación de no haber sido sujeto de jubilación mediante incorporación a programas de retiro con apoyo económico. Todo lo anterior en cumplimiento de los Lineamientos para la Integración, Manejo y Conservación de los Expedientes de los Prestadores de Servicios Profesionales, autorizados por el Director Ejecutivo de Administración, 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) vigentes en 2009.

Sin embargo, se observaron expedientes de prestadores de servicios que carecen de los documentos siguientes:

(Expedientes)

Documento	Frecuencia de omisiones
Documento en donde conste el RFC	10
Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no tiene otro empleo en el Gobierno del Distrito Federal	12
Manifestación por escrito relativa a que si tienen un empleo fuera de la Administración Pública del Distrito Federal	12
Escrito en el que manifieste que da su autorización para que el área de Recursos Humanos consulte en la CGDF si se encuentra inhabilitado para ocupar un empleo o cargo en el servicio público	107
Constancia de no inhabilitación	15

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por no haber integrado los expedientes con la documentación que soporte la contratación de los prestadores de servicios, la CJSL incumplió lo establecido en los numerales 4, 8, 9 y 12 del artículo quinto de los Lineamientos para la Integración, Manejo y Conservación de los Expedientes de los Prestadores de Servicios Profesionales, el cual establece:

“Los documentos que integran el expediente del prestador de servicios profesionales son los siguientes […]

”4. Copia del documento en donde conste la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) […]

”8. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no tiene otro empleo en el Gobierno del Distrito Federal y que actualmente no tiene celebrado contrato alguno como prestador de servicios con el mismo Gobierno del Distrito Federal.

”9. Escrito en el que manifieste que da su autorización para que el área de Recursos Humanos consulte en la CGDF, si se encuentra inhabilitado para ocupar un empleo o cargo en el servicio público y que en el caso de que se encuentre inhabilitado, queda enterado que no podrá ingresar a laborar en el Gobierno del Distrito Federal […]

”12. Constancia de no inhabilitación expedida por la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.”

Asimismo, incumplió los numerales 1.3.7, incisos f), k), l) y n), y 1.3.15 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), que establecen:

"1.3.7 Previo a la formalización de la relación laboral, el aspirante a ocupar una plaza en alguna de las Dependencias […] deberá entregar lo siguiente […]

"f) Copia del documento en donde conste la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) […]

"k) Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no tiene otro empleo en el Gobierno del Distrito Federal y que actualmente no tiene celebrado contrato alguno como prestador de servicios con el mismo Gobierno del Distrito Federal.

"l) Escrito en el que manifieste que da su autorización para que el área de Recursos Humanos consulte en la CGDF, si se encuentra inhabilitado para ocupar un empleo o cargo en el servicio público y que en el caso de que se encuentre inhabilitado, queda enterado que no podrá ingresar a laborar en el Gobierno del Distrito Federal […]

"n) Manifestación por escrito, si tienen un empleo fuera de la APDF y si en dicho empleo se aplica el Crédito al Salario que establece la LISR […]

"1.3.15 El Titular del Área de Recursos Humanos de la Dependencia, es responsable de la custodia y actualización de los expedientes de personal de los trabajadores adscritos a ésta…"

También incumplió el Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, en particular la fracción XII de las funciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Personal relativa a "asegurar la integración y actualización de los expedientes individuales del personal de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales"; y la fracción I de las funciones de la Subdirección de Recursos Humanos relativa a "planear, organizar, dirigir, evaluar y supervisar, todas las actividades inherentes a la administración de personal de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales".

Cabe señalar que los reportes de actividades integrados en los expedientes que sirven de base para la elaboración de la nómina presentan invariablemente la misma información de una fecha a otra en cuanto a las actividades desempeñadas por los prestadores de servicios y, en su caso, en cuanto al número de actas capturadas o validadas por éstos; dichos reportes están firmados por los prestadores de servicios y, en algunos casos, por los supervisores de las actividades desempeñadas.

Para confirmar la información asentada en dichos reportes de actividades, mediante el oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/010 del 6 de octubre de 2010, se solicitó el detalle de las actividades realizadas por los 107 prestadores de servicios seleccionados como muestra, contratados durante 2009 (atención ciudadana, captura, validación, digitalización, supervisión, etc.), avalado por el servidor público responsable de la supervisión de los trabajos del Programa de Modernización Integral del Registro Civil.

Dicha solicitud se debió a que en el recorrido realizado por las instalaciones de la DGRC el 11 de octubre de 2010, se conoció que los procesos de trabajo del Programa de Modernización Integral del Registro Civil (captura, validación y digitalización de actas, atención ciudadana, entre otros) queda registrado en el sistema de cómputo en el que se realizan dichas actividades; sin embargo, a la fecha de conclusión de los trabajos de ejecución de la auditoría (29 de octubre de 2010), la CJSL no atendió la solicitud realizada por medio del oficio de referencia.

El hecho de que los reportes de actividades incluyan la misma información en cuanto a las actividades realizadas por los prestadores de servicios y, en su caso, en cuanto al número de actas capturadas o validadas por éstos, denota deficiencias de control interno en la emisión de la documentación que sirve de base para acreditar la prestación de los servicios profesionales contratados, toda vez que se podrían estar pagando honorarios a prestadores de servicios profesionales que aunque firman los citados reportes, en realidad no hayan llevado a cabo las actividades que se indican en éstos.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente inciso.

Por lo anterior, la CJSL incumplió el artículo 16, fracción I, incisos b), c), e) y h), del Tercer Lineamiento "Actividades de Control", y fracciones I, II y III, inciso a) y c) del Cuarto Lineamiento "Información y Comunicación" de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

6. Se comparó la nómina de personal de las áreas que conforman la CJSL, que recibió pagos con cargo a la partida 3301 "Honorarios" en el período enero-diciembre de 2009, con las nóminas ordinarias y extraordinarias del GDF que la Dirección General de Administración de la OM proporcionó a la CMHALDF mediante el oficio núm. OM/DGA/1253/2010 del 3 de agosto de 2010. Dicha comparación arrojó que 25 prestadores de servicios profesionales desarrollaron sus servicios en la dependencia por los que recibieron honorarios por 131.7 miles de pesos, y cobraron sueldos por 243.3 miles de pesos simultáneamente en otro ente del GDF en 2009.

   No obstante, de la confirmación de los pagos realizados por los otros entes del GDF, se constató que fueron nueve prestadores de servicios los que efectivamente cobraron los sueldos de referencia, toda vez que los recursos no fueron devueltos ni enterados a la SF, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Período laborado	Nómina de honorarios asimilables a salarios de la CJSL			Nóminas ordinaria y extraordinaria del GDF		Total cobrado (1) + (2) (3)
	Número de contrato	Prestador de servicios	Monto cobrado[2] (1)	Dependencia	Monto cobrado[2] (2)	
Del 1/IV/09 al 31/VIII/09	87.2	Alpízar Bautista Gabriela[1]	21.5	Secretaría de Seguridad Pública	36.0	57.5
Del 16/II/09 al 15/V/09 y del 16/VII/09 al 31/VIII/09	109	Cortes Villanueva Eduardo	19.3	Dirección General del Trabajo y Previsión Social	26.6	45.9
Del 1/I/09 al 15/V/09	122	Domínguez Durán Concepción	19.3	Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal	54.4	73.7
Del 16/VII/09 al 15/X/09	284.2	González Cruz Claudia	12.9	Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal	20.8	33.7
Del 1/I/09 al 31/VII/09	715	Hernández González Luz Adela[3]	35.0	Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal	65.6	100.6
Del 16/VII/09 al 31/VII/09	733.2	Hernández Rodríguez Edgar	2.5	Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal	11.5	14.0
Del 16/III/09 al 31/III/09	87.1	Martínez Chávez Carlos Enrique	2.2	Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal	8.0	10.2
Del 16/VI/09 al 31/VII/09	154.2	Monroy Cruz Micaela Rosa[1]	6.5	Secretaría de Seguridad Pública	9.5	16.0
Del 1/VII/09 al 15/VII/09	353.1	Ponce Bucio Cristhian Evelin[1]	12.5	Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal	10.9	23.4
Total			131.7		243.3	375.0

[1] Su expediente no contó con el escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no tiene otro empleo en el GDF.
[2] El monto cobrado no incluye la deducción de impuestos correspondiente.
[3] Durante el período contratado estuvo adscrita a la Coordinación General de Modernización Administrativa.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente inciso.

Por haber celebrado los 10 contratos con los nueve prestadores de servicios que durante 2009 cobraron sueldos por 243.3 miles de pesos en otro ente de la Administración Pública del Distrito Federal sin contar con la autorización de la CGDF a que alude la fracción II, del artículo 39, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, y por no vigilar que tres de ellos no presentaron el escrito bajo protesta de decir verdad de que no tenían otro empleo en la Administración Pública del Distrito Federal, la CJSL incumplió los numerales 1.4.1 y 1.4.2 del apartado 1.4, "Contratación de Prestadores de Servicios", 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 establecen:

"1.4.1 Las dependencias […] deberán apegarse a 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.

"1.4.2 Para la celebración de contratos de prestadores de servicios profesionales con personas físicas que proporcionen sus servicios en forma personal, directa e interna a la APDF, sólo se requerirá de la autorización de la Contraloría General a que alude la fracción II del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y los lineamientos antes mencionados, cuando el prestador de servicios desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público federal o del Distrito Federal."

Asimismo, contravino el numeral 5, inciso a), del apartado II, "Disposiciones Generales" de los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios vigentes en 2009, que dispone:

"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."

Tampoco atendió el artículo 39, fracción II, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, que establece:

"Las dependencias […] se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contratos, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, con las personas físicas o morales, que se encuadren en cualesquiera de las circunstancias siguientes […]

"II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público federal o del Distrito Federal, o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la publicación de la convocatoria, o fecha de celebración del contrato (adjudicaciones directas) o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y por escrito de la Contraloría conforme a la Ley que regula en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público."

7. En la revisión de las 76 CLC con las que la CJSL pagó honorarios por 45,322.2 miles de pesos con cargo a la partida 3301 "Honorarios", y 50 documentos múltiples con los cuales reintegró a la Tesorería del Distrito Federal honorarios no cobrados por la cantidad de 135.0 miles de pesos, se constató que las CLC están soportadas por las nóminas correspondientes a las 24 quincenas del ejercicio de 2009, las cuales cuentan con las firmas del Jefe de Unidad Departamental de Administración de Personal, de la Subdirectora de Recursos Humanos, del Subdirector de Recursos Financieros y del Director General del Registro Civil del Distrito Federal, y fueron elaboradas por la Subdirección de Recursos Humanos y enviadas a la Subdirección de Recursos Financieros para su trámite de pago.

   Respecto a la documentación comprobatoria del gasto, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010 y en respuesta al oficio

núm. ASC/DCA/CJSL/10/010 del 6 del mismo mes y año, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó copias de los comprobantes de las transferencias bancarias realizadas a los correspondientes números de cuenta de los prestadores de servicios profesionales contratados, con lo cual se comprobó la entrega de los recursos, en cumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigente en 2009.

Por su parte, los documentos múltiples, en su modalidad de aviso de reintegro, tramitados por la devolución y entero de los honorarios que no fueron cobrados por los prestadores de servicios, fueron integrados con los recibos de entero, fichas de depósito y recibos cancelados correspondientes.

Además, los pagos realizados a 36 prestadores de servicios profesionales del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales por un importe de 755.9 miles de pesos estuvieron soportados con los correspondientes documentos justificativos (contratos) y con la documentación comprobatoria de los servicios prestados (reportes de actividades) que acreditan que los pagos fueron devengados por los prestadores de servicios, en cumplimiento del artículo 381, fracciones I y III, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

No obstante lo anterior, se denotan deficiencias de control interno en la regularización de la documentación proporcionada que soporta la contratación de prestadores de servicios profesionales, por lo que la CJSL incumplió lo establecido en el artículo 16, fracción I, incisos b), c), e) y h), del Tercer Lineamiento “Actividades de Control”, y fracciones I, II y III, incisos a) y c) del Cuarto Lineamiento “Información y Comunicación” de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

El hecho de que se haga referencia a la partida 3301 como “Asesoría” sin considerar que de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal vigente en 2009, para dicho ejercicio y actualmente se le denomina “Honorarios”, hace evidente la falta de actualización del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la citada observación.

8. El registro presupuestal del pago de los honorarios asimilables a salarios se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal y, por consiguiente, se cumplió el artículo 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

9. El 20 de octubre de 2010 se llevaron a cabo entrevistas y se aplicaron cuestionarios a 23 de los 42 prestadores de servicios profesionales que aún laboraban en la dependencia a esa fecha y con la información obtenida se determinó que recibieron los pagos de honorarios y prestaron sus servicios al sujeto fiscalizado en 2009, en términos generales, de conformidad con el objeto de los contratos celebrados.

10. La CJSL remitió a la DGAP, mediante el formato DAP-04, los informes trimestrales sobre el cumplimiento del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales autorizado, por cada partida presupuestal, con 11 y hasta 45 días de retraso en relación con las fechas establecidas para su presentación, como sigue:

Oficio con el que se informó		Fecha límite de presentación	Fecha de recepción en la OM	Días de desfase
Número	Fecha			
CJSL/DEA/SRH/1603/2008	2/VI/09	14/IV/09	18/VI/09	45
CJSL/DEA/SRH/2368/2009	19/VIII/09	14/VII/09	27/VIII/09	32
CJSL/DEA/SRH/3194/2009	6/XI/09	14/X/09	29/X/08	11
CJSL/DEA/SRH/0397/2008	28/I/10	21/I/09	9/II/10	12

En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota informativa sin número del 20 de diciembre de 2010 en la que la Subdirectora de Recursos Humanos le informó que:

“La Dirección General del Registro Civil remitió de manera extemporánea los informes trimestrales […]

”Como medida correctiva se realizó una minuta de trabajo del 5 de abril de 2010 que llevaron a cabo la Subdirección de Recursos Humanos y la JUD de Administración de Personal con los enlaces de las Direcciones Generales, en la que se les hizo conocimiento del calendario de entrega de formatos DAP-07 para el presente ejercicio [2010] así como reuniones de trabajo previas a la entrega formal de los formatos DAP-04, y evitar en lo subsecuente retraso en la entrega a la DGADP, dando como resultado la entrega en tiempo y forma en el presente ejercicio.”

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se determinó que la dependencia ha efectuado acciones encaminadas a entregar en tiempo y forma los informes trimestrales sobre el cumplimiento del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales autorizado; sin embargo, se confirma que durante 2009, dichos informes trimestrales fueron enviados a la DGAP, mediante el formato DAP-04, con 11 y hasta 45 días de retraso en relación con las fechas establecidas para su presentación, por lo que la observación del presente numeral no se modifica.

Por lo anterior, la CJSL incumplió el numeral 1 del apartado VII, “Informes”, de los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios, 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”.

De lo anterior, se concluye que la CJSL no integró en todos los expedientes de los prestadores de servicios profesionales la documentación que soporta su contratación; archivó en los citados expedientes reportes de las actividades realizadas por los prestadores de servicios que presentan la misma información en cuanto a las actividades desempeñadas y, en su caso, en cuanto al número de actas capturadas o validadas de un período a otro; celebró 10 contratos con nueve prestadores de servicios que cobraron honorarios en la dependencia y sueldos en otro ente de la Administración Pública del Distrito Federal sin contar con la autorización de la CGDF; presentó deficiencias de control interno en la regularización

de la documentación que soporta la contratación de prestadores de servicios; y remitió a la DGAP los informes trimestrales sobre el cumplimiento del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales con 11 y hasta 45 días de desfase.

Recomendación ASC-131-09-15-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para que los expedientes de los prestadores de servicios profesionales contratados por la dependencia se integren con la documentación que soporte su contratación, en cumplimiento de los Lineamientos para la Integración, Manejo y Conservación de los Expedientes de los Prestadores de Servicios Profesionales y 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).

Recomendación ASC-131-09-16-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales fortalezca su sistema de control interno para que la información asentada en los reportes de actividades integrados en los expedientes de los prestadores de servicios profesionales que sirven de base para la elaboración de las nóminas, corresponda a las actividades efectivamente realizadas y establecidas en los contratos celebrados, en cumplimiento de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

Recomendación ASC-131-09-17-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control que garanticen que antes de celebrar contratos con prestadores de servicios profesionales, la dependencia les solicite el escrito bajo protesta de decir verdad de que no tienen otro empleo en la Administración Pública del Distrito Federal y, que en el caso de que hayan desempeñado un empleo, cargo o comisión en el servicio público federal o del Distrito Federal, o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la publicación de la convocatoria, o fecha de celebración del contrato, cuenten con la autorización previa y por escrito de la Contraloría General del Distrito Federal, en cumplimiento de la Ley

de Adquisiciones para el Distrito Federal y 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”.

Recomendación ASC-131-09-18-CJSL

Es necesario que la Dirección Ejecutiva de Administración en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales actualice su Manual Administrativo considerando el Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal en las referencias o alusiones de las partidas presupuestales del gasto, en cumplimiento de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

Recomendación ASC-131-09-19-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control que garanticen que los formatos DAP-04, relativos a los informes trimestrales sobre el cumplimiento del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios Profesionales autorizado, por cada partida presupuestal, sean remitidos a la Dirección General de Administración de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal en los plazos establecidos para tal efecto, en cumplimiento 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”.

Partida 3505 “Instalaciones”

15. Resultado

Del análisis de la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la CJSL a Datapoint, S.A. de C.V., mediante la CLC núm. 25 C0 01 01110 del 31 de diciembre de 2009, por un importe de 3,325.8 miles de pesos, con cargo a la partida 3505 “Instalaciones”, por la contratación del servicio de suministro e instalación de un centro de cómputo en la DGRC, como resultado de un procedimiento de adjudicación directa, se determinó lo siguiente:

1. Por medio del oficio núm. CJSL/DI/735/2009 del 16 de abril de 2009, el Director de Informática remitió al Director Ejecutivo de Administración en la CJSL, en relación al Programa de Modernización Integral del Registro Civil, el documento que contiene la descripción técnica de los equipos y servicios necesarios para llevar a cabo, entre otros proyectos, el de la adecuación de un centro de cómputo.

2. Con la requisición de compra núm. 290 del 20 de julio de 2009, la Dirección de Informática solicitó el servicio de suministro e instalación de un centro de cómputo en la DGRC. Dicho formato cuenta con las firmas que acreditan la elaboración por parte del Subdirector de Soporte Técnico y Cómputo, el visto bueno del Director de Informática y la autorización emitida por el Director General del Registro Civil. Asimismo cuenta con el formato sin número del 24 de julio de 2009, por medio del cual el Jefe de Unidad Departamental de Control de Ingresos de Aplicación Automática otorgó suficiencia presupuestal al gasto por un monto de 3,495.9 miles de pesos.

   Cabe señalar que la requisición núm. 290 del 20 de julio de 2009 presenta modificaciones en los espacios en los que se asentaron la fecha de elaboración y el monto de los servicios solicitados, por lo que mediante el oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/009 del 4 de octubre de 2010, el grupo auditor de la CMHALDF solicitó la aclaración correspondiente.

   En respuesta, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó la nota informativa sin número del 7 de octubre de 2010 en la que el Subdirector de Recursos Materiales informó que la requisición se ve modificada porque en la fecha de elaboración:

   “Estos formatos no presentan dicha información y la captura de esos datos la realizó personal de la Unidad Departamental de Adquisiciones.

   ”En cuanto a las modificaciones que presentan los montos de los bienes, es importante destacar que esto se debe a errores operativos al momento de la captura de dicha información.”

   En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración

en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que los Jefes de Unidad Departamental de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que “no se trató de una alteración, sino de una corrección a un error involuntario al momento de asentar el importe de los bienes”.

Además, dichos servidores públicos informaron que:

“La Dirección Ejecutiva de Administración mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1588/2010 [del 9 de diciembre de 2010] instruyó implementar acciones inmediatas para eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos, robustecer el cumplimiento del marco legal y normativo y fortalecer la observancia de las obligaciones; para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia […]

”Por tal motivo la Subdirección de Recursos Materiales, transmitió las instrucciones hacia las Unidades Departamentales de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios con los Oficios núms. CJSL/DEA/SRM/1539/2010 y CJSL/DEA/SRM/1540/201 [ambos del 17 de diciembre de 2010].”

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se determinó que si bien pudieron presentarse errores involuntarios al realizar la captura de los montos de la requisición, durante los trabajos de ejecución de la auditoría las requisiciones de compra proporcionadas por la dependencia presentaron como una constante, modificaciones en el requisitado de diversos rubros, por lo que no obstante que la dependencia ha efectuado acciones encaminadas a eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos y robustecer el cumplimiento del marco legal y normativo, la observación del presente numeral no se modifica.

Por haber presentado la requisición de compra núm. 290 del 20 de julio de 2009 con modificaciones en los espacios en los que se asentaron la fecha de elaboración y el monto de los servicios solicitados, la CJSL incumplió lo establecido en el artículo 16, fracción I, incisos b), c), e) y h), del Tercer Lineamiento “Actividades de Control”, y fracciones I, II y III, incisos a) y c) del Cuarto Lineamiento “Información y Comunicación” de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

3. La CJSL originalmente llevó a cabo la invitación restringida internacional a cuando menos tres proveedores núm. PIR/GDF/CJSL/DEA/SRM/06/09 y de su análisis se determinó que el expediente se integró con la documentación derivada del proceso: requisición; oficios de invitación; bases; estudios de precios de mercado; así como actas de aclaración de bases, y de recepción y presentación de propuestas.

   En la junta de Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas, Revisión de Documentación Legal y Administrativa, Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas, celebrada el 25 de agosto de 2009, se declaró desierta la invitación restringida internacional a cuando menos tres proveedores, toda vez que no se registraron las tres propuestas requeridas para seguir con el procedimiento de adjudicación, por lo que la CJSL, en apego a lo establecido en el artículo 54, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, procedió a adjudicar de manera directa los servicios objeto del procedimiento original.

4. El procedimiento de la adjudicación directa se desarrolló de la siguiente manera:

   a) Por tratarse de una adjudicación directa derivada de una invitación restringida internacional a cuando menos tres proveedores que fue declarada desierta, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios no tuvo que dictaminar el caso pero la Dirección General de Administración sí tuvo obligación de informarle sobre su realización, además de obtener previamente la autorización de la titular de la CJSL en cuya justificación se debió fundar y motivar las causas que acrediten fehaciente y documentalmente el ejercicio de la opción.

      Al respecto, mediante el oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/013 del 13 de octubre de 2010, se solicitó la autorización por escrito de la titular de la CJSL, que incluyera la justificación firmada por ella, en la que se fundaron y motivaron las causas que acreditaron fehaciente y documentalmente el ejercicio de la opción (adjudicación directa), toda vez que la invitación restringida internacional a cuando menos tres proveedores núm. PIR/GDF/CJSL/DEA/SRM/06/09 fue declarada desierta.

      En respuesta, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó la nota informativa

sin número del 19 de octubre de 2010 con la que el Subdirector de Recursos Materiales informó que la adjudicación directa se llevó a cabo “al amparo del artículo 54, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal” de la cual “no se entrega autorización de la Consejera Jurídica y de Servicios Legales y tampoco se informó al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios en apego al artículo 21, fracción VI, de […] dicha Ley”.

En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó copia de la autorización sin número del 11 de septiembre de 2009 con la que la Consejera Jurídica y de Servicios Legales fundó y motivó las causas que acreditaron fehaciente y documentalmente llevar a cabo la contratación del servicio de suministro e instalación de un centro de cómputo en la DGRC.

Sin embargo, por no presentar evidencia de haber informado al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios sobre la celebración de la adjudicación directa del contrato tipo núm. 065, la CJSL incumplió lo establecido en el artículo 21, fracción VI, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

b) El 17 de septiembre de 2009, se suscribió el contrato tipo núm. 065 con el proveedor Datapoint, S.A. de C.V., por un importe de 3,325.8 miles de pesos (IVA incluido), con una vigencia del 17 de septiembre al 4 de diciembre de 2009; sin embargo, no fue celebrado previo al inicio de la prestación de los servicios, toda vez que éstos se comenzaron a desarrollar el mismo día de la firma del contrato (17 de septiembre de 2009).

   En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente inciso.

   Por lo anterior, la CJSL incumplió el segundo párrafo del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009, que establece:

"Tratándose de adjudicaciones directas, el contrato deberá suscribirse previo a la […] prestación del servicio".

c) El prestador de servicios presentó la póliza de fianza del 18 de septiembre de 2009, expedida a nombre de la SF por Primero Fianzas, S.A. de C.V., para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato tipo núm. 065. Dicha fianza corresponde al 15.0% del monto del contrato sin considerar impuestos, en cumplimiento de la cláusula décima segunda del contrato celebrado.

d) Mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó copias de los oficios núms. CJSL/DI/13/2010, CJSL/DI/14/2010, CJSL/DI/15/2010, CJSL/DI/16/2010 y CJSL/DI/17/2010, todos del 8 de enero de 2010 mediante los cuales el Director de Informática de la CJSL informó al titular de la CGMA y Presidente Suplente del Comité de Informática, sobre las adquisiciones realizadas al amparo de los procedimientos núms. PI/GDF/DEA/SRM/04/09, PI/GDF/DEA/SRM/01/09, PI/GDF/DEA/SRM/03/09, PI/GDF/DEA/SRM/08/09 y PI/GDF/DEA/SRM/10/09, respectivamente.

Sin embargo, dichos oficios no consideran el servicio de suministro e instalación de un centro de cómputo en la DGRC contratado al amparo de la adjudicación directa del contrato tipo núm. 065, el cual tuvo como fundamento el artículo 54, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó copia del oficio núm. CJSL/DEA/1261/2009 del 8 de octubre de 2009 con el que envió a la DGRMSG de la OM el Listado de Contratos relacionados con las partidas de los Capítulos 1000, 2000, 3000, 4000 y 5000, en el que se considera el contrato celebrado con Dataponit, S.A. de C.V. por un importe de 3,325.0 miles de pesos.

Además, proporcionó la nota aclaratoria sin número ni fecha con la que el Jefe de Unidad Departamental de Adquisiciones y el Subdirector de Recursos Materiales

señalaron que “en relación a los otros dos informes, Secretaría de Finanzas y Contraloría General, no se reportaron dichas adquisiciones por no encontrarse en los supuestos de los artículos 54 y 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal”.

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se confirma que la dependencia no informó a la SF ni a la CGDF de la contratación del servicio de suministro e instalación de un centro de cómputo en la DGRC, la cual fue realizada al amparo del artículo 54, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, vigente en 2009, por lo que la observación del presente resultado no se modifica.

Por lo anterior, la CJSL incumplió el artículo 53 del citado ordenamiento jurídico vigente en 2009.

5. Respecto a la prestación del servicio contratado en el área solicitante del mismo, se observó lo siguiente:

   a) Del contrato tipo núm. 065 del 17 de septiembre de 2009, celebrado con el Datapoint, S.A. de C.V., se constató que el suministro e instalación del centro de cómputo en la DGRC se llevó a cabo en cumplimiento de la cláusula primera del contrato celebrado, por lo que no fue necesaria la aplicación de sanciones ni hacer efectiva la garantía correspondiente.

   b) El 11 de octubre de 2010, se llevó a cabo la inspección física de los trabajos contratados en el centro de cómputo de la DGRC, para lo cual el grupo auditor contó con el apoyo de personal de la Dirección de Servicios de Informática de la CMHALDF. Al respecto, se constató que los trabajos de suministro e instalación objeto del contrato tipo núm. 065 del 17 de septiembre de 2009, se llevaron a cabo de conformidad con las especificaciones técnicas que fueron plasmadas en el contrato de referencia.

6. Se revisó la CLC núm. 25 C0 01 01110 del 31 de diciembre del 2009, por un importe de 3,325.8 miles de pesos, en cuyo recuadro “Notas Especiales o Aclaraciones” se anotó la leyenda “No implica salida de efectivo” en virtud de que únicamente actualizó el registro del gasto que se realizó con recursos de aplicación automática. Al respecto, se

comprobó que fue elaborada por el Subdirector de Recursos Financieros y autorizada por el Director Ejecutivo de Administración, servidores públicos facultados para ello, y que está soportada con la documentación justificativa y comprobatoria siguiente:

a) Contrato tipo núm. 065 del 17 de septiembre de 2009 por un monto de 3,325.8 miles de pesos (IVA incluido), celebrado con el proveedor Datapoint, S.A. de C.V., con una vigencia del 17 de septiembre al 4 de diciembre de 2009.

b) Acta entrega-recepción del suministro e instalación del centro de cómputo en la DGRC del 4 de diciembre de 2009, con la que se llevó a cabo la recepción definitiva y a plena satisfacción de la CJSL, representada por el Director de Informática, de los trabajos objeto del contrato. Dicha acta está firmada por el Director de Informática y el representante legal de la empresa adjudicada.

c) Factura núm. 31983 del 22 de diciembre de 2009 por un importe de 3,325.8 miles de pesos (IVA incluido), expedida a nombre del GDF/CJSL, la cual cumple con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, “Cuenta por Liquidar Certificada”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

d) Copia del cheque núm. 6043 del 23 de diciembre de 2009 por un monto de 3,325.8 miles de pesos expedido a nombre de Datapoint, S.A. de C.V.

7. El registro del pago del contrato tipo núm. 065 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal y el artículo 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal vigentes en 2009.

8. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/10/1600 del 4 de octubre de 2010, Datapoint, S.A. de C.V., mediante el oficio sin número del 11 de octubre de 2010, remitió copias del contrato; relación de la modalidad y número del procedimiento de adjudicación; factura que detalla la fecha de expedición, concepto y monto cobrado; y la garantía de cumplimiento (fianza) entregada; lo anterior, por las operaciones que llevó a cabo con la CJSL durante 2009.

Con el análisis de la información y documentación proporcionadas por el proveedor, se determinó que coinciden con las entregadas por la dependencia.

De lo anterior, se concluye que la requisición núm. 290 del 20 de julio de 2009 presenta modificaciones en los espacios en los que se asentaron la fecha de elaboración y el monto del servicio de suministro e instalación de un centro de cómputo en la DGRC; que no se informó al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, a la SF, ni a la CGDF de la realización de una adquisición al amparo del artículo 54, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009; y que el contrato tipo núm. 065 no fue celebrado previo al inicio de la prestación de los servicios sino el día de la firma del contrato (17 de septiembre de 2009).

Recomendación ASC-131-09-20-CJSL

Se reitera la primera recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 11.

Recomendación ASC-131-09-21-CJSL

Se reitera la segunda recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 11.

Recomendación ASC-131-09-22-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para garantizar que los contratos que deriven de procedimientos de adjudicación directa se suscriban previo a la prestación de los servicios contratados, en cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Recomendación ASC-131-09-23-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para asegurarse de que se informe a la Secretaría de Finanzas y a la Contraloría General del Distrito Federal sobre los contratos por adjudicación directa celebrados al amparo de los artículos 54 y 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en cumplimiento de la citada Ley.

Capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”

Partida 5206 “Bienes Informáticos”

16. Resultado

Durante el ejercicio de 2009, en el Resultado 03 “Los Procesos y Servicios Administrativos del Gobierno Mejoran su Eficiencia”, Subresultado 02 “Los Servicios Registrales Mejoran”, Actividad Institucional 01 “Registro Civil”, la CJSL ejerció un monto de 9,474.9 miles de pesos con cargo al capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” por medio de 11 CLC. De dicho importe, se seleccionaron para su revisión ocho CLC (núms. 03 C0 01 con terminaciones 00871, 01066, 01122, 01123, 01124, 01125, 01129 y 01166) por un importe de 8,618.3 miles de pesos (91.0% del total del capítulo), expedidas con cargo a la partida 5206 “Bienes Informáticos” para pagar la adquisición de los siguientes bienes:

(Miles de pesos)

Contrato número	CLC número	Procedimiento de adjudicación	Bienes	Monto
DAT-13-09-C3	25 C0 01 01129	Licitación pública internacional consolidada	73 Impresoras láser tipo 1	586.0
DAT-15-09	25 C0 01 00871	Licitación pública internacional consolidada	75 *no breaks* con regulador electrónico	120.7
DAT-17-09	25 C0 01 00871	Licitación pública internacional consolidada	75 computadoras tipo 1	1,177.6
Tipo 082	25 C0 01 01122	Adjudicación directa	23 *router* con soporte para *OPENWRT* para *VPN,* un *router* con un puerto *WAN* y un puerto *LAN*	154.1
Tipo 083	25 C0 01 01123	Adjudicación directa	23 Impresoras térmicas *Star*, modelo TSP743C	125.5
Tipo 089	25 C0 01 01166	Adjudicación directa	27 Impresoras térmicas Star, modelo TSP743C	147.3
Tipo 106	25 C0 01 01066	Invitación internacional abierta a cuando menos tres personas	6 Servidores tipo navaja, modelo HP, 1 *enclosure,* modelo HP,	4,064.6
Tipo 113	25 C0 01 01124	Adjudicación directa	Sistema de Almacenamiento SAN 1 HP, EVA 4400.	2,121.8
Tipo 114	25 C0 01 01125	Invitación internacional abierta a cuando menos tres personas	*Rack,* marca HP, Universal	120.7
Total				8,618.3

Del análisis a la documentación proporcionada por la Dirección General de Administración en la OM por medio del oficio núm. OM/DGA/1715/2010 del 13 de octubre de 2010, en respuesta al oficio núm. ASC/09/1549 del 28 de septiembre del mismo año, la cual soporta la adhesión de la CJSL al procedimiento de licitación pública internacional consolidada núm. 30001077-03-09 que llevó a cabo la DGRMSG de la OM, se determinó lo siguiente:

1. Mediante los oficios núms. OM/DGRMSG/007/2009 y OM/DGRMSG/015/2009 del 22 de enero y 23 de febrero de 2009, respectivamente, el titular de la DGRMSG de la OM invitó a la CJSL a participar en la revisión de las bases para la adquisición de las partidas de gasto consolidadas. Al respecto, de la revisión del formato “Listado de Asistencia” del 2 de marzo de 2009, se constató que contiene los datos del servidor público de la CJSL que acudió a la reunión de trabajo para la revisión del proyecto de bases y las fichas técnicas relativas a la adquisición de equipo de cómputo con cargo a la partida 5206 “Bienes Informáticos” correspondiente a 2009.

2. Por medio del oficio núm. CJSL/DEA/525/2009 y con el formato único para la contratación consolidada, ambos del 31 de marzo de 2009, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL manifestó a la DGRMSG de la OM la adhesión al procedimiento de contratación consolidada para la adquisición de bienes informáticos con recursos fiscales e informó que contaba con la suficiencia presupuestal correspondiente para el ejercicio de 2009.

   Cabe mencionar que con los oficios núms. CJSL/DEA/686/2009 y CJSL/DEA/1031/2009 del 25 de mayo y 14 de agosto de 2009, respectivamente, el primero acompañado del Formato único para la Contratación Consolidada de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL también manifestó a la DGRMSG de la OM la adhesión de la CJSL a la contratación consolidada de bienes informáticos e informó que contaba con suficiencia presupuestal con recursos autogenerados, para la adquisición de los bienes objeto de la revisión.

   De la revisión a los oficios citados, se determinó una discrepancia entre la información asentada en el ejemplar del oficio núm. CJSL/DEA/1031/2009 del 14 de agosto de 2009, entregado por la CJSL y el proporcionado por la OM, en cuanto a la totalidad de los bienes a adquirir por la dependencia en el ejercicio de 2009. Al respecto, en la reunión de trabajo del 26 de octubre de 2010, entre personal auditor de la CMHALDF y servidores públicos del sujeto fiscalizado, de la cual se formuló minuta, el Subdirector de Recursos Materiales comentó que efectivamente en marzo de 2009 se solicitó la adhesión a las compras consolidadas de la DGRMSG de la OM con recursos fiscales; sin embargo, en abril del mismo año, por medio del oficio núm. SFDF/123/2009 del 8 de abril de 2009, la SF informó a la CJSL una reducción presupuestal de 4.9%,

situación que confirmó con el oficio núm. DGPP/0841/09 del 18 de mayo de 2009, lo cual impactó directamente el presupuesto ya programado para el capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”.

Lo anterior, ocasionó que la CJSL mediante el oficio núm. CJSL/DEA/686/2009 del 25 de mayo de 2009 solicitara nuevamente la adhesión a la compra consolidada pero únicamente con recursos autogenerados, por lo que mediante el oficio núm. CJSL/DEA/0828/2009 del 18 de junio de 2009 solicitó a la DGRMSG de la OM la cancelación de la adhesión de la dependencia a la adquisición consolidada de los bienes informáticos objeto de la revisión; sin embargo, la CJSL no obtuvo respuesta a dicha solicitud.

Cabe mencionar que con el oficio núm. CJSL/DEA/1564/2009 del 25 de noviembre de 2009, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL informó a la DGRMSG en la OM la cancelación del trámite de suministro de los bienes señalados en el oficio núm. CJSL/DEA/0525/2009 del 31 de marzo de 2009, debido a que la CJSL no contaba con recursos disponibles para su adquisición.

El oficio núm. CJSL/DEA/1031/2009 del 14 de agosto de 2009 fue emitido para sustituir la solicitud de adhesión realizada con el oficio núm. CJSL/DEA/686/2009 del 25 de mayo de 2009, toda vez que los bienes contenidos en este último no se adquirieron en su totalidad de manera consolidada pues con los oficios núms. CJSL/DEA/0935/2009 y CJSL/DEA/1030/2009 del 20 de julio y 14 de agosto de 2009, respectivamente, se solicitó a la DGRMSG la liberación de recursos en la partida 5206 “Bienes Informáticos” para adquirir los 24 *routers* y 23 impresoras térmicas.

3. Se detectaron requisiciones de compra que presentan modificaciones en los espacios en los que se asentaron las fechas y los montos de los bienes requeridos, por lo que mediante el oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/011 del 7 de octubre de 2010 y en la reunión de trabajo del 26 del mismo mes y año, de la cual se formuló minuta, se solicitó la aclaración correspondiente.

   En respuesta, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó la nota informativa

sin número del 18 de octubre de 2010, con la que el Subdirector de Recursos Materiales informó que “las celdas en donde se ingresan los montos, se ven modificados por tratarse de errores operativos al momento de la captura de la información”; asimismo, en la reunión de trabajo se comentó que “se desconocen las causas por las que no coincide la documentación; sin embargo, se argumentó que posiblemente se debió al extravío de los papeles, sin poder confirmarlo ni acreditarlo”.

En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que el Jefe de Unidad Departamental de Adquisiciones y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que “no se trata de una alteración, sino de una corrección que hizo el personal de manera involuntaria, a efecto de solucionarlo la Subdirección de Recursos Materiales emitió los oficios núms. CJSL/DEA/SRM/1542/2010 y CJSL/DEA/SRM/1543/2010 instruyendo a los Jefes de Unidades Departamentales de Almacenes e Inventarios y de Adquisiciones para que no se realicen correcciones y, en todo caso; se sustituyan los documentos que lo requieran”.

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se determinó que si bien pudieron presentarse errores involuntarios al realizar la captura de las fechas y los montos de la requisición, durante los trabajos de ejecución de la auditoría las requisiciones de compra proporcionadas por la dependencia presentaron como una constante modificaciones en el requisitado de diversos rubros, por lo que la observación del presente numeral no se modifica.

Lo anterior, denota deficiencias de control en la emisión de la información con la que la CJSL atendió las solicitudes de información y documentación solicitada por esta entidad de fiscalización, lo que genera un riesgo importante de que los documentos que avalan las solicitudes de las diferentes unidades administrativas de la dependencia sean modificadas y alteradas para ajustarlos a procedimientos que no se apeguen a la normatividad vigente y aplicable, pues en las reuniones de trabajo del 11 y 26 de octubre de 2010, el titular de la DGRC y el Director de Informática, respectivamente, declararon que no firmaron ninguna de las requisición que presentaron alteraciones

o inconsistencias en su llenado. Por su parte, el Subdirector de Recursos Financieros señaló que la Subdirección a su cargo no otorga suficiencia presupuestal a ninguna requisición que presente las inconsistencias ya señaladas.

Por lo anterior, la CJSL incumplió lo establecido en el artículo 16, fracción I, incisos b), c), e) y h), del Tercer Lineamiento "Actividades de Control", y fracciones I, II y III, incisos a) y c) del Cuarto Lineamiento "Información y Comunicación" de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

De lo anterior, se concluye que las requisiciones de compra presentan modificaciones en los espacios en los que se asentaron las fechas y los montos de los bienes requeridos, lo que genera un riesgo importante de que los documentos sean modificados y alterados para ajustarlos a procedimientos que no están apegados a la normatividad vigente y aplicable.

Recomendación ASC-131-09-24-CJSL

Se reitera la primera recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 11.

17. Resultado

Del análisis a la documentación justificativa y comprobatoria de los pagos realizados por la CJSL a Comercializadora Empresarial de Bienes y Servicios S.A. de C.V, mediante la CLC núm. 25 C0 01 01129 del 31 de diciembre de 2009, por un importe de 586.0 miles de pesos (IVA incluido) con cargo a la partida 5206 "Bienes Informáticos", por la adquisición de 73 impresoras láser, como resultado de la adhesión de la CJSL al procedimiento de licitación pública internacional consolidada núm. 30001077-03-09 que llevó a cabo la DGRMSG de la OM y de la cual derivó el contrato administrativo consolidado núm. DAT-13-2009 (tercer convenio modificatorio) del 15 de octubre de 2009, se determinó lo siguiente:

1. Por medio del oficio núm. CJSL/DI/39/2009 del 9 de enero de 2009, el Director de Informática solicitó a la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL realizar los trámites necesarios para contar con los recursos suficientes y las autorizaciones correspondientes para la adquisición de los bienes informáticos necesarios para dar continuidad al Programa de Modernización Integral del Registro Civil, entre los que

se encuentran los bienes seleccionados como muestra, así como el reequipamiento y el cableado estructurado de la oficina central de la DGRC, la compra de un conmutador telefónico y un *call center*, y el reequipamiento y la interconexión de juzgados.

Además, con el oficio núm. CJSL/DI/735/2009 del 16 de abril de 2009, el Director de Informática remitió al Director Ejecutivo de Administración en la CJSL, el documento que contiene las justificaciones y descripciones técnicas de los equipos y servicios requeridos.

2. Mediante las requisiciones núms. 189 y 190, ambas del 13 de agosto de 2009, la Dirección de Informática de la CJSL solicitó la adquisición de 23 y 50 impresoras láser tipo "1", respectivamente. Dichas requisiciones cuentan con las firmas que acreditan la elaboración por parte del Subdirector de Soporte Técnico y Cómputo, el visto bueno del Director de Informática y la autorización del titular de la DGRC. Además, de los formatos núms. 166 y 167, ambos del 18 de mayo de 2009, con los que el Jefe de Unidad Departamental de Control de Ingresos de Aplicación Automática otorgó suficiencia presupuestal al gasto por 331.9 miles de pesos y 721.6 miles de pesos, respectivamente; sin embargo, las requisiciones no cuentan con el sello de "No Existencia" en el Almacén General.

   En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que los Jefes de Unidad Departamental de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que:

   "La Dirección Ejecutiva de Administración mediante oficio núm. CJSL/DEA/1588/2010 [del 9 de diciembre de 2009] instruyó implementar acciones inmediatas para eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos, robustecer el cumplimiento del marco legal y normativo y fortalecer la observancia de las obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia […]

   "Por tal motivo, la Subdirección de Recursos Materiales replicó las instrucciones hacia las Unidades Departamentales de Almacenes e Inventarios y de Adquisiciones con los oficios núms. CJSL/DEA/SRM/1539/2010 y CJSL/DEA/SRM/1540/2010, respectivamente."

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se determinó que la dependencia ha efectuado acciones encaminadas a eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos y robustecer el cumplimiento del marco legal y normativo; sin embargo, no explicó las causas por las que la requisición no cuenta con el sello de "No Existencia" en el Almacén General de la dependencia, por lo que la observación del presente numeral no se modifica.

Por no contar con el sello de "No Existencia" en el Almacén General de la dependencia en las requisiciones núms. 189 y 190, ambas del 13 de agosto de 2009, la CJSL incumplió lo establecido en el numeral 6.2.3 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) vigente en 2009.

Tampoco atendió el numeral 1, inciso c), de la Guía de Compras Consolidadas y/o Centralizadas del Distrito Federal, que establece:

"Previo al procedimiento de Licitación Pública a que se refiere el artículo 43 de la Ley, las dependencias […] deberán contar con lo siguiente […] c) Requisición de compra o servicio con sello de No Existencia o existencia mínima en el almacén."

Asimismo, incumplió la Norma 61 de la Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009, que señala:

"Las dependencias […] previo a la adquisición de bienes muebles, deberá obtener en las solicitudes de compra el 'Sello de Existencia o de No Existencia de Almacén' que asentará y firmará el responsable del Almacén Central, avalando la existencia o No Existencia en los Almacenes Locales o Subalmacenes de su jurisdicción.

"El 'Sello de Existencia o No Existencia en Almacén' citado en el párrafo anterior, se asentará y firmará en las solicitudes de compra cuando se cuente con existencias de estos artículos o materiales, debiéndose justificar el área solicitante que los bienes se requieren para cubrir necesidades adicionales o para programas específicos."

3. La CJSL no contó con autorización de la OM para adquirir bienes restringidos.

   En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

   Por lo anterior, la CJSL incumplió el artículo 31, fracción III, del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2009, que establece:

   "Los titulares de las dependencias […] sólo con autorización de la Oficialía podrán efectuar adquisiciones de los siguientes bienes restringidos […]

   "III. Mobiliario, bienes informáticos y equipo para oficinas públicas, únicamente en aquellos casos que resulten indispensables para la operación."

   También se incumplió el numeral 1, inciso d), del apartado "Del procedimiento para llevar a cabo la Licitación Pública Consolidada y/o Centralizada", de la Guía de Compras Consolidadas y/o Centralizadas del Distrito Federal vigente en 2009, que establece: "Previo al procedimiento de Licitación Pública a que se refiere el artículo 43 de la Ley, las dependencias […] deberán contar con lo siguiente […] d) Instrucción o autorización por escrito del Oficial Mayor del Distrito Federal (por la adquisición […] consolidado o centralizado), documento que deberá recabar la convocante".

   Además, contravino la Regla Vigésima Tercera 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 vigentes en 2009, la cual establece que "la adquisición de Bienes Restringidos en el rubro de bienes muebles e inmuebles con los recursos regulados por estas reglas estará sujeta a la autorización previa de la Oficialía Mayor".

4. Las 73 impresoras láser tipo "1" que refiere el contrato administrativo consolidado núm. DAT-13-2009 (tercer convenio modificatorio) del 15 de octubre de 2009, celebrado

con Comercializadora Empresarial de Bienes y Servicios S.A. de C.V., se recibieron en el almacén general de la dependencia el 14 y 16 de octubre de 2009, según lo asentado en las remisiones núms. 133CJYSL09 (40 impresoras) y 134CJYSL09 (33 impresoras) expedidas por el proveedor, en cumplimiento del anexo 2 del contrato celebrado, por lo que no fue necesaria la aplicación de sanciones ni hacer efectiva la garantía correspondiente.

Sin embargo, de acuerdo con la remisión núm. 133CJYSL09, la CJSL recibió 40 impresoras un día antes (14 de octubre de 2009) de la formalización del tercer convenio modificatorio del contrato administrativo consolidado núm. DAT-13-09 (15 de octubre de 2009).

En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que los Jefes de Unidad Departamental de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que “cuando se solicita la adhesión de bienes a la OM ésta no da respuesta a la petición de manera formal, la comunicación se hace verbalmente, quienes para el caso nos informaron que los bienes nos los harían llegar dentro de ese período. También es importante mencionar que la OM no siempre actualiza los contratos en su página de intranet de manera inmediata, por lo mismo, no se tuvo acceso al Convenio Modificatorio correspondiente”.

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se confirma que la dependencia recibió en su almacén general los bienes asentados en las remisiones núms. 133CJYSL09 (40 impresoras) y 134CJYSL09 (33 impresoras), los días 14 y 16 de octubre de 2009, por lo que la observación del presente numeral no se modifica.

Por lo anterior, la dependencia incumplió las disposiciones normativas siguientes:

Las normas 54 y 58 del Capítulo VII, “Operación de los Almacenes”, de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009, que establecen:

"Norma 54. Los bienes adquiridos por las dependencias […] o aquellos bienes procedentes de compras consolidadas, deberán recibirse con base a los contratos debidamente requisitados preferentemente en los Almacenes Centrales y el titular de éstos deberá sellar y firmar de recibido la factura o nota de remisión presentada por el proveedor o prestador de servicios, realizando el registro de entrada correspondiente […]

"Norma 58. La DGA adoptará las medidas procedentes para que los bienes muebles adquiridos se reciban de conformidad con las descripciones señaladas en el contrato respectivo, observando la oportunidad de entrega, la calidad y la garantía comprometida en el mismo."

Asimismo, el párrafo único del apartado "Políticas y/o Normas de Operación" del procedimiento "Control de Pedidos y Requisiciones" del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, el cual indica que "la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios recibirá de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, las copias de los pedidos, contratos administrativos que amparen los bienes que deberán de ingresar al Almacén, motivo de la relación contractual".

5. Mediante el oficio núm. DGRMSG/3339/09 del 2 de diciembre de 2009, la DGRMSG de la OM envió al Director Ejecutivo de Administración en la CJSL la factura núm. 3293 y le solicitó que el pago de la misma lo efectuara la dependencia mediante transferencia electrónica.

6. Se revisó la CLC núm. 25 C0 01 01129 del 31 de diciembre de 2009, por un importe de 586.0 miles de pesos (IVA incluido), en cuyo recuadro "Notas Especiales o Aclaraciones" se anotó la leyenda "No implica salida de efectivo" en virtud de que únicamente actualizó el registro del gasto que se realizó con recursos de aplicación automática. Al respecto, se comprobó que fue elaborada por el Subdirector de Recursos Financieros y autorizada por el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL, servidores públicos facultados para ello, y está soportada con la documentación justificativa y comprobatoria siguiente:

   a) Factura núm. 3293 del 16 de octubre de 2009 por un importe de 586.0 miles de pesos (IVA incluido), expedida a nombre del GDF/CJSL, la cual cumple con los requisitos

fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, “Cuenta por Liquidar Certificada”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

b) Contrato administrativo consolidado núm. DAT-13-2009 (tercer convenio modificatorio) del 15 de octubre de 2009, celebrado con Comercializadora Empresarial de Bienes y Servicios S.A. de C.V, por un monto de 2,440.2 miles de pesos (IVA incluido), el cual incluye la adquisición de 73 impresoras láser tipo “1”, por un importe de 586.0 miles de pesos (IVA incluido) pagadas por la CJSL.

c) Remisiones núms. 133CJYSL09 y 134CJYSL09 del 14 y 16 de octubre de 2009, respectivamente, las cuales cuentan con sellos de recepción de los bienes en la DGRC y la indicación de los números de serie de las 73 impresoras láser tipo “1” adquiridas.

7. Mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, en respuesta al oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/009 del 4 del mismo mes y año, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó la tarjeta de “Movimiento de Almacén” núm. 1628, en la que se registró la entrada y salida del Almacén General de la dependencia de las 73 impresoras láser, y que sirvió de base para el registro del inventario practicado con corte al 31 de diciembre de 2009.

   Además, proporcionó el formato “Resguardo Personalizado” con el que la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios entregó a su vez en resguardo 69 impresoras láser tipo “1” al Director General del Registro Civil el 31 de diciembre de 2009; sin embargo, la CJSL no proporcionó el resguardo elaborado y requisitado por el área de almacenes e inventarios de la dependencia, respecto de las impresoras con números de serie A0DX011002127, A0DX011002128, A0DX011002140 y A0DX011002141, entregadas por el proveedor.

   En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración

en la CJSL proporcionó nuevamente el formato “Resguardo Personalizado” entregado durante los trabajos de ejecución de la auditoría, el cual no incluye las cuatro impresoras de referencia, por lo que se confirma lo observado en el presente numeral.

Cabe señalar que las cuatro impresoras fueron entregadas a los jueces 40, 5, 33 y 3 del Registro Civil el 29 de octubre de 2009, lo que demuestra que sí fueron recibidas en la DGRC sin que la Subdirección de Recursos Materiales, a través del área de almacenes e inventarios, hubiera emitido el resguardo correspondiente.

Por lo anterior, la CJSL incumplió los numerales 6.3.2 y 6.3.2.1 del apartado 6.3, “De los Inventarios”, 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), que establecen:

“6.3.2 […] Todos los bienes instrumentales asignados tendrán el resguardo correspondiente.

”6.3.2.1. Las áreas de almacenes e inventarios elaborarán y requisitarán el resguardo correspondiente al usuario al que le sea asignado el bien instrumental, verificando que los datos y la información estén debidamente actualizados.”

8. Del 25 al 28 de octubre de 2010, el grupo auditor de la CMHALDF realizó visitas de inspección física de 44 de las 73 impresoras láser tipo “1” que fueron adquiridas al amparo del contrato administrativo consolidado núm. DAT-13-2009 (tercer convenio modificatorio) del 15 de octubre de 2009, en las cuales se proporcionaron 33 oficios de entrega en resguardo de equipo de cómputo, que soportan su envío a igual número de juzgados y están firmados por un prestador de servicios profesionales en informática y por el Enlace Administrativo en la DGRC.

   Al respecto, se observó que el Enlace Administrativo en la DGRC emitió los 33 oficios de entrega en resguardo de las impresoras, en lugar de tramitar ante la Subdirección de Recursos Materiales el cambio de resguardo de las 33 impresoras láser tipo “1”.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por lo anterior, la CJSL incumplió con lo establecido en las siguientes disposiciones normativas:

La fracción VIII de las funciones de los Enlaces Administrativos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, asignadas en el Manual Administrativo de dicha unidad administrativa, vigente en 2009, relativa a "tramitar ante la Subdirección de Recursos Materiales las solicitudes de alta, baja y cambio de resguardo de bienes muebles, así como elaborar los informes relativos al control de inventarios en apego a la normatividad en la materia".

La Norma 7 del Capítulo II, "Administración de Bienes Muebles", de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009, que establece:

"La administración de los bienes muebles de la APDF será controlada por las áreas de almacenes e inventarios asignadas en las dependencias […] mismas que de acuerdo a su operación podrán definirse como Almacén Central, Almacén Local y Subalmacén. Asimismo, en el caso de los bienes de activo fijo, estos podrán ser controlados por el área de inventarios correspondiente.

"El Almacén Central será único en el ámbito de cada una de las dependencias […] debiendo administrar las existencias de bienes muebles, sus entradas y salidas. El área de inventarios controlará los registros de bienes instrumentales, tanto en sus altas y bajas, como en la asignación de resguardos a los servidores públicos de las diferentes Unidades Administrativas de su adscripción."

Como resultado de la inspección física de las 44 impresoras seleccionadas como muestra, se determinó que 34 están en la DGRC y 4 con números de serie A0DX011002109, A0DX011002120, A0DX011002133 y A0DX011002135 en los juzgados del Registro Civil núms. 43, 35, 8 y 49, respectivamente, en uso y beneficio de la DGRC;

sin embargo, 5 impresoras con número de serie A0DX011001775, A0DX011001803, A0DX011001883, A0DX011001939 y A0DX011002012 no se encontraron en la DGRC sino en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y la impresora con número de serie A0DX01100862 no fue localizada.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por no haber dispuesto de cinco impresoras para el uso y beneficio de la DGRC y por no haber resguardado la impresora con número de serie A0DX01100862, la CJSL incumplió lo establecido en las siguientes disposiciones normativas:

El octavo párrafo, de la Norma 14, del Capítulo IV, “Control y Registro de los Bienes Muebles”, de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, que establece: “La asignación de los bienes instrumentales podrá realizarse a través de un resguardo individual o múltiple que será firmado por el servidor público usuario correspondiente, quien se hará responsable del debido aprovechamiento, del buen uso y conservación del bien, así como del robo o extravío del mismo”.

El numeral 6.3.2.2 del apartado 6.3 “De los Inventarios” 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) que establece: “Será responsabilidad del usuario el debido aprovechamiento, el buen uso y conservación de los bienes muebles que se les hayan asignado para el cumplimiento y desempeño de sus actividades y que se encuentren bajo su resguardo”.

La Regla Vigésima “De su Utilización Presupuestal” 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, vigente en 2009.

Por otra parte, en la inspección física se observó que las impresoras carecen de la etiqueta de identificación cualitativa correspondiente.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por lo anterior, la CJSL incumplió la Norma 14, fracción I, primer y segundo párrafo, del Capítulo IV "Control y Registro de los Bienes Muebles", de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009, que establece:

"Todos los bienes muebles que ingresen por cualquiera de las vías legales y pasen a formar parte de las existencias o del patrimonio de activo fijo de la APDF, deberán ser debidamente registrados e inventariados en los padrones respectivos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones.

"El registro y control de los bienes instrumentales deberá realizarse en forma individual, una vez verificados físicamente, conforme a los siguientes criterios:

"I. Identificación cualitativa: Consistirá en la asignación de un número de inventario que estará señalado en forma documental y cuando sea posible en el propio bien, el cual se integrará con: denominación o siglas de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Delegación o clave ejecutora del gasto asignada donde causa alta, clave del bien según CABMSDF y el número progresivo que determine la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Delegación.

"La identificación física de los bienes instrumentales, se realizará mediante una placa o etiqueta que contendrá las siglas GDF, denominación o siglas de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Delegación o clave ejecutora del gasto, clave según CABMSDF y número progresivo que se asigne."

Tampoco observó el penúltimo párrafo de las "Políticas y/o Normas de Operación" del procedimiento "Recepción, Registro y Control de Bienes Muebles en Almacén"

del Manual Específico para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo de los Almacenes, vigente en 2009, que establece:

“Cuando se trate de […] bienes instrumentales, se informará al área de inventarios para que procedan a asignar y marcar el número de inventario con el fin de registrarlos en el padrón inventarial.

”Se anexan formatos […] ‘Placa o Etiqueta para Identificación de Bienes Muebles’.”

Asimismo, no observó la actividad número 21 de dicho procedimiento relativa a que el área de inventarios “Marca los bienes muebles a través del método más adecuado”.

Derivado de lo anterior, el inventario físico de los bienes practicado con corte al 31 de diciembre de 2009, no considera los movimientos de las 33 impresoras a los juzgados del Registro Civil, el resguardo de otras cinco por parte de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio ni el extravío de una, por lo que dicha toma inventarial al 31 de diciembre de 2009 no se encuentra actualizada.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por no contar con los registros inventariales actualizados, la CJSL incumplió la normatividad siguiente:

La Norma 70, penúltimo párrafo, del Capítulo X “Del Registro de los Bienes Muebles”; así como la 83 y la 84, primer y segundo párrafos del Capítulo XV “Del Inventario Físico de Bienes Muebles” de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009, que establecen:

“Norma 70. Todos los registros de alta y baja deberán documentarse con los formatos correspondientes según el tipo de movimiento de que se trate y firmados por el titular del Almacén Central.”

“Norma 83. La DGA instruirá al responsable del inventario de activo fijo a fin de que se concilien los resultados del levantamiento físico de bienes instrumentales con los registros del padrón inventarial y se confronte con los resguardos, para obtener los siguientes indicadores:

”I. Bienes con registro: Corresponde a bienes localizados físicamente y registrados en el padrón inventarial. En la depuración deberá considerarse como datos correctos;

”II. Bienes sin registro: Corresponde a bienes localizados físicamente no registrados en el padrón inventarial. En la depuración deberán considerarse posibles errores captados en la verificación física, ya sea en el número de inventario o número de serie. Asimismo, deberán considerarse posibles traspasos recibidos, pendientes de registro en el padrón inventarial, y en caso contrario proceder a su alta en el padrón como bienes que carecen de factura;

”III. Registros sin bienes: Corresponde a bienes que no fueron localizados físicamente, durante el proceso del levantamiento de inventarios. En la depuración deberán considerarse las solicitudes de baja por robo, extravío o siniestro presentadas para autorización;

”IV. Bienes con resguardos: Corresponde a bienes localizados físicamente y amparados con resguardo firmado por el servidor público usuario. En la depuración deberá considerarse como identificado;

”V. Bienes sin resguardos: Corresponde a bienes verificados físicamente que carecen del resguardo respectivo. En la depuración deberán considerarse las existencias en almacén, o posibles solicitudes de baja por inutilidad o inaplicación. Asimismo, deberá considerarse posibles traspasos recibidos directamente en las Áreas Operativas sin tener conocimiento el Área de Inventarios, en este caso se procederá a elaborar el resguardo correspondiente y recabar la firma del servidor público usuario del bien; y

”VI. Resguardos sin bienes: Corresponde a bienes amparados bajo resguardo y que no fueron localizados físicamente, durante el proceso del levantamiento de inventarios.

”En la confrontación de resultados anteriormente señalada se deberán considerar las solicitudes de baja por robo, extravío o siniestro presentadas para autorización en la DAI.

”Norma 84. Si algún bien instrumental no fue localizado y éste se encuentra amparado con resguardo, la DGA deberá informar por escrito al servidor público responsable del resguardo que el bien mueble no fue localizado y que deberá informar la ubicación del bien para su verificación dentro de los diez días naturales siguientes contados a partir de la fecha de la comunicación.

”Si transcurrido el tiempo señalado anteriormente el bien no fue presentado para su verificación, la DGA procederá conforme a lo dispuesto en la Norma 27, Inciso I, de las presentes Normas.”

El segundo párrafo del apartado “Políticas y/o Normas de Operación”, del procedimiento “Alta de Bienes Instrumentales” del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, el cual indica que “la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios realizará inventario general para actualizar las altas de los bienes con nuevos resguardos”.

La fracción VIII de las funciones de los Enlaces Administrativos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, asignadas en el Manual Administrativo de dicha unidad administrativa, vigente en 2009.

Las actividades 5 a 12 del procedimiento “Inventario Físico de Bienes Instrumentales” del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, las cuales disponen que la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios, en el caso de la 5, “Realiza la verificación física de los bienes instrumentales en las áreas del Sector Consejería, se actualizan etiquetas de identificación, y se elaboran resguardos individuales para firma del área”; en el caso de la 6, el Área Usuaria “una vez verificado que los bienes se encuentren físicamente, firma resguardos individuales en dos tantos y devuelve un tanto al encargado del inventario”; en el caso de la 7, la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios “valida los bienes identificados físicamente, con el Padrón Inventarial y los antecedentes, para la emisión

y firma del resguardo definitivo", si corresponden los bienes encontrados con los antecedentes; la 8 dispone que "se procede a emitir los resguardos definitivos para firma del área usuaria"; y si no corresponden, la 9 indica que "se procede a realizar la búsqueda de los bienes instrumentales en las diferentes áreas que conformas la Consejería Jurídica y de Servicios Legales"; a su vez, si el bien se localizó, la 10 señala que "se procede a elaborar resguardo definitivo para firma del área sustantiva"; la 11 establece que si el bien no se localizó, "se notifica al área usuaria"; y finalmente, según la actividad 12, el Área Usuaria "levanta acta administrativa para hacer constar el extravió y la remite a la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios".

9. Mediante la afectación presupuestaria líquida núm. C 25 C0 01 106 E del 25 de mayo de 2009, la CJSL contó con la autorización de la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SF para la adición líquida de la clave presupuestaria 9 25 C0 01 03 02 01 00 1 1 01 5206 3 24 por un importe de 3,391.0 miles de pesos, en cuya justificación se incluyeron, entre otros bienes, las 73 impresoras láser tipo "1" y se señaló que se solicitó la autorización de la adición líquida con recursos autogenerados, con el propósito de contar con los recursos necesarios para regularizar los compromisos adquiridos al mes de marzo por cada uno de los centros generadores.

10. El registro del pago del contrato administrativo consolidado núm. DAT-13-2009 (tercer convenio modificatorio) del 15 de octubre de 2009 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento del artículo 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

11. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/10/1605 del 4 de octubre de 2010, Comercializadora Empresarial de Bienes y Servicios, S.A. de C.V., mediante el oficio sin número del 11 de octubre de 2010, remitió copias del contrato; relación de la modalidad y número del procedimiento de adjudicación; facturas que detallan las fechas de expedición, conceptos y montos cobrados; y la garantía de cumplimiento (fianza) entregada; lo anterior, por las operaciones que llevó a cabo con la CJSL durante 2009; sin embargo, a la fecha de conclusión de la fase de ejecución de la auditoría (29 de octubre de 2010), la empresa no había dado respuesta al requerimiento formulado.

Ante la falta de respuesta por parte del proveedor, la CMHALDF verificó en la página de internet del Sistema de Administración Tributaria la emisión de los comprobantes fiscales y se constató que las facturas emitidas por el prestador de servicios fueron aprobadas con el folio 16950455.

De lo anterior, se concluye que las requisiciones núms. 189 y 190, ambas del 13 de agosto de 2009 no cuentan con el sello de "No Existencia" en el Almacén General de la dependencia; la CJSL no contó con autorización de la OM para adquirir bienes restringidos; recibió 40 impresoras un día antes (14 de octubre de 2009) de la formalización del tercer convenio modificatorio del contrato administrativo consolidado núm. DAT-13-09 (15 de octubre de 2009); no proporcionó el resguardo elaborado y requisitado por el área de almacenes e inventarios de la dependencia, respecto de las impresoras con número de serie A0DX011002127, A0DX011002128, A0DX011002140 y A0DX011002141.

Además de que el Enlace Administrativo en la DGRC emitió 33 oficios de entrega en resguardo de igual número de impresoras a diversos juzgados del Registro Civil del Distrito Federal, en lugar de tramitar dichos movimientos ante la Subdirección de Recursos Materiales, para que ésta realizara el cambio del resguardo correspondiente; en la inspección física de 44 impresoras seleccionadas como muestra, se determinó que 5 impresoras con número de serie A0DX011001775, A0DX011001803, A0DX011001883, A0DX011001939 y A0DX011002012 no se encontraron en la DGRC sino en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y la impresora con número de serie A0DX01100862 no fue localizada.

Por último, se comprobó que las impresoras que no contaron con el resguardo elaborado y requisitado por el área de almacenes e inventarios de la dependencia sí fueron recibidas en la DGRC sin que dicha unidad administrativa de almacenes e inventarios hubiera emitido el resguardo correspondiente; las impresoras objeto de la revisión carecen de la etiqueta de identificación cualitativa correspondiente; y la toma inventarial al 31 de diciembre de 2009 no se encuentra actualizada.

Recomendación ASC-131-09-25-CJSL

Se reitera la primera recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 10.

Recomendación ASC-131-09-26-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para asegurarse de que previo a la adquisición de bienes restringidos, la dependencia cuente con la autorización de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento de la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-131-09-27-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para asegurarse de que los bienes adquiridos por la dependencia o aquellos procedentes de compras consolidadas se reciban en las fechas establecidas en los contratos previamente celebrados, en cumplimiento de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.

Recomendación ASC-131-09-28-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para asegurarse de que el área de almacenes e inventarios elabore, requisite y asigne el resguardo correspondiente a cada una de las altas, bajas y movimientos de los bienes instrumentales adquiridos, y verifique que los datos y la información en él asentado estén debidamente actualizados, en cumplimiento de la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-131-09-29-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para asegurarse de que los Enlaces Administrativos de las Direcciones Generales que integran la dependencia, tramiten ante la Subdirección de Recursos Materiales los cambios de resguardo de los bienes instrumentales, en cumplimiento de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.

Recomendación ASC-131-09-30-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control interno para asegurar que los bienes adquiridos para el Programa de Modernización

Integral del Registro Civil sean utilizados en beneficio de la Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal; y que los servidores públicos a los que se les entregan bienes en resguardo se responsabilicen de su debido aprovechamiento, buen uso y conservación, 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) y 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-131-09-31-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para asegurarse de que la identificación física de los bienes informáticos, se realice mediante una placa o etiqueta que contenga las siglas Gobierno del Distrito Federal, la denominación o siglas de la dependencia, la clave según el Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Distrito Federal y el número progresivo que se asigne para tal efecto, en cumplimiento de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.

Recomendación ASC-131-09-32-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para asegurarse de que los resultados del levantamiento físico de los bienes informáticos se concilien con los registros del padrón inventarial y se confronten con la información asentada en los resguardos, para obtener los indicadores establecidos en las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.

18. Resultado

Del análisis a la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que soporta la adquisición de 75 *no break* con regulador electrónico integrado, se observó que la CJSL llevó a cabo el trámite de adhesión al procedimiento de adquisición consolidada de bienes

que realizó la DGRMSG de la OM mediante la licitación pública internacional consolidada núm. 30001077-03-09. De dicha licitación, se derivó el contrato administrativo consolidado núm. DAT-15-2009 del 18 de mayo de 2009 y de su revisión se determinó lo siguiente:

1. A través del oficio núm. CJSL/DI/39/2009 del 9 de enero de 2009 el Director de Informática solicitó a la Dirección Ejecutiva de Administración realizar los trámites necesarios para contar con los recursos suficientes y las autorizaciones correspondientes para la adquisición de los bienes informáticos necesarios para la continuidad del Programa de Modernización Integral del Registro Civil, entre los que se encuentran los bienes seleccionados como muestra, así como el reequipamiento y el cableado estructurado de la oficina central de la DGRC, la compra de un conmutador telefónico y un *call center*, y el reequipamiento y la interconexión de juzgados.

   Además, con el oficio núm. CJSL/DI/735/2009 del 16 de abril de 2009, el Director de Informática remitió al Director Ejecutivo de Administración en la CJSL, el documento que contiene las justificaciones y descripciones técnicas de los equipos y servicios requeridos.

2. Mediante las requisiciones núms. 181 y 186, ambas del 27 de enero de 2009, la Dirección de Informática de la CJSL solicitó la adquisición de 23 y 52 *no break* con regulador electrónico integrado, respectivamente. Dichas requisiciones cuentan con las firmas que acreditan la elaboración por parte del Subdirector de Soporte Técnico y Cómputo, el visto bueno del Director de Informática y la autorización emitida por el Director General del Registro Civil. Además, contó con los formatos núms. 162 y 163, ambos del 18 de mayo de 2009. con los que el Jefe de Unidad Departamental de Control de Ingresos de Aplicación Automática otorgó suficiencia presupuestal al gasto por 72.7 y 164.4 miles de pesos, respectivamente; sin embargo, las requisiciones no cuentan con el sello de “No Existencia” en el Almacén General.

   En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que los Jefes de Unidad Departamental de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que:

“La Dirección Ejecutiva de Administración mediante oficio núm. CJSL/DEA/1588/2010 [del 9 de diciembre de 2009] instruyó implementar acciones inmediatas para eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos, robustecer el cumplimiento del marco legal y normativo y fortalecer la observancia de las obligaciones; para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia […]

”Por tal motivo, la Subdirección de Recursos Materiales replicó las instrucciones hacia las Unidades Departamentales de Almacenes e Inventarios y de Adquisiciones con los oficios núms. CJSL/DEA/SRM/1539/2010 y CJSL/DEA/SRM/1540/2010, respectivamente.”

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se determinó que la dependencia ha efectuado acciones encaminadas a eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos y robustecer el cumplimiento del marco legal y normativo; sin embargo, no explicó las causas por las que la requisición no cuenta con el sello de “No Existencia” en el Almacén General de la dependencia, por lo que la observación del presente numeral no se modifica.

Por no contar con el sello de “No Existencia” en el Almacén General de la dependencia en las requisiciones núms. 181 y 186, ambas del 27 de enero de 2009, la CJSL incumplió lo establecido en el numeral 6.2.3 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) vigente en 2009.

Asimismo, no atendió lo establecido en el numeral 1, inciso c), de la Guía de Compras Consolidadas y/o Centralizadas del Distrito Federal y en la Norma 61 de la Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

3. La CJSL no contó con la autorización de la OM para la adquisición de bienes restringidos.

En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración

en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que los Jefes de Unidad Departamental de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que “no se tramitó dicha autorización por no requerirse ya que la unidad administrativa no realizó el proceso de compra sino que fue a través de una adhesión a la compra de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales”.

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se confirma que la dependencia no contó con la autorización de la OM para la adquisición de bienes restringidos, por lo que la observación del presente numeral no se modifica.

Por lo anterior, la CJSL incumplió lo establecido en las disposiciones normativas siguientes:

El artículo 31, fracción III, del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal de 2009.

El inciso d), del numeral 1, del apartado “Del procedimiento para llevar a cabo la Licitación Pública Consolidada y/o centralizada”, de la Guía de Compras Consolidadas y/o Centralizadas del Distrito Federal vigente en 2009.

La Regla Vigésima Tercera 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 vigentes en 2009.

4. Respecto al cumplimiento del contrato administrativo consolidado núm. DAT-15-2009 del 18 de mayo de 2009, celebrado con Coordinación de Servicios en Informática, S.A. de C.V., se constató que los 75 *no break* con regulador electrónico integrado se recibieron el 14 de septiembre de 2009 en el almacén general de la dependencia, según lo señalado en la remisión de entrega sin número de la misma fecha, en cumplimiento del anexo 2 del contrato celebrado, por lo que no fue necesaria la aplicación de sanciones ni hacer efectiva la garantía correspondiente.

5. En la revisión de la CLC núm. 25 C0 01 00871 del 20 de noviembre de 2009, por un importe de 1,298.3 miles de pesos (IVA incluido), de los cuales 120.8 miles de pesos corresponden a los bienes objeto de la revisión, se comprobó que fue elaborada por el Subdirector de Recursos Financieros y autorizada por el Director Ejecutivo de Administración, servidores públicos facultados para ello, cabe señalar que en el recuadro "Notas Especiales o Aclaraciones" se anotó la leyenda "No implica salida de efectivo" en virtud de que a través de la CLC únicamente se actualizó el registro del gasto que se realizó con recursos de aplicación automática y está soportada con la documentación justificativa y comprobatoria siguiente:

   a) Facturas núms. 6568 y 6569, ambas del 18 de septiembre de 2009, por un importe de 120.8 miles de pesos (IVA incluido), expedidas a nombre del GDF/CJSL, la cual cumple con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, "Cuenta por Liquidar Certificada" del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

   b) Remisión de entrega del 14 de septiembre de 2009, en la que se relacionaron los números de serie de los 75 *no break* con regulador electrónico integrado, la cual indica el nombre y la firma de la persona que recibió los bienes por parte de la CJSL.

   c) Contrato administrativo consolidado núm. DAT-15-2009 del 18 de mayo de 2009, celebrado con Coordinación de Servicios en Informática, S.A. de C.V, por un monto de 11,499.5 miles de pesos (IVA incluido), de los cuales 120.8 miles de pesos corresponden a los 75 *no break* con regulador electrónico integrado, pagados por la CJSL.

   d) Póliza-cheque núm. 5945 del 30 de octubre de 2009 a nombre de Coordinación de Servicios en Informática, S.A. de C.V. por un importe de 120.8 miles de pesos.

6. En respuesta al oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/009 del 4 de octubre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó la tarjeta "Movimiento de Almacén" núm. 01369

con la que se registró la entrada y salida del almacén general de la dependencia de los bienes objeto de la revisión y que sirvió de base para el registro del inventario practicado con corte al 31 de diciembre de 2009.

Además, proporcionó el formato “Resguardo Personalizado” con el que la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios entregó en resguardo al Subdirector de Informática el 18 de septiembre de 2009, los 75 *no break* con regulador electrónico integrado.

7. Del 25 al 28 de octubre de 2010 se llevaron a cabo visitas de inspección física de los 75 *no break* con regulador electrónico que fueron adquiridos al amparo del contrato administrativo consolidado núm. DAT-15-2009 del 18 de mayo de 2009. Al respecto, fueron proporcionados 25 oficios de entrega en resguardo de equipo de cómputo con los que se enviaron a igual número de juzgados 25 no break con regulador electrónico, dichos oficios contienen las firmas de un prestador de servicios profesionales en informática y del Enlace Administrativo en la DGRC.

   Al respecto, se observó que el Enlace Administrativo en la DGRC emitió los 25 oficios de entrega en resguardo de los bienes objeto de la revisión, en lugar de tramitar ante la Subdirección de Recursos Materiales el cambio de resguardo de los 25 *no break*.

   En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

   Por lo anterior, la CJSL, incumplió con lo establecido en las siguientes disposiciones normativas:

   La fracción VIII de las funciones de los Enlaces Administrativos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, asignadas en el Manual Administrativo de dicha unidad administrativa, vigente en 2009.

   La Norma 7 del Capítulo II, “Administración de Bienes Muebles” de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

En la inspección física de 50 *no break* con regulador electrónico seleccionados como muestra, se encontraron 14 bienes funcionando en la DGRC, y 36 en sus empaques originales.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por lo anterior, la CJSL incumplió lo establecido en las siguientes disposiciones normativas:

El artículo 8 de la Ley de Austeridad y Gasto Eficiente para el Gobierno del Distrito Federal, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 23 de abril de 2009, que establece:

“Las dependencias […] deberán sujetar el gasto de […] bienes informáticos […] a lo estrictamente indispensable.

”Todo servidor público de quien se determine que utiliza los servicios arriba enlistados para uso no vinculado a su cargo en cantidad excesiva, deberá reembolsar el doble de su costo, sin menoscabo de las responsabilidades del orden civil o penal que pudieran derivar de la violación del presente ordenamiento.”

Además, no observó los numerales 8 y 9 del apartado V, “Conceptos de gasto a que se refiere el artículo 8o. de la Ley de Austeridad y Gasto Eficiente para el Gobierno del Distrito Federal” de la Circular núm. CG/023/2009 del 7 de mayo de 2009, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 12 de mayo de 2009, que señala:

“8. Los gastos por […] bienes informáticos […] deberán sujetarse a lo estrictamente necesario e indispensable para el cumplimiento de las funciones, atribuciones y prestación de los servicios públicos que tienen encomendados las dependencias […] y el uso de los bienes y servicios referidos deberán ser adquiridos en costos de racionalidad (no excesivos) y estar vinculados al cargo y funciones de los servidores públicos.

”9. Se considerará que el uso de los bienes y servicios indicados en el numeral anterior, no se encuentra vinculado al cargo y funciones de los servidores públicos cuando […]

”II. Se apliquen o destinen a un fin distinto para el que fueron adquiridos […]

”IV. Sean innecesarios o inutilizables en el cumplimiento de las tareas, acciones y funciones de la dependencia…”

Por otra parte, en la inspección física se observó que los no break carecen de la etiqueta de identificación cualitativa correspondiente.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por lo anterior, la CJSL incumplió lo establecido en la Norma 14, fracción I, primer y segundo párrafos, del Capítulo IV “Control y Registro de los Bienes Muebles” de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

Tampoco observó el penúltimo párrafo de las “Políticas y/o Normas de Operación” y la actividad número 21, del procedimiento “Recepción, Registro y Control de Bienes Muebles en Almacén” del Manual Específico para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo de los Almacenes, vigente en 2009.

Derivado de lo anterior, el inventario físico de los bienes al 31 de diciembre de 2009 no considera los movimientos de los 25 *no break* enviados a los juzgados del Registro Civil, por lo que dicha toma inventarial no se encuentra actualizada incumpliendo con ello la normatividad siguiente:

La Norma 14, antepenúltimo párrafo, y la 70, penúltimo párrafo, del Capítulo X “Del Registro de los Bienes Muebles”, así como la 83 y la 84, primer y segundo párrafo del Capítulo XV “Del Inventario Físico de Bienes Muebles” de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

El segundo párrafo del apartado “Políticas y/o Normas de Operación”, del procedimiento “Alta de Bienes Instrumentales” del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración vigente en 2009.

La fracción VIII de las funciones de los Enlaces Administrativos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, asignadas en el Manual Administrativo de dicha unidad administrativa, vigente en 2009.

Las actividades 5 a 11 del procedimiento “Inventario Físico de Bienes Instrumentales” del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL.

8. Mediante la afectación presupuestaria líquida núm. C 25 C0 01 106 E del 25 de mayo de 2009, la CJSL contó con la autorización de la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SF para la adición líquida de la clave presupuestaria 9 25 C0 01 03 02 01 00 1 1 01 5206 3 24 por un importe de 3,391.0 miles de pesos, en cuya justificación se incluyeron, entre otros bienes, los 75 *no break* con regulador electrónico integrado y se señaló que se solicitó la autorización de la adición líquida con recursos autogenerados, con el propósito de contar con los recursos necesarios para regularizar los compromisos adquiridos al mes de marzo por cada uno de los centros generadores.

9. El registro del pago del contrato administrativo consolidado núm. DAT-15-2009 del 18 de mayo de 2009 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento del artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

10. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/10/1603 del 4 de octubre de 2010, Coordinación de Servicios en Informática, S.A. de C.V, mediante el oficio sin número del 11 de octubre de 2010, remitió copias del contrato; relación de la modalidad y número del procedimiento de adjudicación; facturas que detallan las fechas de expedición, conceptos y montos cobrados; y la garantía de cumplimiento (fianza) entregada; lo anterior, por las operaciones que llevó a cabo con la CJSL durante 2009.

Del análisis a la información y documentación proporcionadas por el proveedor, se determinó que coinciden con las entregadas por la dependencia.

De lo anterior, se concluye que las requisiciones núms. 181 y 186, ambas del 27 de enero de 2009, no cuentan con el sello de “No Existencia” en el Almacén General de la dependencia; la CJSL no contó con autorización de la OM para adquirir bienes restringidos; el Enlace Administrativo en la DGRC emitió 25 oficios de entrega en resguardo de igual número de *no break* a diversos juzgados del Registro Civil del Distrito Federal, en lugar de tramitar dichos movimientos ante la Subdirección de Recursos Materiales, para que ésta realizara el cambio del resguardo correspondiente; en la inspección física de 50 *no break* seleccionados como muestra, se observó que 36 aún permanecían en sus empaques originales, por lo que la adquisición de los bienes no se sujetó a lo estrictamente necesario e indispensable para el cumplimiento de las funciones, atribuciones y prestación de los servicios públicos que tiene encomendadas la DGRC; se comprobó que los *no break* carecen de la etiqueta de identificación cualitativa correspondiente; y la toma inventarial al 31 de diciembre de 2009 no se encuentra actualizada.

Recomendación ASC-131-09-33-CJSL

Se reitera la primera recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 10.

Recomendación ASC-131-09-34-CJSL

Se reitera la segunda recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

Recomendación ASC-131-09-35-CJSL

Se reitera la quinta recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

Recomendación ASC-131-09-36-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para asegurarse de que las adquisiciones de bienes informáticos se sujeten a lo estrictamente necesario e indispensable para el cumplimiento de las funciones, atribuciones

y prestación de los servicios públicos que tiene encomendados la Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal, en cumplimiento de la Ley de Austeridad y Gasto Eficiente para el Gobierno del Distrito Federal.

Recomendación ASC-131-09-37-CJSL

Se reitera la séptima recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

Recomendación ASC-131-09-38-CJSL

Se reitera la octava recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

19. Resultado

Del análisis a la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que soporta la adquisición de 75 computadoras tipo “1”, se observó que la CJSL llevó a cabo el trámite de adhesión al procedimiento de adquisición consolidada de bienes que llevó a cabo la DGRMSG de la OM mediante la licitación pública internacional consolidada núm. 30001077-03-09. De dicha licitación, se derivó el contrato administrativo consolidado núm. DAT-17-2009 del 14 de mayo de 2009 y de su revisión se determinó lo siguiente:

1. A través del oficio núm. CJSL/DI/39/2009 del 9 de enero de 2009 el Director de Informática solicitó a la Dirección Ejecutiva de Administración realizar los trámites necesarios para contar con los recursos suficientes y las autorizaciones correspondientes para la adquisición de los bienes informáticos necesarios para la continuidad del Programa de Modernización Integral del Registro Civil, entre los que se encuentran los bienes seleccionados como muestra, así como el reequipamiento y el cableado estructurado de la oficina central de la DGRC, la compra de un conmutador telefónico y un *call center*, y el reequipamiento y la interconexión de juzgados.

   Además, con el oficio núm. CJSL/DI/735/2009 del 16 de abril de 2009, el Director de Informática remitió al Director Ejecutivo de Administración, el documento que contiene las justificaciones y descripciones técnicas de los equipos y servicios requeridos.

2. Mediante las requisiciones núms. 187 y 188, ambas del 27 de abril de 2009, la Dirección de Informática de la CJSL solicitó la adquisición de 23 y 52 computadoras tipo “1”, respectivamente. Dichas requisiciones cuentan con las firmas que acreditan la elaboración por parte del Subdirector de Soporte Técnico y Cómputo, el visto bueno del Director de Informática y la autorización del Director General del Registro Civil. Además, contó con los formatos núms. 164 y 165 ambos del 18 de mayo de 2009, con los que el Jefe de Unidad Departamental de Control de Ingresos de Aplicación Automática otorgó suficiencia presupuestal al gasto por 522.4 y 1,181.0 miles de pesos, respectivamente; sin embargo, las requisiciones no cuentan con el sello de “No Existencia” en el Almacén General.

   En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que los Jefes de Unidad Departamental de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que:

   “La Dirección Ejecutiva de Administración mediante oficio núm. CJSL/DEA/1588/2010 [del 9 de diciembre de 2009] instruyó implementar acciones inmediatas para eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos, robustecer el cumplimiento del marco legal y normativo y fortalecer la observancia de las obligaciones; para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia […]

   ”Por tal motivo, la Subdirección de Recursos Materiales replicó las instrucciones hacia las Unidades Departamentales de Almacenes e Inventarios y de Adquisiciones con los oficios núms. CJSL/DEA/SRM/1539/2010 y CJSL/DEA/SRM/1540/2010, respectivamente.”

   Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se determinó que la dependencia ha efectuado acciones encaminadas a eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos y robustecer el cumplimiento del marco legal y normativo; sin embargo, no explicó las causas por las que la requisición no cuenta con el sello de “No Existencia” en el Almacén General de la dependencia, por lo que la observación del presente numeral no se modifica.

Por no contar con el sello de “No Existencia” en el Almacén General de la dependencia en las requisiciones núms. 187 y 188, ambas del 27 de abril de 2009, la CJSL incumplió lo establecido en el numeral 6.2.3 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) vigente en 2009.

Asimismo, no atendió lo establecido en el numeral 1, inciso c), de la Guía de Compras Consolidadas y/o Centralizadas del Distrito Federal y en la Norma 61 de la Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

3. La CJSL no contó con la autorización de la OM para la adquisición de bienes restringidos.

En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que los Jefes de Unidad Departamental de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que “la autorización para la adquisición de bienes restringidos fue otorgada mediante el oficio núm. OM/DGRMSG/3206/2009 [del 20 de noviembre de 2009] de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales”.

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se confirma que la dependencia no contó con la autorización de la OM para la adquisición de bienes restringidos, toda vez que con el oficio núm. OM/DGRMSG/3206/2009 del 20 de noviembre de 2009, la DGRMSG de la OM autorizó a la dependencia la adquisición de bienes informáticos distintos a los de la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por lo anterior, la CJSL incumplió lo establecido en las disposiciones normativas siguientes:

El artículo 31, fracción III, del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2009.

El inciso d), del numeral 1, del apartado “Del procedimiento para llevar a cabo la Licitación Pública Consolidada y/o centralizada”, de la Guía de Compras Consolidadas y/o Centralizadas del Distrito Federal vigente en 2009.

La Regla Vigésima Tercera 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 vigentes en 2009.

4. Respecto al cumplimiento del contrato administrativo consolidado núm. DAT-17-2009 del 14 de mayo de 2009, celebrado con ALEF Soluciones Integrales, S.C de P de R.L. de C.V., se constató que las 75 computadoras tipo “1” se recibieron el 19 de agosto de 2009 en el Almacén General de la dependencia, según lo señalado en las facturas núms. 17828 a 17832, todas de la misma fecha, en cumplimiento del anexo 2 del contrato celebrado, por lo que no fue necesaria la aplicación de sanciones ni hacer efectiva la garantía correspondiente.

5. En la revisión de la CLC núm. 25 C0 01 00871 del 20 de noviembre de 2009, por un importe de 1,298.3 miles de pesos (IVA incluido), de los cuales 1,177.6 miles de pesos corresponden a los bienes objeto de la revisión, se comprobó que fue elaborada por el Subdirector de Recursos Financieros y autorizada por el Director Ejecutivo de Administración, servidores públicos facultados para ello, cabe señalar que en el recuadro “Notas Especiales o Aclaraciones” se anotó la leyenda “No implica salida de efectivo” en virtud de que a través de la CLC únicamente se actualizó el registro del gasto que se realizó con recursos de aplicación automática y está soportada con la documentación justificativa y comprobatoria siguiente:

   a) Facturas núms. 17828 a 17832, todas del 19 de agosto de 2009, por un importe de 1,177.6 miles de pesos (IVA incluido), expedidas a nombre del GDF/CJSL, la cual cumple con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, “Cuenta por Liquidar Certificada”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

b) Oficio sin número del 24 de agosto de 2009, mediante el cual el proveedor remitió a la DGRMSG de la OM las facturas núms. 17828 a 17832 para trámite de pago.

c) Oficio núm. DGRMSG/2337/09 del 28 de septiembre de 2009, mediante el cual la OM envió para trámite de pago al Director Ejecutivo de Administración en la CJSL las facturas núms. 17828 a 17832, todas del 19 de agosto de 2009 correspondientes al contrato núm. DAT-17-2009 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

d) Contrato administrativo consolidado núm. DAT-17-2009 del 14 de mayo de 2009, celebrado con ALEF Soluciones Integrales, S.C de P de R.L. de C.V., por un monto de 11,499.5 miles de pesos (IVA incluido) de los cuales 120.7 miles de pesos corresponden a las 75 computadoras tipo “1”, pagadas por la CJSL.

e) Póliza-cheque núm. 5915 del 14 de octubre de 2009 a nombre de ALEF Soluciones Integrales S.C. de P. de R.L. de C.V. por un importe de 1,177.6 miles de pesos.

6. En respuesta al oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/009 del 4 de octubre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó la tarjeta “Movimiento de Almacén” núm. 01513 con la que se registró la entrada y salida del almacén general de la dependencia de los bienes objeto de la revisión y que sirvió de base para el registro del inventario practicado con corte al 31 de diciembre de 2009.

   Además, proporcionó el formato “Resguardo Personalizado” con el que la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios entregó en resguardo al Subdirector de Informática el 18 de septiembre de 2009, 75 computadoras tipo “1”.

7. Del 25 al 28 de octubre de 2010 se llevaron a cabo visitas de inspección física de las 75 computadoras tipo “1” que fueron adquiridas al amparo del contrato administrativo consolidado núm. DAT-17-2009 del 14 de mayo de 2009. Al respecto, fueron proporcionados 11 oficios de entrega en resguardo de equipo de cómputo con los que se enviaron a 10 juzgados y a la Subdirección de Servicios al Público de la DGRC 55 computadoras tipo “1”, dichos oficios contienen las firmas de un prestador de servicios profesionales en informática y del Enlace Administrativo en la DGRC.

Al respecto, se observó que el Enlace Administrativo en la DGRC emitió los 11 oficios de entrega en resguardo de los bienes objeto de la revisión a 10 juzgados del Registro Civil, en lugar de tramitar ante la Subdirección de Recursos Materiales el cambio de resguardo de las 55 computadoras tipo “1”.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por lo anterior, la CJSL incumplió con lo establecido en las siguientes disposiciones normativas:

La fracción VIII de las funciones de los Enlaces Administrativos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, asignadas en el Manual Administrativo de dicha unidad administrativa, vigente en 2009.

La Norma 7 del Capítulo II, “Administración de Bienes Muebles” de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

En la inspección física de 45 computadoras tipo “1” seleccionadas como muestra, se encontraron 20 bienes funcionando en la DGRC, y 25 se encontraron en los juzgados 6, 8, 35, 48 y 49 del Registro Civil.

Por otra parte, en la inspección física se observó que las 25 computadoras tipo “1” que se encontraron en los juzgados 6, 8, 35, 48 y 49 del Registro Civil carecen de la etiqueta de identificación cualitativa correspondiente.

En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que los Jefes de Unidad Departamental de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que “respecto a la etiqueta de identificación cualitativa, éstas fueron colocadas como lo marcan las normas vigentes, desconociéndose el motivo por el cual no la tenían”.

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se confirma que las 25 computadoras tipo “1”, seleccionadas como muestra, que se encontraron en los juzgados 6, 8, 35, 48 y 49 del Registro Civil carecen de la etiqueta de identificación cualitativa correspondiente, por lo que la observación del presente numeral no se modifica.

Por lo anterior, la CJSL incumplió lo establecido en la Norma 14, fracción I, primer y segundo párrafo, del Capítulo IV “Control y Registro de los Bienes Muebles” de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

Tampoco observó el penúltimo párrafo de las “Políticas y/o Normas de Operación” y la actividad número 21, del procedimiento “Recepción, Registro y Control de Bienes Muebles en Almacén” del Manual Específico para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo de los Almacenes vigente en 2009.

Además, derivado de lo anterior, el inventario físico de los bienes al 31 de diciembre de 2009 no considera los movimientos de las 55 computadoras tipo “1” a los juzgados del Registro Civil, por lo que dicha toma inventarial no se encuentra actualizada.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por no contar con los registros inventariales actualizados, la CJSL incumplió la normatividad siguiente:

La Norma 70, penúltimo párrafo, del Capítulo X “Del Registro de los Bienes Muebles”, así como la 83 y la 84, primer y segundo párrafo, Capítulo XV “Del Inventario Físico de Bienes Muebles” de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

El segundo párrafo del apartado “Políticas y/o Normas de Operación”, del procedimiento “Alta de Bienes Instrumentales” del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL vigente en 2009.

La fracción VIII de las funciones de los Enlaces Administrativos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, asignadas en el Manual Administrativo de dicha unidad administrativa, vigente en 2009.

Las actividades 5 a 11 del procedimiento “Inventario Físico de Bienes Instrumentales” del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL.

8. Mediante la afectación presupuestaria líquida núm. C 25 C0 01 106 E del 25 de mayo de 2009, la CJSL contó con la autorización de la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SF para la adición líquida de la clave presupuestaria 9 25 C0 01 03 02 01 00 1 1 01 5206 3 24 por un importe de 3,391.0 miles de pesos, en cuya justificación se incluyeron, entre otros bienes, las 75 computadoras tipo “1” y se señaló que se solicitó la autorización de la adición líquida con recursos autogenerados, con el propósito de contar con los recursos necesarios para regularizar los compromisos adquiridos al mes de marzo por cada uno de los centros generadores.

9. El registro del pago del contrato administrativo consolidado núm. DAT-17-2009 del 14 de mayo de 2009 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento del artículo 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

10. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/10/1604 del 4 de octubre de 2010, Coordinación de Servicios en Informática, S.A. de C.V, mediante el oficio sin número del 13 de octubre de 2010, remitió copias del contrato; relación de la modalidad y número del procedimiento de adjudicación; facturas que detallan las fechas de expedición, conceptos y montos cobrados; y la garantía de cumplimiento (fianza) entregada; lo anterior, por las operaciones que llevó a cabo con la CJSL durante 2009.

    Del análisis a la información y documentación proporcionadas por el proveedor, se determinó que coinciden con las entregadas por la dependencia.

De lo anterior, se concluye que las requisiciones núms. 187 y 188, ambas del 27 de abril de 2009, no cuentan con el sello de “No Existencia” en el Almacén General de la dependencia; la CJSL no contó con la autorización de la OM para la adquisición de bienes restringidos;

el Enlace Administrativo en la DGRC emitió 11 oficios de entrega en resguardo 55 impresoras a 10 juzgados del Registro Civil del Distrito Federal, en lugar de tramitar dichos movimientos ante la Subdirección de Recursos Materiales para que ésta realizara el cambio del resguardo correspondiente; las computadoras tipo “1” objeto de la revisión carecen de la etiqueta de identificación cualitativa correspondiente; y la toma inventarial al 31 de diciembre de 2009 no se encuentra actualizada.

Recomendación ASC-131-09-39-CJSL

Se reitera la primera recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 10.

Recomendación ASC-131-09-40-CJSL

Se reitera la segunda recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

Recomendación ASC-131-09-41-CJSL

Se reitera la quinta recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

Recomendación ASC-131-09-42-CJSL

Se reitera la séptima recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

Recomendación ASC-131-09-43-CJSL

Se reitera la octava recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

20. Resultado

Del análisis a la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que soporta la adquisición de 23 *router* con soporte para *OPENWRT* para *VPN,* un *router* con un puerto *WAN* y un puerto *LAN*, como resultado del procedimiento de adjudicación directa del contrato tipo núm. 082 del 7 de diciembre de 2009 con el proveedor Calidad en Servicio Integral a Equipo y Consumibles, S.A., por un monto de 154.1miles de pesos, se determinó lo siguiente:

1. A través del oficio núm. CJSL/DI/39/2009 del 9 de enero de 2009 el Director de Informática solicitó a la Dirección Ejecutiva de Administración realizar los trámites necesarios para contar con los recursos suficientes y las autorizaciones correspondientes para la adquisición de los bienes informáticos necesarios para la continuidad del Programa de Modernización Integral del Registro Civil, entre los que se encuentran los bienes seleccionados como muestra, así como el reequipamiento y el cableado estructurado de la oficina central de la DGRC, la compra de un conmutador telefónico y un *call center*, y el reequipamiento y la interconexión de juzgados.

   Además, con el oficio núm. CJSL/DI/735/2009 del 16 de abril de 2009, el Director de Informática remitió al Director Ejecutivo de Administración, el documento que contiene las justificaciones y descripciones técnicas de los equipos y servicios requeridos.

2. Mediante las requisiciones núms. 180 y 180 BIS sin fecha, la Dirección de Informática de la CJSL solicitó la adquisición de un *router* con un puerto *WAN* y un puerto *LAN* y 23 *router* con soporte para *OPENWRT* para *VPN*, respectivamente. Dichas requisiciones cuentan con las firmas que acreditan la elaboración por parte del Subdirector de Soporte Técnico y Cómputo, el visto bueno del Director de Informática y la autorización emitida por el Director General del Registro Civil. Además, contó con los formatos núms. 155 y 155 bis ambos del 13 de mayo de 2009 con los que el Jefe de Unidad Departamental de Control de Ingresos de Aplicación Automática otorgó suficiencia presupuestal al gasto por 101.2 y 52.9 miles de pesos, respectivamente; sin embargo, las requisiciones no cuentan con el sello de “No Existencia” en el Almacén General.

   En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que los Jefes de Unidad Departamental de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que:

   “La Dirección Ejecutiva de Administración mediante oficio núm. CJSL/DEA/1588/2010 [del 9 de diciembre de 2009] instruyó implementar acciones inmediatas para eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos, robustecer

el cumplimiento del marco legal y normativo y fortalecer la observancia de las obligaciones; para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia […]

”Por tal motivo, la Subdirección de Recursos Materiales replicó las instrucciones hacia las Unidades Departamentales de Almacenes e Inventarios y de Adquisiciones con los oficios núms. CJSL/DEA/SRM/1539/2010 y CJSL/DEA/SRM/1540/2010, respectivamente.”

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se determinó que la dependencia ha efectuado acciones encaminadas a eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos y robustecer el cumplimiento del marco legal y normativo; sin embargo, no explicó las causas por las que la requisición no cuenta con el sello de “No Existencia” en el Almacén General de la dependencia, por lo que la observación del presente numeral no se modifica.

Por no contar con el sello de “No Existencia” en el Almacén General de la dependencia en las requisiciones núms. 180 y 180 BIS sin fecha, la CJSL incumplió lo establecido en el numeral 6.2.3 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) vigente en 2009.

3. Mediante el oficio núm. OM/DGRMSG/3206/2009 del 20 de noviembre de 2009, la DGRMSG de la OM le comunicó la opinión y autorización favorables para la adquisición de los bienes informáticos con la finalidad de “poder ampliar la base de datos que contiene las copias electrónicas de los archivos del Registro Civil”.

4. Con el oficio núm. OM/DGRMSG/1795/2009 del 30 de julio de 2009 la DGRMSG de la OM informó al Director Ejecutivo de Administración en la CJSL que consideró favorable la liberación de recursos que se canalicen en la adquisición de 23 *router* con soporte para *OPENMRT* para *VPJN* y un *router* con puerto *WAN* y un puerto *LAN* para la dependencia. Asimismo, señaló que dicha liberación de recursos es para cubrir necesidades prioritarias de la partida 5206 “Bienes Informáticos”.

5. La adquisición de los bienes se llevó a cabo por medio de un procedimiento de adjudicación directa, el cual se desarrolló de la siguiente manera:

   a) Por tratarse de un procedimiento que se realizó al amparo del artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, toda vez que no rebasó los montos de actuación autorizados en el artículo 53 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2009, que para el caso de la CJSL comprendieron de 0.1 miles de pesos hasta 240.0 miles de pesos (sin incluir el importe del IVA) para adjudicación directa, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios no lo dictaminó.

   b) Mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó copias de los oficios núms. CJSL/DI/13/2010, CJSL/DI/14/2010, CJSL/DI/15/2010, CJSL/DI/16/2010 y CJSL/DI/17/2010, todos del 8 de enero de 2010 mediante los cuales el Director de Informática de la CJSL informó al Coordinador General de Modernización Administrativa y Presidente Suplente del Comité de Informática sobre las adquisiciones realizadas al amparo de los procedimientos núms. PI/GDF/DEA/SRM/04/09, PI/GDF/DEA/SRM/01/09, PI/GDF/DEA/SRM/03/09, PI/GDF/DEA/SRM/08/09 y PI/GDF/DEA/SRM/10/09, respectivamente.

      Sin embargo, dichos oficios no consideran la adquisición de los 23 *router* con soporte para *OPENMRT* para *VPJN* y un *router* con puerto *WAN* y un puerto *LAN* adquiridos al amparo de la adjudicación directa del contrato tipo núm. 082, el cual tuvo como fundamento el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

      En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó copias de los oficios núms. CJSL/DEA/0147/2010, CJSL/DEA/0148/2010 y CJSL/DEA/0149/2010, todos del 28 de enero de 2010, con los que informó a la Contraloría Interna en la dependencia, a la DGRMSG y a la Subsecretaría de Egresos de la SF las operaciones autorizadas de conformidad

con los artículos 54 y 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal correspondientes al mes de diciembre de 2009, los cuales incluyen los bienes objeto de la revisión.

c) El expediente del contrato tipo núm. 082 contiene el formato “Cuadro Comparativo de Precios” del 8 de mayo de 2009, el cual incluyó la cotización de tres proveedores, contiene las firmas que acreditan la elaboración por parte el Revisor Técnico adscrito a la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, la revisión del Jefe de Unidad Departamental de Adquisiciones, el visto bueno del Director de Informática y la autorización del Subdirector de Recursos Materiales.

d) En respuesta del oficio núm. CJSL/DI/1174/2009 del 9 de julio de 2009, con el oficio núm. CGMA/DEGEPTIC/490/2009 del 29 de septiembre de 2009, el Coordinador General de Modernización Administrativa y Presidente Suplente del Comité de Informática informó al Director de Informática de la CJSL que los bienes objeto de la revisión no requieren autorización del Comité de Informática.

e) Mediante el oficio núm. SEDECO/DICT/503-D/2009 del 7 de diciembre de 2009, la Secretaría de Desarrollo Económico informó a la Consejera Jurídica y de Servicios Legales que dictaminó y autorizó la omisión de grado de integración nacional respecto a la adquisición de los *routers* objeto de la revisión.

f) El 7 de diciembre de 2009, se suscribió el contrato tipo núm. 082 con el proveedor Calidad en Servicio Integral a Equipo y Consumibles, S.A., por un importe de 154.1 miles de pesos (IVA incluido), con una vigencia del 7 al 23 de diciembre de 2009; sin embargo, no fue celebrado previo a la adquisición de los bienes, ya que el *router* con puerto *WAN* y un puerto *LAN* fue instalado, configurado y puesto a punto el día de la firma del contrato, según lo plasmado en el Acta-Recepción del 7 de diciembre de 2009 firmada por un servidor público del área de informática de la dependencia.

En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración

en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que los Jefes de Unidad Departamental de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que “de acuerdo con el acta entrega-recepción, el contrato tipo núm. 082 fue firmado posterior a la entrega de los bienes adquiridos, lo anterior indica un error en el contenido del acta antes mencionada, en la cual no participó la Subdirección de Recursos Materiales”.

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se confirma que el *router* con puerto *WAN* y un puerto *LAN* fue instalado, configurado y puesto a punto el día de la firma del contrato, tal y como quedó asentado en el Acta-Recepción del 7 de diciembre de 2009 firmada por un servidor público del área de informática de la dependencia, por lo que la observación del presente inciso no se modifica.

Por lo anterior, la CJSL incumplió el segundo párrafo del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

g) El proveedor presentó la póliza de fianza del 7 de diciembre de 2009, expedida a nombre de la SF por Afianzadora ASERTA, S.A. de C.V., por un importe de 13.4 miles de pesos, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato tipo núm. 082. Dicha fianza corresponde al 10.0% del monto total del contrato sin considerar impuestos.

6. Respecto al cumplimiento del contrato tipo núm. 082 del 7 de diciembre de 2009, celebrado con Calidad en Servicio Integral a Equipo y Consumibles, S.A., se constató que el *router* con puerto *WAN* y un puerto *LAN* se recibió el 7 de diciembre y los 23 *router* con soporte para *OPENMRT* para *VPJN* se recibieron el 18 de diciembre de 2009 en el almacén general de la dependencia, en cumplimiento de la cláusula segunda del contrato celebrado, según lo señalado en el Acta-Recepción del 7 de diciembre y la factura núm. 3766 del 18 de diciembre de 2009, por lo que no fue necesaria la aplicación de sanciones ni hacer efectiva la garantía correspondiente.

7. En la revisión de la CLC núm. 25 C0 01 001122 del 31 de diciembre de 2009, por un importe de 154.1 miles de pesos (IVA incluido) correspondientes a los bienes objeto

de la revisión, se comprobó que fue elaborada por el Subdirector de Recursos Financieros y autorizada por el Director Ejecutivo de Administración, servidores públicos facultados para ello, cabe señalar que en el recuadro “Notas Especiales o Aclaraciones” se anotó la leyenda “No implica salida de efectivo” en virtud de que a través de la CLC únicamente se actualizó el registro del gasto que se realizó con recursos de aplicación automática y está soportada con la documentación justificativa y comprobatoria siguiente:

a) Factura núm. 3766 del 18 de diciembre de 2009, por un importe de 154.1 miles de pesos (IVA incluido), expedida a nombre del GDF/CJSL, la cual cumple con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, “Cuenta por Liquidar Certificada”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

b) Acta-Recepción del 7 de diciembre de 2009, firmada por un servidor público del área de Informática de la dependencia con el que fue instalado, configurado y puesto a punto el *router* con puerto *WAN* y un puerto *LAN*.

c) Contrato tipo núm. 082 del 7 de diciembre de 2009, celebrado con Calidad en Servicio Integral a Equipo y Consumibles S.A., por un monto de 154.1 miles de pesos (IVA incluido) correspondientes a los 23 *router* con soporte para *OPENMRT* para *VPJN* y un *router* con puerto *WAN* y un puerto *LAN*, pagados por la CJSL.

d) Póliza-cheque núm. 6042 del 22 de diciembre de 2009 a nombre de Calidad en Servicio Integral a Equipo y Consumibles, S.A. por un importe de 154.1 miles de pesos.

8. En respuesta al oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/009 del 4 de octubre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó la tarjeta “Movimiento de Almacén” núm. 01467 con la que se registró la entrada y salida del Almacén General de la dependencia de los bienes objeto de la revisión y que sirvió de base para el registro del inventario practicado con corte al 31 de diciembre de 2009.

Además, proporcionó el formato “Resguardo Personalizado” con el que la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios entregó en resguardo al Director General del Registro Civil el 31 de diciembre de 2009, 23 *router* con soporte para *OPENMRT* para *VPJN* y un *router* con puerto *WAN* y un puerto *LAN*.

9. Del 25 al 28 de octubre de 2010 se llevaron a cabo visitas de inspección física de los 23 *router* con soporte para *OPENMRT* para *VPJN* y un *router* con puerto *WAN* y un puerto *LAN* que fueron adquiridos al amparo del contrato tipo núm. 082 del 7 de diciembre de 2009. Al respecto, fueron proporcionados tres oficios de entrega en resguardo de equipo de cómputo con los que se enviaron a los juzgados 4, 23 y 25 de la DGRC 3 *router* con soporte para *OPENMRT* para *VPJN*, dichos oficios contienen las firmas de un prestador de servicios profesionales en informática y del Enlace Administrativo en la DGRC.

   Al respecto, se observó que el Enlace Administrativo en la DGRC emitió los tres oficios de entrega en resguardo de los bienes objeto de la revisión a los juzgados 4, 23 y 25 del Registro Civil, en lugar de tramitar ante la Subdirección de Recursos Materiales para que ésta realizara el cambio de resguardo de los *router* con soporte para *OPENMRT* para *VPJN*.

   En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

   Por lo anterior, la CJSL incumplió con lo establecido en las siguientes disposiciones normativas:

   La fracción VIII de las funciones de los Enlaces Administrativos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, asignadas en el Manual Administrativo de dicha unidad administrativa, vigente en 2009.

   La Norma 7 del Capítulo II, “Administración de Bienes Muebles”, de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

En las visitas de inspección física que se llevaron a cabo el 11 y el 28 de octubre de 2010, de 21 *router* seleccionados como muestra, se encontró el *router* con puerto *WAN* y un puerto *LAN* funcionando en la DGRC, mientras que de los 20 *router* con soporte para *OPENMRT* para *VPJN*, 7 se encontraron funcionando en la DGRC y 13 en su empaque original.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por lo anterior, la CJSL incumplió lo establecido en el artículo 8, de la Ley de Austeridad y Gasto Eficiente para el Gobierno del Distrito Federal, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 23 de abril de 2009 y lo dispuesto en los numerales 8 y 9 del apartado V, "Conceptos de gasto a que se refiere el artículo 8o. de la Ley de Austeridad y Gasto Eficiente para el Gobierno del Distrito Federal" de la Circular núm. CG/023/2009 del 7 de mayo de 2009, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 12 de mayo de 2009.

Por otra parte, en la inspección física se observó que los 20 *router* con soporte para *OPENMRT* para *VPJN* y el *router* con puerto *WAN* y un puerto *LAN* carecen de la etiqueta de identificación cualitativa correspondiente.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por lo anterior, la CJSL incumplió lo establecido en la Norma 14, fracción I, primer y segundo párrafo, del Capítulo IV "Control y Registro de los Bienes Muebles" de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

Tampoco observó el penúltimo párrafo de las "Políticas y/o Normas de Operación" y la actividad número 21, del procedimiento "Recepción, Registro y Control de Bienes Muebles en Almacén" del Manual Específico para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo de los Almacenes vigente en 2009.

Además, derivado de lo anterior, el inventario físico de los bienes al 31 de diciembre de 2009 no considera los movimientos de los tres *router* con soporte para *OPENMRT* para *VPJN* entregados a los juzgados del Registro Civil, por lo que dicha toma inventarial no se encuentra actualizada.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por no contar con los registros inventariales actualizados, la CJSL incumplió la normatividad siguiente:

La Norma 70, penúltimo párrafo, del Capítulo X “Del Registro de los Bienes Muebles”, así como la 83 y la 84, primer y segundo párrafo, Capítulo XV “Del Inventario Físico de Bienes Muebles” de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

El segundo párrafo del apartado “Políticas y/o Normas de Operación”, del procedimiento “Alta de Bienes Instrumentales” del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, vigente en 2009.

La fracción VIII de las funciones de los Enlaces Administrativos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, asignadas en el Manual Administrativo de dicha unidad administrativa, vigente en 2009.

Las actividades 5 a 11 del procedimiento “Inventario Físico de Bienes Instrumentales” del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL.

10. Mediante la afectación presupuestaria líquida núm. C 25 C0 01 106 E del 25 de mayo de 2009, la CJSL contó con la autorización de la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SF para la adición líquida de la clave presupuestaria 9 25 C0 01 03 02 01 00 1 1 01 5206 3 24 por un importe de 3,391.0 miles de pesos, en cuya justificación se incluyeron, entre otros bienes, los 23 router con soporte para *OPENMRT* para *VPJN* y un *router* con puerto *WAN* y un puerto *LAN* y se señaló

que se solicitó la autorización de la adición líquida con recursos autogenerados, con el propósito de contar con los recursos necesarios para regularizar los compromisos adquiridos al mes de marzo por cada uno de los centros generadores.

11. El registro del pago del contrato tipo núm. 082 del 7 de diciembre de 2009 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento del artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

12. En respuesta al oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/10/1601 del 4 de octubre de 2010, Calidad en Servicio Integral a Equipo y Consumibles, S.A., mediante el oficio sin número del 13 de octubre de 2010, remitió copias del contrato; relación de la modalidad y número del procedimiento de adjudicación; facturas que detallan las fechas de expedición, conceptos y montos cobrados; y la garantía de cumplimiento (fianza) entregada; lo anterior, por las operaciones que llevó a cabo con la CJSL durante 2009.

    Con el análisis de la información y documentación proporcionadas por el proveedor, se determinó que coinciden con las entregadas por la dependencia.

De lo anterior, se concluye que las requisiciones núms. 180 y 180 BIS sin fecha que derivaron en la adjudicación directa del contrato tipo núm. 082 con el proveedor Calidad en Servicio Integral a Equipo y Consumibles, S.A., por un importe de 154.1 miles de pesos (IVA incluido), no cuentan con el sello de “No Existencia” en el Almacén General de la dependencia; el contrato tipo núm. 082 no fue celebrado previo a la adquisición de los bienes, ya que el *router* con puerto *WAN* y un puerto *LAN* fue instalado, configurado y puesto a punto el día de la firma del contrato (7 de diciembre de 2009) según lo plasmado en el Acta-Recepción de la misma fecha.

Además, el Enlace Administrativo en la DGRC emitió tres oficios de entrega en resguardo de igual número de *router* con soporte para OPENMRT para VPJN a los juzgados 4, 23 y 25 del Registro Civil del Distrito Federal, en lugar de tramitar dichos movimientos ante la Subdirección de Recursos Materiales para que ésta realizara el cambio de resguardo

correspondiente; en la inspección física de 21 *router* seleccionados como muestra, se observó que 13 aún permanecían en sus empaques originales, por lo que la adquisición de los bienes no se sujetó a lo estrictamente necesario e indispensable para el cumplimiento de las funciones, atribuciones y prestación de los servicios públicos que tiene encomendadas la DGRC; los *router* carecen de la etiqueta de identificación cualitativa correspondiente; y la toma inventarial al 31 de diciembre de 2009 no se encuentra actualizada.

Recomendación ASC-131-09-44-CJSL

Se reitera la primera recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 10.

Recomendación ASC-131-09-45-CJSL

Se reitera la tercera recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 15.

Recomendación ASC-131-09-46-CJSL

Se reitera la quinta recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

Recomendación ASC-131-09-47-CJSL

Se reitera la séptima recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

Recomendación ASC-131-09-48-CJSL

Se reitera la octava recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

Recomendación ASC-131-09-49-CJSL

Se reitera la cuarta recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 18.

21. Resultado

Del análisis a la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que soporta la adquisición de 23 impresoras térmicas *Star,* modelo TSP743C, como resultado del procedimiento de adjudicación directa del contrato tipo núm. 083 del 23 de noviembre de 2009

con el proveedor Comunic@rte & Consulting, S.A. de C.V. por un monto de 125.5 miles de pesos, se determinó lo siguiente:

1. A través del oficio núm. CJSL/DI/39/2009 del 9 de enero de 2009 el Director de Informática solicitó a la Dirección Ejecutiva de Administración realizar los trámites necesarios para contar con los recursos suficientes y las autorizaciones correspondientes para la adquisición de los bienes informáticos necesarios para la continuidad del Programa de Modernización Integral del Registro Civil, entre los que se encuentran los bienes seleccionados como muestra, así como el reequipamiento y el cableado estructurado de la oficina central de la DGRC, la compra de un conmutador telefónico y un *call center*, y el reequipamiento y la interconexión de juzgados.

   Además, con el oficio núm. CJSL/DI/735/2009 del 16 de abril de 2009, el Director de Informática remitió al Director Ejecutivo de Administración, el documento que contiene las justificaciones y descripciones técnicas de los equipos y servicios requeridos.

2. Mediante la requisición núm. 191 del 27 de abril de 2009, la Dirección de Informática de la CJSL solicitó la adquisición de 23 impresoras térmicas Star, modelo TSP743C. Dicha requisición cuenta con el sello de “No Existencia” en el Almacén General y con las firmas que acreditan la elaboración por parte del Subdirector de Soporte Técnico y Cómputo, el visto bueno del Director de Informática y la autorización del Director General del Registro Civil. Además, contó con el formato núm. 168 del 23 de noviembre de 2009 con los que el Jefe de Unidad Departamental de Control de Ingresos de Aplicación Automática otorgó suficiencia presupuestal al gasto por 132.3 miles de pesos.

   Sin embargo, la requisición presenta modificaciones en las fechas de los sellos con los que se le dio trámite, por lo que mediante el oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/011 del 7 de octubre de 2010 y en la reunión de trabajo del 26 de octubre de 2010, de la cual se formuló minuta, se solicitó la aclaración correspondiente.

   En respuestas, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó nota informativa sin número del 18 de octubre de 2010 con la que el Subdirector de Recursos Materiales informó que “las celdas en donde se ingresan los montos, se ven modificados por tratarse

de errores operativos al momento de la captura de la información"; asimismo, en la reunión de trabajo se señaló que "se desconocen las causas por las que no coincide la documentación, sin embargo, se argumentó que posiblemente se debió al extravío de los papeles, sin poder confirmarlo ni acreditarlo".

Lo anterior, denota deficiencias de control en la emisión de la información con la que la CJSL atendió las solicitudes de información y documentación de esta entidad de fiscalización, generando un riesgo importante de que los documentos que avalen las solicitudes de las diferentes unidades administrativas de la dependencia sean modificadas y alteradas para ajustarlas a procedimientos que no se apeguen a la normatividad vigente y aplicable pues en las reuniones de trabajo del 11 y 26 de octubre de 2010, el Director General del Registro Civil y el Director de Informática, respectivamente, declararon que no firman ninguna requisición que presente alteraciones o inconsistencias en su llenado; a su vez el Subdirector de Recursos Financieros señaló que la Subdirección a su cargo no otorga suficiencia presupuestal a ninguna requisición que presente las inconsistencias ya señaladas.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por lo anterior, la CJSL incumplió lo establecido en el artículo 16, fracción I, incisos b), c), e) y h), del Tercer Lineamiento "Actividades de Control", y fracciones I, II y III, incisos a) y c) del Cuarto Lineamiento "Información y Comunicación" de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

3. Mediante el oficio núm. OM/DGRMSG/3206/2009 del 20 de noviembre de 2009, la DGRMSG de la OM le comunicó a la CJSL la opinión y autorización favorables para la adquisición de los bienes informáticos con la finalidad de "poder ampliar la base de datos que contiene las copias electrónicas de los archivos del Registro Civil".

4. Con el oficio núm. OM/DGRMSG/2048/2009 del 4 de septiembre de 2009 la DGRMSG de la OM informó al Director Ejecutivo de Administración en la CJSL que consideró

favorable la liberación de recursos que se canalicen en la adquisición de 23 impresoras térmicas para la dependencia. Asimismo, señaló que dicha liberación de recursos es para cubrir necesidades prioritarias de la partida 5206 “Bienes Informáticos”.

5. La adquisición de los bienes se llevó a cabo por medio de un procedimiento de adjudicación directa, el cual se desarrolló de la siguiente manera:

   a) Por tratarse de un procedimiento que se realizó al amparo del artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, toda vez que no rebasó los montos de actuación autorizados en el artículo 53 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2009, que para el caso de la CJSL comprendieron de 0.1 miles de pesos hasta 240.0 miles de pesos (sin incluir el importe del IVA) para adjudicación directa, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios no lo dictaminó.

   b) Mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó copias de los oficios núms. CJSL/DI/13/2010, CJSL/DI/14/2010, CJSL/DI/15/2010, CJSL/DI/16/2010 y CJSL/DI/17/2010, todos del 8 de enero de 2010 mediante los cuales el Director de Informática de la CJSL informó al Coordinador General de Modernización Administrativa y Presidente Suplente del Comité de Informática sobre las adquisiciones realizadas al amparo de los procedimientos núms. PI/GDF/DEA/SRM/04/09, PI/GDF/DEA/SRM/01/09, PI/GDF/DEA/SRM/03/09, PI/GDF/DEA/SRM/08/09 y PI/GDF/DEA/SRM/10/09, respectivamente.

      Sin embargo, dichos oficios no consideran la adquisición de las 23 impresoras térmicas *Star*, modelo TSP743C adquiridas al amparo de la adjudicación directa del contrato tipo núm. 083, el cual tuvo como fundamento el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

      En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó copias de los oficios núms. CJSL/DEA/1794/2010, CJSL/DEA/1795/2010 y CJSL/DEA/1796/2010, todos del 16 de diciembre de 2009,

con los que informó a la Contraloría Interna en la dependencia, a la DGRMSG y a la Subsecretaría de Egresos de la SF las operaciones autorizadas de conformidad con los artículos 54 y 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal correspondientes al mes de noviembre de 2009, los cuales incluyen los bienes objeto de la revisión.

c) El expediente del contrato tipo núm. 083 contiene el formato “Cuadro Comparativo de Precios” del 20 de noviembre de 2009, el cual incluyó la cotización de tres proveedores, contiene las firmas que acreditan la elaboración por parte del Revisor Técnico adscrito a la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, la revisión del Jefe de Unidad Departamental de Adquisiciones, el visto bueno del Director de Informática y la autorización del Subdirector de Recursos Materiales.

d) Mediante el oficio núm. CGMA/DPI/1763/2009 del 7 de julio de 2009 el Coordinador General de Modernización Administrativa y Presidente Suplente del Comité de Informática informó al Director de Informática de la CJSL la emisión del dictamen técnico favorable para la adquisición de las 23 impresoras térmicas.

e) Mediante el oficio núm. SEDECO/DICT/502-D/2009 del 7 de diciembre de 2009 la Secretaría de Desarrollo Económico informó a la Consejera Jurídica y de Servicios Legales que dictaminó y autorizó la omisión de grado de integración nacional respecto a la adquisición de las 23 impresoras térmicas objeto de la revisión.

f) El 23 de noviembre de 2009, se suscribió el contrato tipo núm. 083 con el proveedor Comunic@rte & Consulting, S.A. de C.V., por un importe de 125.5 miles de pesos (IVA incluido), con una vigencia del 24 al 30 de noviembre de 2009, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

g) El proveedor presentó la póliza de fianza del 25 de noviembre de 2009, expedida a nombre de la SF por Fianzas Atlas, S.A., por un importe de 5.5 miles de pesos, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato tipo núm. 083. Dicha fianza corresponde al 5.0% del monto total del contrato sin considerar impuestos.

6. Respecto al cumplimiento del contrato tipo núm. 083 del 23 de noviembre de 2009, celebrado con Comunic@rte & Consulting, S.A. de C.V., se constató que las 23 impresoras térmicas *Star*, modelo TSP743C se recibieron el 25 de noviembre de 2009 en el Almacén General de la dependencia, según lo señalado en la remisión núm. 0069/2009 de la misma fecha, en cumplimiento de la cláusula segunda del contrato celebrado, por lo que no fue necesaria la aplicación de sanciones ni hacer efectiva la garantía correspondiente.

7. En la revisión de la CLC núm. 25 C0 01 001123 del 31 de diciembre de 2009, por un importe de 125.5 miles de pesos (IVA incluido) correspondientes a los bienes objeto de la revisión, se comprobó que fue elaborada por el Subdirector de Recursos Financieros y autorizada por el Director Ejecutivo de Administración, servidores públicos facultados para ello, cabe señalar que en el recuadro "Notas Especiales o Aclaraciones" se anotó la leyenda "No implica salida de efectivo" en virtud de que a través de la CLC únicamente se actualizó el registro del gasto que se realizó con recursos de aplicación automática y está soportada con la documentación justificativa y comprobatoria siguiente:

   a) Factura núm. 2838 del 22 de diciembre de 2009, por un importe de 125.5 miles de pesos (IVA incluido), expedida a nombre del GDF/CJSL, la cual cumple con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, "Cuenta por Liquidar Certificada", del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

   b) Copia de la factura núm. 2838 en la cual se plasmó el sello de recepción del Almacén General de la dependencia con fecha 25 de noviembre de 2009.

   c) Contrato tipo núm. 083 del 23 de noviembre de 2009, celebrado con Comunic@rte & Consulting, S.A. de C.V., por un monto de 125.5 miles de pesos (IVA incluido) correspondientes a las 23 impresoras térmicas Star, modelo TSP743C, pagadas por la CJSL.

   d) Póliza-cheque núm. 6041 del 22 de diciembre de 2009 a nombre de Comunic@rte & Consulting, S.A. de C.V., por un importe de 125.5 miles de pesos.

8. En respuesta al oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/009 del 4 de octubre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó la tarjeta “Movimiento de Almacén” núm. 01628 con la que se registró la entrada y salida de los bienes objeto de la revisión del Almacén General de la dependencia y que sirvió de base para el registro del inventario practicado con corte al 31 de diciembre de 2009.

   Además, proporcionó el formato “Resguardo Personalizado” con el que la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios entregó en resguardo al Director General del Registro Civil el 31 de diciembre de 2009 las 23 impresoras térmicas Star, modelo TSP743C.

9. Del 25 al 28 de octubre de 2010 se llevaron a cabo visitas de inspección física de las 23 impresoras térmicas Star, modelo TSP743C que fueron adquiridas al amparo del contrato tipo núm. 083 del 23 de noviembre de 2009. Al respecto, fueron proporcionados 21 oficios de entrega en resguardo de equipo de cómputo con los que se enviaron a diversos juzgados de la DGRC 22 impresoras térmicas Star, modelo TSP743C, dichos oficios contienen las firmas de un prestador de servicios profesionales en informática y del Enlace Administrativo en la DGRC.

   Al respecto, se observó que el Enlace Administrativo en la DGRC emitió los 21 oficios de entrega en resguardo de los bienes objeto de la revisión a diversos juzgados del Registro Civil, en lugar de tramitar ante la Subdirección de Recursos Materiales el cambio de resguardo de las 22 impresoras térmicas Star, modelo TSP743C.

   En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

   Por lo anterior, la CJSL incumplió con lo establecido en las siguientes disposiciones normativas:

   La fracción VIII de las funciones de los Enlaces Administrativos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, asignadas en el Manual Administrativo de dicha unidad administrativa, vigente en 2009.

La Norma 7 del Capítulo II, “Administración de Bienes Muebles” de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

Como resultado de la inspección física de cuatro impresoras térmicas Star, modelo TSP743C seleccionadas como muestra, éstas se encontraron en los juzgados 6, 35, 43 y 49 de la DGRC en uso y beneficio del Registro Civil, sin embargo, carecen de la etiqueta de identificación cualitativa correspondiente.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por lo anterior, la CJSL incumplió lo establecido en la Norma 14, fracción I, primer y segundo párrafo, del Capítulo IV “Control y Registro de los Bienes Muebles” de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

Tampoco observó el penúltimo párrafo de las “Políticas y/o Normas de Operación” y la actividad número 21, del procedimiento “Recepción, Registro y Control de Bienes Muebles en Almacén” del Manual Específico para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo de los Almacenes, vigente en 2009.

Además, derivado de lo anterior, el inventario físico de los bienes al 31 de diciembre de 2009 no considera los movimientos de las cuatro impresoras térmicas Star, modelo TSP743C entregadas a los juzgados 6, 35, 43 y 49 del Registro Civil, por lo que dicha toma inventarial no se encuentra actualizada.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por no contar con los registros inventariales actualizados, la CJSL incumplió la normatividad siguiente:

La Norma 70, penúltimo párrafo, del Capítulo X “Del Registro de los Bienes Muebles”, así como la 83 y la 84, primer y segundo párrafo, Capítulo XV “Del Inventario Físico de Bienes Muebles” de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

El segundo párrafo del apartado “Políticas y/o Normas de Operación”, del procedimiento “Alta de Bienes Instrumentales” del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL vigente en 2009.

La fracción VIII de las funciones de los Enlaces Administrativos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, asignadas en el Manual Administrativo de dicha unidad administrativa, vigente en 2009.

Las actividades 5 a 11 del procedimiento “Inventario Físico de Bienes Instrumentales” del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL.

10. Mediante la afectación presupuestaria líquida núm. C 25 C0 01 106 E del 25 de mayo de 2009, la CJSL contó con la autorización de la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SF para la adición líquida de la clave presupuestaria 9 25 C0 01 03 02 01 00 1 1 01 5206 3 24 por un importe de 3,391.0 miles de pesos, en cuya justificación se incluyeron, entre otros bienes, las 23 impresoras térmicas Star, modelo TSP743C y se señaló que se solicitó la autorización de la adición líquida con recursos autogenerados, con el propósito de contar con los recursos necesarios para regularizar los compromisos adquiridos al mes de marzo por cada uno de los centros generadores.

11. El pago del contrato tipo núm. 083 del 23 de noviembre de 2009 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento del artículo 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

12. Con el oficio de solicitud de confirmación de operaciones núm. ASC/10/1602 del 4 de octubre de 2010, a Comunic@rte & Consulting, S.A. de C.V., se le pidieron copias del contrato, modalidad y número del procedimiento de adjudicación, las facturas que detallan las fechas de expedición, conceptos y montos cobrados, así como la garantía

de cumplimiento entregada, sin embargo, a la fecha de conclusión de la fase de ejecución de la auditoría (29 de octubre de 2010), la empresa no había dado respuesta al requerimiento formulado.

Por lo anterior, la CMHALDF verificó en la página de internet del Sistema de Administración Tributaria la emisión de los comprobantes fiscales y se constató que las facturas emitidas por el prestador de servicios fueron aprobadas con el folio 14038297.

De lo anterior, se concluye que la requisición núm. 191 del 27 de abril de 2009, presenta modificaciones en las fechas de los sellos con los que se le dio trámite generando un riesgo importante de que los documentos que avalen las solicitudes de las diferentes unidades administrativas de la dependencia sean modificadas y alteradas para ajustarlas a procedimientos que no se apeguen a la normatividad vigente y aplicable.

Además de que el Enlace Administrativo en la DGRC emitió 21 oficios de entrega en resguardo de 22 impresoras térmicas a diversos juzgados del Registro Civil del Distrito Federal, en lugar de tramitar dichos movimientos ante la Subdirección de Recursos Materiales para que ésta realizara el cambio de resguardo correspondiente; las impresoras objeto de la revisión carecen de la etiqueta de identificación cualitativa correspondiente; y la toma inventarial al 31 de diciembre de 2009 no se encuentra actualizada.

Recomendación ASC-131-09-50-CJSL

Se reitera la primera recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 11.

Recomendación ASC-131-09-51-CJSL

Se reitera la quinta recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

Recomendación ASC-131-09-52-CJSL

Se reitera la séptima recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

Recomendación ASC-131-09-53-CJSL

Se reitera la octava recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

22. Resultado

Del análisis a la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que soporta la adquisición de 27 impresoras térmicas *Star,* modelo TSP743C, como resultado del procedimiento de adjudicación directa del contrato tipo núm. 089 del 18 de diciembre de 2009 con el proveedor Comunic@rte & Consulting, S.A. de C.V. por un monto de 147.3 miles de pesos, se determinó lo siguiente:

1. A través del oficio núm. CJSL/DI/39/2009 del 9 de enero de 2009 el Director de Informática solicitó a la Dirección Ejecutiva de Administración realizar los trámites necesarios para contar con los recursos suficientes y las autorizaciones correspondientes para la adquisición de los bienes informáticos necesarios para la continuidad del Programa de Modernización Integral del Registro Civil, entre los que se encuentran los bienes seleccionados como muestra, así como el reequipamiento y el cableado estructurado de la oficina central de la DGRC, la compra de un conmutador telefónico y un *call center*, y el reequipamiento y la interconexión de juzgados.

   Además, con el oficio núm. CJSL/DI/735/2009 del 16 de abril de 2009, el Director de Informática remitió al Director Ejecutivo de Administración, el documento que contiene las justificaciones y descripciones técnicas de los equipos y servicios requeridos.

2. Mediante la requisición núm. 337 del 27 de abril de 2009, la Dirección de Informática de la CJSL solicitó la adquisición de 27 impresoras térmicas *Star*, modelo TSP743C. Dicha requisición cuenta con el sello de “No Existencia” en el Almacén General y con las firmas que acreditan la elaboración por parte del Subdirector de Soporte Técnico y Cómputo, el visto bueno del Director de Informática y la autorización del Director General del Registro Civil. Además, contó con el formato núm. 339 del 17 de noviembre de 2009 con el que el Jefe de Unidad Departamental de Control de Ingresos de Aplicación Automática otorgó suficiencia presupuestal al gasto por 147.3 miles de pesos.

3. Mediante el oficio núm. OM/DGRMSG/3206/2009 del 20 de noviembre de 2009, la DGRMSG de la OM le comunicó a la CJSL, la opinión y autorización favorables para la adquisición de los bienes informáticos con la finalidad de “poder ampliar la base de datos que contiene las copias electrónicas de los archivos del Registro Civil”.

4. Con el oficio núm. OM/DGRMSG/3097/2009 del 13 de noviembre de 2009, la DGRMSG de la OM informó al Director Ejecutivo de Administración en la CJSL que consideró favorable la liberación de recursos que se canalicen en la adquisición de 27 impresoras térmicas para la dependencia. Asimismo, señaló que dicha liberación de recursos es para cubrir necesidades prioritarias de la partida 5206 “Bienes Informáticos”.

5. La adquisición de los bienes se llevó a cabo por medio de un procedimiento de adjudicación directa, el cual se desarrolló de la siguiente manera:

   a) Por tratarse de un procedimiento que se realizó al amparo del artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, toda vez que no rebasó los montos de actuación autorizados en el artículo 53 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2009, que para el caso de la CJSL comprendieron de 0.1 miles de pesos hasta 240.0 miles de pesos (sin incluir el importe del IVA) para adjudicación directa, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios no lo dictaminó.

   b) Mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó copias de los oficios núms. CJSL/DI/13/2010, CJSL/DI/14/2010, CJSL/DI/15/2010, CJSL/DI/16/2010 y CJSL/DI/17/2010, todos del 8 de enero de 2010 mediante los cuales el Director de Informática de la CJSL informó al Coordinador General de Modernización Administrativa y Presidente Suplente del Comité de Informática sobre las adquisiciones realizadas al amparo de los procedimientos núms. PI/GDF/DEA/SRM/04/09, PI/GDF/DEA/SRM/01/09, PI/GDF/DEA/SRM/03/09, PI/GDF/DEA/SRM/08/09 y PI/GDF/DEA/SRM/10/09, respectivamente.

      Sin embargo, dichos oficios no consideran la adquisición de las 27 impresoras térmicas *Star*, modelo TSP743C adquiridas al amparo de la adjudicación directa del contrato tipo núm. 083, el cual tuvo como fundamento el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

      En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración

en la CJSL proporcionó copias de los oficios núms. CJSL/DEA/1794/2010, CJSL/DEA/1795/2010 y CJSL/DEA/1796/2010, todos del 16 de diciembre de 2009, con los que informó a la Contraloría Interna en la dependencia, a la DGRMSG y a la Subsecretaría de Egresos de la SF las operaciones autorizadas de conformidad con los artículos 54 y 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal correspondientes al mes de noviembre de 2009, los cuales incluyen los bienes objeto de la revisión, por lo que la observación se solventa.

c) El expediente del contrato tipo núm. 089 contiene el formato “Cuadro Comparativo de Precios” del 13 de noviembre de 2009, el cual incluyó la cotización de tres proveedores, contiene las firmas que acreditan la elaboración por parte el Revisor Técnico adscrito a la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, la revisión del Jefe de Unidad Departamental de Adquisiciones, el visto bueno del Director de Informática y la autorización del Subdirector de Recursos Materiales.

d) Mediante el oficio núm. CG/DGGTIC/139/2009 del 2 de diciembre de 2009, el Coordinador General de Modernización Administrativa y Presidente Suplente del Comité de Informática informó al Director de Informática de la CJSL la emisión del dictamen técnico favorable para la adquisición de las 27 impresoras térmicas.

e) Mediante el oficio núm. SEDECO/DICT/502-D/2009 del 7 de diciembre de 2009, la Secretaría de Desarrollo Económico informó a la Consejera Jurídica y de Servicios Legales que dictaminó y autorizó la omisión de grado de integración nacional respecto a la adquisición de las 27 impresoras térmicas objeto de la revisión.

f) El 18 de diciembre de 2009, se suscribió el contrato tipo núm. 089 con el proveedor Comunic@rte & Consulting, S.A. de C.V., por un importe de 147.3 miles de pesos (IVA incluido), con una vigencia del 18 al 28 de noviembre de 2009, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

g) El proveedor presentó la póliza de fianza del 18 de diciembre de 2009, expedida a nombre de la SF por Fianzas Atlas, S.A., por un importe de 6.4 miles de pesos, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato

tipo núm. 089. Dicha fianza corresponde al 5.0% del monto total del contrato sin considerar impuestos.

6. Respecto al cumplimiento del contrato tipo núm. 089 del 18 de diciembre de 2009, celebrado con Comunic@rte & Consulting, S.A. de C.V., se constató que las 27 impresoras térmicas *Star*, modelo TSP743C se recibieron en el Almacén General de la dependencia el 19 y 26 de febrero de 2010, según lo señalado en las notas de remisión núms. 001/2010 (11) y 002/2010 (16) de las mismas fechas.

7. En la revisión de la CLC núm. 25 C0 01 001166 del 31 de diciembre de 2009, por un importe de 147.3 miles de pesos (IVA incluido) correspondiente a los bienes objeto de la revisión, se comprobó que fue elaborada por el Subdirector de Recursos Financieros y autorizada por el Director Ejecutivo de Administración, servidores públicos facultados para ello, cabe señalar que en el recuadro “Notas Especiales o Aclaraciones” se anotó la leyenda “No implica salida de efectivo” en virtud de que a través de la CLC únicamente se actualizó el registro del gasto que se realizó con recursos de aplicación automática y está soportada con la documentación justificativa y comprobatoria siguiente:

   a) Factura núm. 2841 del 28 de diciembre de 2009, por un importe de 147.3 miles de pesos (IVA incluido), expedida a nombre del GDF/CJSL, la cual cumple con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, “Cuenta por Liquidar Certificada” del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

      Sin embargo, de acuerdo con las notas de remisión núms. 001/2010 y 002/2010 del 19 y 26 de febrero de 2010, se recibieron 11 y 16 impresoras térmicas *Star*, modelo TSP743C con 78 y 90 días de desfase, respectivamente, por lo que la CJSL realizó el pago de la factura núm. 2841 del 28 de diciembre de 2009, por un importe de 147.3 miles de pesos (IVA incluido) sin que los bienes objeto de la revisión hubieran ingresado al Almacén General de la dependencia.

      En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente inciso.

Por lo anterior, la CJSL incumplió lo establecido en las siguientes disposiciones normativas:

El artículo 381, fracción I, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009, que establece:

“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, con excepción de los anticipos previstos en este Código y en otros ordenamientos aplicables…”

El párrafo tercero, del apartado “Políticas y/o Normas de Operación”, del procedimiento “Recepción, Registro y Control de Bienes Muebles en Almacén” del Manual Específico para la Administración de los Bienes Muebles y el Manejo de los Almacenes, vigente en 2009, que establece: “Una vez concluida la recepción [de los bienes] se deberá sellar la factura original…”.

El inciso d), del numeral 6.2.2, del apartado 6.2, “De los Almacenes” 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) que establece: “El almacén central será el área responsable de […] d) Recibir las facturas originales, sellarlas para constancia de alta de almacén y liberarlas para trámite de pago, remitiendo la factura al área de recursos financieros, con copia al área de adquisiciones para el trámite procedente”.

La actividad núm. 19, del procedimiento “Adjudicación Directa”, del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL relativa a que la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios “recibe los bienes, sella factura y devuelve al proveedor”.

El primer y el segundo párrafo del apartado “Políticas y/o Normas de Operación”, del procedimiento “Pago de Proveedores y/o Prestadores de Servicios, que señalan:

"La Subdirección de Recursos Financieros recibirá los recibos y facturas originales para revisión y trámite de pago a proveedores y/o prestadores de servicios […]

"Las áreas solicitantes, de bienes o servicios son responsables de recibir a su entera satisfacción, los servicios realizados por los proveedores, firmando de conformidad en la orden de servicio y en la factura."

b) Contrato tipo núm. 089 del 18 de diciembre de 2009, celebrado con Comunic@rte & Consulting, S.A. de C.V., por un monto de 147.3 miles de pesos (IVA incluido) correspondientes a las 27 impresoras térmicas Star, modelo TSP743C, pagadas por la CJSL.

c) Póliza-cheque núm. 6105 del 31 de diciembre de 2009 a nombre de Comunic@rte & Consulting, S.A. de C.V., por un importe de 147.3 miles de pesos.

8. En respuesta al oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/009 del 4 de octubre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó la tarjeta "Movimiento de Almacén" núm. 01628 con la que se registró la entrada y salida del Almacén General de la dependencia de los bienes objeto de la revisión y que sirvió de base para el registro del inventario practicado con corte al 31 de diciembre de 2009.

   Además, proporcionó el formato "Resguardo Personalizado" con el que la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios entregó en resguardo al Director General del Registro Civil el 31 de diciembre de 2009, las 27 impresoras térmicas *Star,* modelo TSP743C.

9. Del 25 al 28 de octubre de 2010 se llevaron a cabo visitas de inspección física de las 27 impresoras térmicas Star, modelo TSP743C que fueron adquiridos al amparo del contrato tipo núm. 089 del 18 de diciembre de 2009. Al respecto, fueron proporcionados un oficio de entrega en resguardo de equipo de cómputo con los que se envió al juzgado 50 de la DGRC una impresora térmica Star, modelo TSP743C, dichos oficios contienen las firmas de un prestador de servicios profesionales en informática y del Enlace Administrativo en la DGRC.

Al respecto, se observó que el Enlace Administrativo en la DGRC emitió el oficio de entrega en resguardo de una impresora objeto de revisión a un juzgado del Registro Civil, en lugar de tramitar ante la Subdirección de Recursos Materiales el cambio de resguardo de la impresora térmica Star, modelo TSP743C.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por lo anterior, la CJSL incumplió con lo establecido en las siguientes disposiciones normativas:

La fracción VIII de las funciones de los Enlaces Administrativos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, asignadas en el Manual Administrativo de dicha unidad administrativa, vigente en 2009.

La Norma 7 del Capítulo II, “Administración de Bienes Muebles”, de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

En la inspección física de 26 impresoras térmicas Star, modelo TSP743C seleccionadas como muestra, se observó que 5 se encontraron funcionando en la DGRC y 21 en sus empaques originales.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por lo anterior, la CJSL incumplió lo establecido el artículo 8, de la Ley de Austeridad y Gasto Eficiente para el Gobierno del Distrito Federal, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 23 de abril de 2009 y numerales 8 y 9 del apartado V, “Conceptos de gasto a que se refiere el artículo 8o. de la Ley de Austeridad y Gasto Eficiente para el Gobierno del Distrito Federal” de la Circular núm. CG/023/2009 del 7 de mayo de 2009, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* del 12 de mayo de 2009.

Además, las impresoras térmicas carecen de la etiqueta de identificación cualitativa correspondiente.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por lo anterior, la CJSL incumplió lo establecido en la Norma 14, fracción I, primer y segundo párrafo, del Capítulo IV “Control y Registro de los Bienes Muebles” de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

Tampoco observó el penúltimo párrafo de las “Políticas y/o Normas de Operación” y la actividad número 21, del procedimiento “Recepción, Registro y Control de Bienes Muebles en Almacén” del Manual Específico para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo de los Almacenes, vigente en 2009.

Además, derivado de lo anterior, el inventario físico de los bienes al 31 de diciembre de 2009 no considera el movimiento de la impresora térmica Star, modelo TSP743C entregada al juzgado 50 del Registro Civil, por lo que dicha toma inventarial no se encuentra actualizada.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por no contar con los registros inventariales actualizados, la CJSL incumplió la normatividad siguiente:

La Norma 70, penúltimo párrafo, del Capítulo X “Del Registro de los Bienes Muebles”, así como la 83 y la 84, primer y segundo párrafo, Capítulo XV “Del Inventario Físico de Bienes Muebles” de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

El segundo párrafo del apartado “Políticas y/o Normas de Operación”, del procedimiento “Alta de Bienes Instrumentales” del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, vigente en 2009.

La fracción VIII de las funciones de los Enlaces Administrativos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, asignadas en el Manual Administrativo de dicha unidad administrativa, vigente en 2009.

Las actividades 5 a 11 del procedimiento “Inventario Físico de Bienes Instrumentales” del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL.

10. Mediante la afectación presupuestaria líquida núm. C 25 C0 01 106 E del 25 de mayo de 2009, la CJSL contó con la autorización de la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SF para la adición líquida de la clave presupuestaria 9 25 C0 01 03 02 01 00 1 1 01 5206 3 24 por un importe de 3,391.0 miles de pesos, en cuya justificación se incluyeron, entre otros bienes, las 27 impresoras térmicas *Star,* modelo TSP743C y se señaló que se solicitó la autorización de dicha adición líquida con recursos autogenerados, con el propósito de contar con los recursos necesarios para regularizar los compromisos adquiridos al mes de marzo por cada uno de los centros generadores.

11. El registro del pago del contrato tipo núm. 089 del 18 de diciembre de 2009 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento del artículo 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

De lo anterior, se concluye que de acuerdo con las notas de remisión núms. 001/2010 y 002/2010 del 19 y 26 de febrero de 2010, se recibieron 11 y 16 impresoras térmicas *Star*, modelo TSP743 con 78 y 90 días de desfase, respectivamente, por lo que la dependencia realizó el pago de la factura núm. 2841 del 28 de diciembre de 2009, por un importe de 147.3 miles de pesos (IVA incluido) sin que los bienes objeto de la revisión hubieran ingresado al Almacén General de la dependencia.

Además de que el Enlace Administrativo en la DGRC emitió un oficio de entrega en resguardo de una impresora a un juzgado del Registro Civil del Distrito Federal, en lugar

de tramitar dicho movimiento ante la Subdirección de Recursos Materiales para que ésta realizara el cambio de resguardo correspondiente; en la inspección física de 26 impresoras seleccionadas como muestra, se observaron 21 impresoras que aún permanecían en sus empaques originales, por lo que la adquisición de los bienes no se sujetó a lo estrictamente necesario e indispensable para el cumplimiento de las funciones, atribuciones y prestación de los servicios públicos que tiene encomendadas la DGRC, y no obstante que ya se habían adquirido 23 impresoras con el contrato tipo núm. 083 del 23 de noviembre de 2009 con el mismo proveedor; las impresoras objeto de la revisión carecen de la etiqueta de identificación cualitativa correspondiente; y la toma inventarial al 31 de diciembre de 2009 no se encuentra actualizada.

Recomendación ASC-131-09-54-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control que garanticen que los pagos autorizados con cargo a su presupuesto aprobado, correspondan a compromisos efectivamente devengados, en cumplimiento de la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-131-09-55-CJSL

Se reitera la quinta recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

Recomendación ASC-131-09-56-CJSL

Se reitera la séptima recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

Recomendación ASC-131-09-57-CJSL

Se reitera la octava recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

Recomendación ASC-131-09-58-CJSL

Se reitera la cuarta recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 18.

23. Resultado

Con el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que soporta la adquisición de seis servidores tipo navaja y un *enclosure*, como resultado de una invitación internacional abierta a cuando menos tres personas núm. PI/GDF/CJSL/DEA/SRM/08/09 por tratarse de recursos federales y que derivó en la celebración del contrato tipo núm. 106 del 30 de noviembre de 2009 con el proveedor Datapoint, S.A. de C.V. por un monto de 4,064.6 miles de pesos, se determinó lo siguiente:

1. A través del oficio núm. CJSL/DI/39/2009 del 9 de enero de 2009 el Director de Informática solicitó a la Dirección Ejecutiva de Administración realizar los trámites necesarios para contar con los recursos suficientes y las autorizaciones correspondientes para la adquisición de los bienes informáticos necesarios para la continuidad del Programa de Modernización Integral del Registro Civil, entre los que se encuentran los bienes seleccionados como muestra, así como el reequipamiento y el cableado estructurado de la oficina central de la DGRC, la compra de un conmutador telefónico y un *call center*, y el reequipamiento y la interconexión de juzgados.

   Además, con el oficio núm. CJSL/DI/735/2009 del 16 de abril de 2009, el Director de Informática remitió al Director Ejecutivo de Administración, el documento que contiene las justificaciones y descripciones técnicas de los equipos y servicios requeridos.

2. Mediante las requisiciones núms. 379 y 381, ambas del 7 de octubre de 2009, la DGRC en la CJSL solicitó la adquisición de seis servidores tipo navaja y un *enclosure*. Dichas requisiciones cuentan con las firmas que acreditan la elaboración por parte del Subdirector de Soporte Técnico y Cómputo, el visto bueno del Director de Informática y la autorización del Director General del Registro Civil. Además, contó con los formatos núms. 0373 y 0374, ambos del 24 de noviembre de 2009 con los que la Jefa de Unidad Departamental de Control Presupuestal otorgó suficiencia presupuestal al gasto por 3,064.5 miles de pesos y 1,215.5 miles de pesos, respectivamente; sin embargo, las requisiciones no cuentan con el sello de “No Existencia” en el Almacén General.

   En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración

en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que el Jefe de Unidad Departamental de Adquisiciones y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que:

"La Dirección Ejecutiva de Administración mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1588/2010 [del 9 de diciembre de 2010] instruyó implementar acciones inmediatas para eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos, robustecer el cumplimiento del marco legal y normativo y fortalecer la observancia de las obligaciones para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia […]

"Por tal motivo la Subdirección de Recursos Materiales transmitió las instrucciones hacia las Unidades Departamentales de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios con oficios núms. CJSL/DEA/SRM/1539/2010 y CJSL/DEA/SRM/1540/201, respectivamente."

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se determinó que la dependencia ha efectuado acciones encaminadas a eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos y robustecer el cumplimiento del marco legal y normativo; sin embargo, no explicó las causas por las que la requisición no cuenta con el sello de "No Existencia" en el Almacén General de la dependencia, por lo que la observación del presente numeral no se modifica.

Por no contar con el sello de "No Existencia" en el Almacén General de la dependencia en las requisiciones núms. 379 y 381, ambas del 7 de octubre de 2009, la CJSL incumplió lo establecido en el numeral 6.2.3 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) vigente en 2009.

Por otra parte, incumplió lo señalado en la Norma 61 de la Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

3. La CJSL no contó con la autorización de la OM para la adquisición de bienes restringidos.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por lo anterior, la CJSL incumplió lo establecido en el artículo 31, fracción III, del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2009.

4. Con el oficio núm. OM/DGRMSG/3191/2009 del 20 de noviembre de 2009, la DGRMSG de la OM informó al Director Ejecutivo de Administración en la CJSL que se consideró favorable la solicitud de liberación de recursos en la partida 5206 “Bienes Informáticos” toda vez que se trata de recursos y programas federales, los cuales no son sujetos de consolidación.

5. Mediante el oficio núm. CGMA/DEGEPTIC/968/2009 del 10 de noviembre de 2009, el Coordinador General de Modernización Administrativa y Presidente Suplente del Comité de Informática informó al Director de Informática de la CJSL sobre la emisión del dictamen técnico favorable por parte del Comité de Informática del Gobierno del Distrito Federal para la adquisición de los seis servidores tipo navaja y un *enclosure*.

6. La adquisición de los bienes se llevó a cabo por medio de la invitación internacional abierta a cuando menos tres personas núm. PI/GDF/CJSL/DEA/SRM/08/09, por tratarse de recursos federales, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

   a) Se constató que con los oficios núms. CJSL/DEA/SRM/1375/2009, CJSL/DEA/SRM/1376/2009, CJSL/DEA/SRM/1377/2009, CJSL/DEA/SRM/1378/2009, CJSL/DEA/SRM/1379/2009, CJSL/DEA/SRM/1380/2009, CJSL/DEA/SRM/1381/2009, CJSL/DEA/SRM/1387/2009, CJSL/DEA/SRM/1397/2009, y CJSL/DEA/SRM/1402/2009, todos del 24 de noviembre de 2009, el Subdirector de Recursos Materiales realizó la invitación para participar en el concurso de invitación internacional abierta a cuando menos tres personas núm. PI/GDF/CJSL/DEA/SRM/08/09 a los proveedores Compusof México, S.A. de C.V., Soluciones Integrales Administrativas y Técnicas, S.A. de C.V., Grupo PISA, S.A. de C.V., File DATA, S.A. de C.V., Procesos Armados de México, S.A. de C.V., Olivares Hermanos, S.A. de C.V., LDI Assocists, S.A. de C.V., Datapoint, S.A. de C.V., Sonda Pissa, S.A. de C.V., y Solvan, S.A. de C.V., respectivamente, y les adjuntó las bases del concurso en las que se detallaron las fechas y horas para los actos de aclaración de bases, de apertura legal, administrativa, técnica y económica, de dictamen técnico y de fallo.

b) El expediente de la invitación internacional abierta a cuando menos tres personas se integró con la documentación derivada del proceso: requisición; oficios de invitación; bases; estudios de precios de mercado; actas de aclaración de bases, de recepción de propuestas, de fallo, de recepción de documentación legal y administrativa y de apertura de las propuestas técnicas y económicas; dictamen de evaluación de propuestas; listas de asistencia de los proveedores; documentación legal; y ofertas técnicas y económicas de los participantes, elaboradas y entregadas conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente en 2009.

c) Derivado del fallo de la invitación internacional abierta a cuando menos tres personas núm. PI/GDF/CJSL/DEA/SRM/08/09 del 30 de noviembre del 2009 y en el plazo establecido en las bases de la citada invitación restringida, se formalizó el contrato tipo núm. 106 del 30 de noviembre de 2009, con Datapoint, S.A. de C.V., por un importe de 4,064.6 miles de pesos (IVA incluido) y una vigencia del 3 al 31 de diciembre de 2009, toda vez que ofreció el precio más bajo y las mejores condiciones disponibles, en cumplimiento del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público vigente en 2009.

d) El proveedor presentó póliza de fianza del 30 de noviembre de 2009, expedida a nombre de la SF por Primero Fianzas, S.A. de C.V., por un importe de 353.4 miles de pesos, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato tipo núm. 106. Dicha fianza corresponde al 10.0% del monto del contrato sin considerar impuestos.

e) Mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó copia del oficio núm. CJSL/DI/16/2010 del 8 de enero de 2010 mediante el cual el Director de Informática de la CJSL informó al Coordinador General de Modernización Administrativa y Presidente Suplente del Comité de Informática sobre la adquisición realizada al amparo del procedimiento núm. PI/GDF/DEA/SRM/08/09 considerando la adquisición de los seis servidores tipo navaja y un *enclosure* adquiridos al amparo del contrato tipo núm. 106.

7. Respecto al cumplimiento del contrato tipo núm. 106 del 30 de noviembre de 2009, celebrado con Datapoint, S.A., se constató que los seis servidores tipo navaja y un *enclosure* se recibieron el 28 de diciembre de 2009 en el Almacén General de la dependencia, según lo señalado en la factura núm. 31989 del 23 de diciembre de 2009, en cumplimiento de la cláusula sexta del contrato celebrado, por lo que no fue necesaria la aplicación de sanciones ni hacer efectiva la garantía correspondiente.

8. En la revisión de la CLC núm. 25 C0 01 001066 del 31 de diciembre de 2009, por un importe de 4,064.6 miles de pesos (IVA incluido) correspondientes a los bienes objeto de la revisión, se comprobó que fue elaborada por el Subdirector de Recursos Financieros y autorizada por el Director Ejecutivo de Administración, servidores públicos facultados para ello y está soportada con la documentación justificativa y comprobatoria siguiente:

   a) Factura núm. 31989 del 23 de diciembre de 2009, por un importe de 4,064.6 miles de pesos (IVA incluido), expedida a nombre del GDF/CJSL, la cual cumple con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, “Cuenta por Liquidar Certificada”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

   b) Contrato tipo núm. 106 del 30 de noviembre de 2009, celebrado con Datapoint, S.A. de C.V., por un monto de 4,064.6 miles de pesos (IVA incluido) correspondientes a los seis servidores tipo navaja y un *enclosure*, pagados por la CJSL.

9. En respuesta al oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/009 del 4 de octubre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó las tarjetas “Movimiento de Almacén” núms. 01529 y 01594 con las que se registró la entrada y salida del Almacén General de la dependencia de los bienes objeto de la revisión y que sirvió de base para el registro del inventario practicado con corte al 31 de diciembre de 2009.

   Además, proporcionó el formato “Resguardo Personalizado” con el que la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios entregó en resguardo al Director

General del Registro Civil el 31 de diciembre de 2009, los seis servidores tipo navaja y un *enclosure*.

10. El 11 de octubre de 2010 se llevó a cabo una visita de inspección física de los seis servidores tipo navaja y un *enclosure* que fueron adquiridos al amparo del contrato tipo núm. 106 del 30 de noviembre de 2009, para lo cual se contó con el apoyo de la Dirección de Servicios de Informática de la CMHALDF. Al respecto, se constató que los bienes objeto de la revisión se encuentran en uso y beneficio de la DGRC; sin embargo, en la inspección física no fue posible constatar la relación que guardan los números de serie con los números de inventario, toda vez que los bienes informáticos se encuentran instalados y en operación, por lo que no se consideró oportuno ni viable que éstos fueran retirados de sus lugares de operación, no obstante lo anterior, sí se verificó que los bienes coincidieran en especificaciones y características con los bienes detallados en los contratos de referencia y sus respectivas requisiciones.

    Además de lo anterior, se señaló por parte de los servidores públicos de las respectivas áreas técnicas de informática que aún y cuando no se pudieron verificar los números de inventario con sus correspondientes números de serie, la óptima operación del centro de cómputo sería inviable sin los bienes informáticos objeto de la revisión.

11. Mediante la afectación presupuestaria líquida núm. C 25 C0 01 276 E del 20 de noviembre de 2009, la CJSL contó con la autorización de la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SF para la adición líquida de recursos federales a la clave presupuestaria 9 25 C0 01 03 02 01 01 1 5 20 5206 3 00 por un importe de 4,280.0 miles de pesos, en cuya justificación se incluyeron, entre otros bienes, los seis servidores tipo navaja y un *enclosure* y se señaló que se solicitó la autorización de la adición líquida con recursos federales, lo anterior derivado del Convenio de Coordinación para el otorgamiento de Recursos Federales que serán destinados a la Modernización Integral del Registro Civil.

12. El registro del pago del contrato tipo núm. 106 del 30 de noviembre de 2009 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento del artículo 471, fracción II del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

De lo anterior, se concluye que la CJSL cumplió con la normatividad vigente y aplicable en la celebración del contrato tipo núm. 106 del 30 de noviembre de 2010 por un monto de 4,064.6 miles de pesos, salvo porque las requisiciones núms. 379 y 381, ambas del 7 de octubre de 2009 no cuentan con el sello de “No Existencia” en el Almacén General de la dependencia; y no contó con autorización de la OM para adquirir bienes restringidos.

Recomendación ASC-131-09-59-CJSL

Se reitera la primera recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 10.

Recomendación ASC-131-09-60-CJSL

Se reitera la segunda recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 17.

24. Resultado

Con el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que soporta la adquisición de un Sistema de Almacenamiento SAN 1 HP, EVA 4400, como resultado de un procedimiento de adjudicación directa que derivó en la celebración del contrato tipo núm. 113 del 18 de diciembre de 2009 con el proveedor Datapoint, S.A. de C.V. por un monto de 2,121.8 miles de pesos, se determinó lo siguiente:

1. A través del oficio núm. CJSL/DI/39/2009 del 9 de enero de 2009 el Director de Informática solicitó a la Dirección Ejecutiva de Administración realizar los trámites necesarios para contar con los recursos suficientes y las autorizaciones correspondientes para la adquisición de los bienes informáticos necesarios para la continuidad del Programa de Modernización Integral del Registro Civil, entre los que se encuentran los bienes seleccionados como muestra, así como el reequipamiento y el cableado estructurado de la oficina central de la DGRC, la compra de un conmutador telefónico y un *call center*, y el reequipamiento y la interconexión de juzgados.

   Además, con el oficio núm. CJSL/DI/735/2009 del 16 de abril de 2009, el Director de Informática remitió al Director Ejecutivo de Administración, el documento que contiene las justificaciones y descripciones técnicas de los equipos y servicios requeridos.

2. Mediante la requisición núm. 380 del 7 de octubre de 2009, la DGRC en la CJSL solicitó la adquisición de un Sistema de Almacenamiento SAN 1 HP, EVA 4400. Dicha requisición cuenta con las firmas que acreditan la elaboración por parte del Subdirector de Soporte Técnico y Cómputo, el visto bueno del Director de Informática y la autorización del Director General del Registro Civil. Además, contó con el formato núm. 375 del 13 de noviembre de 2009 con el cual el Jefe de Unidad Departamental de Control de Ingresos de Aplicación Automática otorgó suficiencia presupuestal al gasto por 2,247.2 miles de pesos; sin embargo, la requisición no cuenta con el sello de "No Existencia" en el Almacén General.

   En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que el Jefe de Unidad Departamental de Adquisiciones y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que:

   "La Dirección Ejecutiva de Administración mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1588/2010 [del 9 de diciembre de 2010] instruyó implementar acciones inmediatas para eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos, robustecer el cumplimiento del marco legal y normativo y fortalecer la observancia de las obligaciones para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia […]

   "Por tal motivo la Subdirección de Recursos Materiales transmitió las instrucciones hacia las Unidades Departamentales de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios con oficios núms. CJSL/DEA/SRM/1539/2010 y CJSL/DEA/SRM/1540/201, respectivamente."

   Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se determinó que la dependencia ha efectuado acciones encaminadas a eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos y robustecer el cumplimiento del marco legal y normativo; sin embargo, no explicó las causas por las que la requisición no cuenta con el sello de "No Existencia" en el Almacén General de la dependencia, por lo que la observación del presente numeral no se modifica.

Por no contar con el sello de “No Existencia” en el Almacén General de la dependencia en la requisición núm. 380 del 7 de octubre de 2009, la CJSL incumplió lo establecido en el numeral 6.2.3 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) vigente en 2009.

Por otra parte, incumplió lo señalado en la Norma 61 de la Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

3. Mediante el oficio núm. OM/DGRMSG/3206/2009 del 20 de noviembre de 2009, la DGRMSG de la OM le comunicó a la CJSL la opinión y autorización favorables para la adquisición de los bienes informáticos con la finalidad de “poder ampliar la base de datos que contiene las copias electrónicas de los archivos del Registro Civil”.

4. Con el oficio núm. OM/DGRMSG/3097/2009 del 13 de noviembre de 2009 la DGRMSG de la OM informó al Director Ejecutivo de Administración en la CJSL que consideró favorable la liberación de recursos que se canalicen en la adquisición del Sistema de Almacenamiento SAN 1 HP, EVA 4400 para la dependencia. Asimismo, señaló que dicha liberación de recursos es para cubrir necesidades prioritarias de la partida 5206 “Bienes Informáticos”.

5. La CJSL llevó a cabo la invitación restringida internacional a cuando menos tres proveedores núm. PIR/GDF/CJSL/DEA/SRM/10/09 y de su análisis se determinó que el expediente se integró con la documentación derivada del proceso: requisición; oficios de invitación; bases; estudios de precios de mercado; actas de aclaración de bases, y de recepción y presentación de propuestas.

   Por lo anterior, se constató que en la junta de fallo, se declaró desierta la invitación restringida a cuando menos tres proveedores, toda vez que las propuestas no fueron convenientes para la convocante, por lo que la CJSL en apegó a lo establecido en el artículo 54, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal procedió a adjudicar de manera directa los bienes objeto del procedimiento original.

6. El procedimiento de la adjudicación directa se desarrolló de la siguiente manera:

a) Por tratarse de una invitación restringida a cuando menos tres proveedores que fue declarada desierta, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios no tuvo que dictaminar el caso.

No obstante lo anterior, mediante el oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/013 del 13 de octubre de 2010, se solicitó la autorización por escrito de la Consejera Jurídica y de Servicios Legales, que incluyera la justificación firmada por quien autorizó y en las que se fundaron y motivaron las causas que acreditaron fehaciente y documentalmente el ejercicio de la opción (adjudicación directa), toda vez que la invitación restringida a cuando menos tres proveedores núm. PIR/GDF/CJSL/DEA/SRM/10/09 fue declarada desierta.

En respuesta, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó nota informativa sin número del 19 de octubre de 2010 con la que el Subdirector de Recursos Materiales informó que la adjudicación directa se llevó a cabo “al amparo del artículo 54, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal” de la cual “no se entrega autorización de la Consejera Jurídica y de Servicios Legales y tampoco se informó al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios en apego al artículo 21, fracción VI, de […] dicha Ley”.

En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó copia de la autorización sin número del 18 de diciembre de 2009 con la que la Consejera Jurídica y de Servicios Legales fundó y motivó las causas que acreditaron fehaciente y documentalmente llevar a cabo la adquisición del Sistema de Almacenamiento SAN 1 HP, EVA 4400.

Sin embargo, por no haber informado al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios sobre la celebración de la adjudicación directa del contrato tipo núm. 065 la CJSL incumplió lo establecido en el artículo 21, fracción VI, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, vigente en 2009.

b) El 18 de diciembre de 2009, se suscribió el contrato tipo núm. 113 con el proveedor Datapoint, S.A. de C.V., por un importe de 2,121.8 miles de pesos (IVA incluido), con una vigencia del 18 al 28 de diciembre de 2009, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, vigente en 2009.

c) El proveedor presentó póliza de fianza del 18 de diciembre de 2009, expedida a nombre de la SF por Primero Fianzas, S.A. de C.V., por un importe de 184.5 miles de pesos, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato tipo núm. 113. Dicha fianza corresponde al 10.0% del monto del contrato sin considerar impuestos.

d) Mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó copia del oficio núm. CJSL/DI/17/2010 del 8 de enero de 2010 mediante el cual el Director de Informática de la CJSL informó al Coordinador General de Modernización Administrativa y Presidente Suplente del Comité de Informática sobre la adquisición realizada al amparo del procedimiento núm. PI/GDF/DEA/SRM/10/09 considerando la adquisición del Sistema de Almacenamiento SAN 1 HP, EVA 4400 adquiridos al amparo del contrato tipo núm. 113, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, vigente en 2009.

7. Respecto al cumplimiento del contrato tipo núm. 113 del 18 de diciembre de 2009, celebrado con Datapoint, S.A., se constató que el Sistema de Almacenamiento SAN 1 HP, EVA 4400, se recibió el 28 de diciembre de 2009 en el Almacén General de la dependencia, según lo señalado en la factura núm. 31994 de la misma fecha, en cumplimiento de la cláusula sexta del contrato celebrado, por lo que no fue necesaria la aplicación de sanciones ni hacer efectiva la garantía correspondiente.

8. En la revisión de la CLC núm. 25 C0 01 001124 del 31 de diciembre del 2009, por un importe de 2,121.8 miles de pesos (IVA incluido) correspondientes a los bienes objeto de la revisión, se comprobó que fue elaborada por el Subdirector de Recursos Financieros y autorizada por el Director Ejecutivo de Administración, servidores públicos facultados para ello, cabe señalar que en el recuadro “Notas Especiales o Aclaraciones” se anotó

la leyenda “No implica salida de efectivo” en virtud de que a través de la CLC únicamente se actualizó el registro del gasto que se realizó con recursos de aplicación automática y está soportada con la documentación justificativa y comprobatoria siguiente:

a) Factura núm. 31994 del 18 de diciembre de 2009, por un importe de 2,121.8 miles de pesos (IVA incluido), expedida a nombre del GDF/CJSL, la cual cumple con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, “Cuenta por Liquidar Certificada”, del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

b) Contrato tipo núm. 113 del 18 de diciembre de 2009, celebrado con Datapoint, S.A. de C.V., por un monto de 2,121.8 miles de pesos (IVA incluido) correspondientes al Sistema de Almacenamiento SAN 1 HP, EVA 4400, pagado por la CJSL.

9. En respuesta al oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/009 del 4 de octubre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó la tarjeta “Movimiento de Almacén” núm. 01526 con la que se registró la entrada y salida del Almacén General de la dependencia de los bienes objeto de la revisión y que sirvió de base para el registro del inventario practicado con corte al 31 de diciembre de 2009.

10. El 11 de octubre de 2010 se llevó a cabo visita de inspección física del Sistema de Almacenamiento SAN 1 HP, EVA 4400 que fue adquirido al amparo del contrato tipo núm. 113 del 18 de diciembre de 2009, para lo cual se contó con el apoyo de la Dirección de Servicios de Informática de la CMHALDF. Al respecto, se constató que el bien objeto de la revisión se encuentran en uso y beneficio de la DGRC, sin embargo, en la inspección física no fue posible constatar la relación que guarda el número de serie con el número de inventario, toda vez que el bien informático se encuentra instalado y en operación, por lo que no se consideró oportuno ni viable que fueran retirado de su lugar de operación, no obstante lo anterior, sí se verificó que coincidiera en especificaciones y características con el contrato de referencia y su respectiva requisición.

Además de lo anterior, se señaló por parte de los servidores públicos de las respectivas áreas técnicas de informática que aún y cuando no se pudo verificar el número de inventario con su correspondiente número de serie, la óptima operación del centro de cómputo sería inviable sin el bien informático objeto de la revisión.

11. Mediante la afectación presupuestaria líquida núm. C 25 C0 01 276 E del 20 de noviembre de 2009, la CJSL contó con la autorización de la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos para la adición líquida de recursos federales a la clave presupuestaria 9 25 C0 01 03 02 01 01 1 5 20 5206 3 00 por un importe de 4,280.0 miles de pesos, en cuya justificación se incluyeron, entre otros bienes, el Sistema de Almacenamiento SAN 1 HP, EVA 4400, y se señaló que se solicitó la autorización de la adición líquida con recursos federales, lo anterior derivado del Convenio de Coordinación para el otorgamiento de Recursos Federales que serán destinados a la Modernización Integral del Registro Civil.

12. El registro del pago del contrato tipo núm. 106 del 30 de noviembre de 2009 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento del artículo 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

De lo anterior, se concluye que la CJSL cumplió con la normatividad vigente y aplicable en la celebración del contrato tipo núm. 113 del 18 de diciembre de 2010 por un monto de 2,121.8 miles de pesos, salvo porque la requisición núm. 380 del 7 de octubre de 2009 no cuenta con el sello de “No Existencia” en el Almacén General de la dependencia y porque no informó al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la realización de una adquisición al amparo del artículo 54, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

Recomendación ASC-131-09-61-CJSL

Se reitera la primera recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 10.

Recomendación ASC-131-09-62-CJSL

Se reitera la segunda recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 11.

25. Resultado

Con el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que soporta la adquisición de un *rack*, marca HP, universal 10642G2, como resultado de una invitación restringida a cuando menos tres proveedores núm. PI/GDF/CJSL/DEA/SRM/10/09 y que derivó en la celebración del contrato tipo núm. 114 del 18 de diciembre de 2009 con el proveedor Datapoint, S.A. de C.V. por un monto de 120.7 miles de pesos, se determinó lo siguiente:

1. A través del oficio núm. CJSL/DI/39/2009 del 9 de enero de 2009 el Director de Informática solicitó a la Dirección Ejecutiva de Administración realizar los trámites necesarios para contar con los recursos suficientes y las autorizaciones correspondientes para la adquisición de los bienes informáticos necesarios para la continuidad del Programa de Modernización Integral del Registro Civil, entre los que se encuentran los bienes seleccionados como muestra, así como el reequipamiento y el cableado estructurado de la oficina central de la DGRC, la compra de un conmutador telefónico y un *call center*, y el reequipamiento y la interconexión de juzgados.

   Además, con el oficio núm. CJSL/DI/735/2009 del 16 de abril de 2009, el Director de Informática remitió al Director Ejecutivo de Administración, el documento que contiene las justificaciones y descripciones técnicas de los equipos y servicios requeridos.

2. Mediante la requisición núm. 412 del 7 de octubre de 2009, la DGRC en la CJSL solicitó la adquisición de un *rack*, marca HP, universal 10642G2. Dicha requisición cuenta con las firmas que acreditan la elaboración por parte del Subdirector de Soporte Técnico y Cómputo, el visto bueno del Director de Informática y la autorización del Director General del Registro Civil. Además, contó con el formato núm. 0376 del 13 de noviembre de 2009 con el que el Jefe de Unidad Departamental de Control de Ingresos de Aplicación Automática otorgó suficiencia presupuestal al gasto por 308.8 miles de pesos; sin embargo, la requisición no cuenta con el sello de “No Existencia” en el Almacén General.

   En la reunión de confronta celebrada el 20 de diciembre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1622/2010 de la misma fecha, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL proporcionó nota aclaratoria sin número ni fecha en la que los Jefes

de Unidad Departamental de Adquisiciones y de Almacenes e Inventarios y el Subdirector de Recursos Materiales señalaron que:

"La Dirección Ejecutiva de Administración mediante oficio núm. CJSL/DEA/1588/2010 [del 9 de diciembre de 2009] instruyó implementar acciones inmediatas para eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos, robustecer el cumplimiento del marco legal y normativo y fortalecer la observancia de las obligaciones; para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia […]

"Por tal motivo, la Subdirección de Recursos Materiales replicó las instrucciones hacia las Unidades Departamentales de Almacenes e Inventarios y de Adquisiciones con los oficios núms. CJSL/DEA/SRM/1539/2010 y CJSL/DEA/SRM/1540/2010, respectivamente."

Del análisis de la documentación proporcionada por la CJSL, se determinó que la dependencia ha efectuado acciones encaminadas a eficientar el desempeño de las funciones, mejorar la calidad de los procedimientos y robustecer el cumplimiento del marco legal y normativo; sin embargo, no explicó las causas por las que la requisición no cuenta con el sello de "No Existencia" en el Almacén General de la dependencia, por lo que la observación del presente numeral no se modifica.

Por no contar con el sello de "No Existencia" en el Almacén General de la dependencia en la requisición núm. 412 del 7 de octubre de 2009, la CJSL incumplió lo establecido en el numeral 6.2.3 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) vigente en 2009.

Por otra parte, incumplió lo señalado en la Norma 61 de la Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2009.

3. Mediante el oficio núm. OM/DGRMSG/3206/2009 del 20 de noviembre de 2009, la DGRMSG de la OM le comunicó a la CJSL la opinión y autorización favorables para la adquisición de los bienes informáticos con la finalidad de "poder ampliar la base de datos que contiene las copias electrónicas de los archivos del Registro Civil".

4. Con el oficio núm. OM/DGRMSG/3097/2009 del 13 de noviembre de 2009 la DGRMSG de la OM informó al Director Ejecutivo de Administración en la CJSL que consideró favorable la liberación de recursos que se canalicen en la adquisición de un *rack*, marca HP, universal 10642G2 para la dependencia. Asimismo, señaló que dicha liberación de recursos es para cubrir necesidades prioritarias de la partida 5206 “Bienes Informáticos”.

5. Mediante el oficio núm. CGMA/DEGEPTIC/490/2009 del 29 de septiembre de 2009, el Coordinador General de Modernización Administrativa y Presidente Suplente del Comité de Informática informó al Director de Informática de la CJSL sobre la emisión del dictamen técnico favorable por parte del Comité de Informática del Gobierno del Distrito Federal para la adquisición de un *rack*, marca HP, universal 10642G2.

6. La adquisición de los bienes se llevó a cabo por medio de la invitación restringida a cuando menos tres proveedores núm. PI/GDF/CJSL/DEA/SRM/10/09, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

   a) Con los oficios núms. CJSL/DEA/SRM/1456/2009, CJSL/DEA/SRM/1457/2009, CJSL/DEA/SRM/1458/2009, CJSL/DEA/SRM/1459/2009, CJSL/DEA/SRM/1469/2009, CJSL/DEA/SRM/1470/2009 y CJSL/DEA/SRM/1471/2009, todos del 9 de diciembre de 2009, el Subdirector de Recursos Materiales realizó la invitación para participar en el concurso de invitación restringida a los proveedores Soluciones Integrales Administrativas y Técnicas, S.A. de C.V., Datavisión Integration Technology, S.A. de C.V., Pisa It, S.A. de C.V., Forlac Asesores, S.A. de C.V., Sonda Pissa, S.A. de C.V., LDI Associatts, S.A. de C.V. y Datapoint, S.A. de C.V., respectivamente, y les adjuntó las bases del concurso en las que se detallaron las fechas y horas para los actos de aclaración de bases, de apertura legal, administrativa, técnica y económica, de dictamen técnico y de fallo.

   b) El expediente de la invitación restringida a cuando menos tres proveedores se integró con la documentación derivada del proceso: requisición; oficios de invitación; bases; estudios de precios de mercado; actas de aclaración de bases, de recepción de propuestas, de fallo, de recepción de documentación legal y administrativa

y de apertura de las propuestas técnicas y económicas; dictamen de evaluación de propuestas; listas de asistencia de los proveedores; documentación legal; y ofertas técnicas y económicas de los participantes, elaboradas y entregadas conforme a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, vigente en 2009.

c) Derivado del fallo de la invitación restringida a cuando menos tres proveedores núm. PI/GDF/CJSL/DEA/SRM/10/09 del 18 de diciembre de 2009 y en el plazo establecido en las bases de la citada invitación restringida, se formalizó el contrato tipo núm. 114 del 18 de diciembre de 2009, con Datapoint, S.A. de C.V., por un importe de 120.7 miles de pesos (IVA incluido) y una vigencia del 18 al 28 de diciembre de 2009, toda vez que ofreció el precio más bajo y las mejores condiciones disponibles, en cumplimiento de los artículos 26 y 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2009.

d) El proveedor presentó póliza de fianza del 30 de noviembre de 2009, expedida a nombre de la SF por Primero Fianzas, S.A. de C.V., por un importe de 10.5 miles de pesos, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato tipo núm. 114. Dicha fianza corresponde al 10.0% del monto del contrato sin considerar impuestos.

e) Mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó copia del oficio núm. CJSL/DI/17/2010 del 8 de enero de 2010 mediante el cual el Director de Informática de la CJSL informó al Coordinador General de Modernización Administrativa y Presidente Suplente del Comité de Informática sobre la adquisición realizada al amparo del procedimiento núm. PI/GDF/DEA/SRM/10/09 considerando la adquisición de un *rack*, marca HP, universal 10642G2 adquirido al amparo del contrato tipo núm. 114, en cumplimiento del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, vigente en 2009.

7. Respecto al cumplimiento del contrato tipo núm. 114 del 18 de diciembre de 2009, celebrado con Datapoint, S.A., se constató que el *rack*, marca HP, universal 10642G2 se recibió el 28 de diciembre de 2009 en el Almacén General de la dependencia,

según lo señalado en la factura núm. 31995 de la misma fecha, en cumplimiento de la cláusula sexta del contrato celebrado, por lo que no fue necesaria la aplicación de sanciones ni hacer efectiva la garantía correspondiente.

8. En la revisión de la CLC núm. 25 C0 01 001125 del 31 de diciembre de 2009, por un importe de 120.8 miles de pesos (IVA incluido) correspondientes a los bienes objeto de la revisión, se comprobó que fue elaborada por el Subdirector de Recursos Financieros y autorizada por el Director Ejecutivo de Administración, servidores públicos facultados para ello, cabe señalar que en el recuadro “Notas Especiales o Aclaraciones” se anotó la leyenda “No implica salida de efectivo” en virtud de que a través de la CLC únicamente se actualizó el registro del gasto que se realizó con recursos de aplicación automática y está soportada con la documentación justificativa y comprobatoria siguiente:

   a) Factura núm. 31995 del 28 de diciembre de 2009, por un importe de 120.8 miles de pesos (IVA incluido), expedida a nombre del GDF/CJSL, la cual cumple con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y el numeral 4 del subapartado IV.3.1, “Cuenta por Liquidar Certificada” del Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, vigentes en 2009.

   b) Contrato tipo núm. 114 del 18 de diciembre de 2009, celebrado con Datapoint, S.A. de C.V., por un monto de 120.8 miles de pesos (IVA incluido) correspondientes al *rack*, marca HP, universal 10642G2, pagado por la CJSL.

9. En respuesta al oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/009 del 4 de octubre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó la tarjeta “Movimiento de Almacén” núm. 01531 con la que se registró la entrada y salida del Almacén General de la dependencia del bien objeto de la revisión y que sirvió de base para el registro del inventario practicado con corte al 31 de diciembre de 2009.

10. El 11 de octubre de 2010 se llevó a cabo visita de inspección física del *rack*, marca HP, universal 10642G2 que fue adquirido al amparo del contrato tipo núm. 114

del 18 de diciembre de 2009, para lo cual se contó con el apoyo de la Dirección de Servicios de Informática de la CMHALDF. Al respecto, se constató que el bien objeto de la revisión se encuentran en uso y beneficio de la DGRC, sin embargo, en la inspección física no fue posible constatar la relación que guarda el número de serie con el número de inventario, toda vez que el *rack* se encuentra instalado y en operación, por lo que no se consideró oportuno ni viable que fuera retirado de su lugar de operación, no obstante lo anterior, sí se verificó que el bien coincidiera en especificaciones y características con el detallado en el contratos de referencia y su respectiva requisición.

Además de lo anterior, se señaló por parte de los servidores públicos de las respectivas áreas técnicas de informática que aún y cuando no se pudo verificar el número de inventario con su correspondiente número de serie, la óptima operación del centro de cómputo sería inviable sin el *rack* objeto de la revisión.

11. Mediante la afectación presupuestaria líquida núm. C 25 C0 01 276 E del 20 de noviembre de 2009, la CJSL contó con la autorización de la Dirección General de Política Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SF para la adición líquida de la clave presupuestaria 9 25 C0 01 03 02 01 01 1 5 20 5206 3 00 por un importe de 4,280.0 miles de pesos, en cuya justificación se incluyeron, entre otros bienes, el *rack*, marca HP, universal 10642G2.

12. El registro del pago del contrato tipo núm. 114 del 18 de diciembre de 2009 se realizó conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para el Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento del artículo 471, fracción II, del Código Financiero del Distrito Federal vigente en 2009.

De lo anterior, se concluye que la CJSL cumplió con la normatividad vigente y aplicable en la celebración del contrato tipo núm. 114 del 18 de diciembre de 2010 por un monto de 120.7 miles de pesos, salvo porque la requisición núm. 412 del 7 de octubre de 2009 no cuenta con el sello de “No Existencia” en el Almacén General de la dependencia.

Recomendación ASC-131-09-63-CJSL

Se reitera la primera recomendación expuesta en relación con el resultado núm. 10.

26. Resultado

Se revisaron las facturas que soportan ocho CLC (núms. 03 C0 01 con terminaciones 00871 del 20 de noviembre y 01129, 01122, 01123, 01166, 01124, 01125 y 01066 del 31 de diciembre, todas de 2009), expedidas para pagar la adquisición consolidada de 75 *no break* con regulador electrónico integrado por 120.7 miles de pesos; 73 impresoras láser, por un monto de 586.0 miles de pesos; 75 computadoras por 1,177.6 miles de pesos; 23 *router* con soporte para *OPENWRT* para *VPN,* un *router* con un puerto *WAN* y un puerto *LAN* por un monto de 154.1miles de pesos; 23 y 27 impresoras térmicas *Star*, modelo TSP743C por 125.5 y 147.3 miles de pesos, respectivamente; un Sistema de Almacenamiento *SAN* 1 por un monto de 2,121.7 miles de pesos; un *rack*, marca HP, Universal por un monto de 120.7 miles de pesos; y la adquisición de un *enclosure* y seis servidores tipo navaja por un monto de 4,064.6 miles de pesos con cargo a la partida 5206 “Bienes Informáticos”, que en conjunto importan 8,618.3 miles de pesos. Derivado de lo anterior se observó lo siguiente:

1. Las facturas que avalan la recepción de los bienes por parte de la CJSL, en general, contienen el sello de recepción del Almacén General de la dependencia con el nombre y firma de la persona que recibió los bienes, además, cuentan con dos firmas ilegibles que no identifican el objeto de las mismas (elaboración, autorización, visto bueno, etc.) ni a los servidores públicos que las plasmaron. Con la finalidad de comprobar el procedimiento que siguió la CJSL para el pago de las facturas presentadas a cobro por los proveedores, se identificó que en el apartado “Políticas y/o Normas de Operación” del procedimiento “Pago de Proveedores y/o Prestadores de Servicios” se establece que “la Subdirección de Recursos Financieros recibirá los recibos y facturas originales para revisión y trámite de pago a proveedores y/o prestadores de servicios” y que “las áreas solicitantes, de bienes o servicios son responsables de recibir a su entera satisfacción, los servicios realizados por los proveedores, firmando de conformidad en la orden de servicio y en la factura”, de las cláusulas de los contratos celebrados relativas a las “Formas de Pago” y de los Lineamientos para el Mecanismo y Operación de la Mesa de Control del Registro Presupuestal 2009, que establecen los requisitos para tramitar el pago del capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”; de lo anterior se determinó que en términos generales su pago se realizó en apego a la normatividad citada.

Sin embargo, en lo que corresponde a la factura núm. 2841 del 28 de diciembre de 2009, por un importe de 147.3 miles de pesos, expedida por Comunic@rte & Consulting, S.A. de C.V., con las que se entregaron 27 impresoras térmicas, se observó que no cuenta con el sello de recepción por parte del Almacén General de la dependencia ni con la firma del Director de Informática con la que avalara la recepción de los bienes a plena satisfacción; a su vez, la recepción de las impresoras térmicas fue a través de las remisiones núms. 001/2010 y 002/2010, las cuales cuentan con la leyenda "Recibí" y con el nombre y la firma del servidor público que recibió 11 y 16 impresoras el 19 y 26 de febrero de 2010, respectivamente.

Por su parte, la factura núm. 2838 del 22 de diciembre de 2009, por un importe de 125.5 miles de pesos, expedida por Comunic@rte & Consulting, S.A. de C.V., tampoco contiene el sello de recepción por parte del Almacén General ni la firma del Director de Informática con la que avalara la recepción de los bienes a plena satisfacción; la recepción de las 23 impresoras térmicas por parte del Almacén General de la dependencia se llevó a cabo en una copia de la remisión núm. 0069/2009 del 25 de noviembre de 2009.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por lo anterior, la CJSL incumplió lo establecido en la normatividad siguiente:

El párrafo tercero, del apartado "Políticas y/o Normas de Operación", del procedimiento "Recepción, Registro y Control de Bienes Muebles en Almacén" del Manual Específico para la Administración de los Bienes Muebles y el Manejo de los Almacenes, vigente en 2009 que establece: "Una vez concluida la recepción [de los bienes] se deberá sellar la factura original, con el fin de contar con un control consecutivo de altas. Se deberá obtener copias necesarias para los registros en almacén y, en su caso, para el área de control de activo fijo".

Tampoco atendió lo establecido en el inciso d), del numeral 6.2.2 del apartado 6.2, "De los Almacenes", 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.

Asimismo, contravino lo señalado en la actividad núm. 19, del procedimiento "Adjudicación Directa", del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, vigente en 2009.

Por otra parte, incumplió lo establecido en el primer y segundo párrafo del apartado "Políticas y/o Normas de Operación", del procedimiento "Pago de proveedores y/o Prestadores de Servicios", del Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la CJSL, vigente en 2009.

2. En respuesta al oficio núm. ASC/DCA/CJSL/10/012 del 11 de octubre de 2010, mediante el oficio núm. CJSL/DEA/1072/2010 del 21 de octubre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración proporcionó nota informativa sin número del 13 de octubre de 2010 en la que el Subdirector de Recursos Financieros informó que las firmas contenidas en las facturas sujetas a revisión corresponden al Director General del Registro Civil quien "reconoce estar de acuerdo con el gasto al que hacen referencia las requisiciones enviadas y firmadas por [dicha Dirección General] así como [al] Director de Informática […] con la cual avala que los servicios proporcionados por los proveedores o prestadores de servicios han sido terminados y puestos en marcha y que cumplen con las especificaciones indicadas en los contratos".

3. En reunión de trabajo del 11 de octubre de 2010, de la cual se levantó la minuta correspondiente, el Director General del Registro Civil del Distrito Federal señaló que la factura es presentada por el área administrativa y con su firma "únicamente se valida que el importe del contrato sea el mismo que el reflejado en la factura" y agregó que "la firma plasmada en las facturas indica que la Dirección General del Registro Civil sí requirió los bienes y servicios sin que dicha firma implique la liberación o autorización de pago".

Lo anterior, denota deficiencias de control en los procedimientos internos de la CJSL para dar trámite a las facturas presentadas a cobro por los proveedores o prestadores

de servicios, generando un riesgo importante de que se liberen pagos de facturas de bienes o servicios que no fueron entregados a plena satisfacción de las áreas requirentes ni con las especificaciones contenidas en los contratos celebrados, toda vez que de conformidad con el apartado de “Políticas y/o Normas de Operación” del procedimiento “Pago de Proveedores y/o Prestadores de Servicios” la Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal, como área usuaria de los bienes, debe firmar en la factura no sólo por haberlos solicitado sino también por haberlos recibido a su entera satisfacción.

En la reunión de confronta, celebrada el 20 de diciembre de 2010, el Director Ejecutivo de Administración en la CJSL no proporcionó información ni documentación que modifique la observación del presente numeral.

Por lo anterior, la CJSL incumplió lo establecido en el artículo 16, fracción I, incisos b), c), e) y h), del Tercer Lineamiento “Actividades de Control”, y fracciones I, II y III, incisos a) y c) del Cuarto Lineamiento “Información y Comunicación” de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal, vigente en 2009.

Recomendación ASC-131-09-64-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales establezca mecanismos de control para asegurarse de que una vez concluida la recepción de los bienes en el Almacén General de la dependencia, en las facturas originales con las que los proveedores entregan dichos bienes se plasme el sello de recibido por el área de almacenes e inventarios, en cumplimiento de la normatividad aplicable.

Recomendación ASC-131-09-65-CJSL

Es necesario que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales fortalezca su sistema de control interno haciendo del conocimiento de los titulares de las unidades administrativas usuarias de los bienes adquiridos o servicios contratados que con sus firmas avalan su recepción a plena satisfacción, en cumplimiento de los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Distrito Federal.

27. Resultado

Con la finalidad de comprobar que la CJSL no hubiera adjudicado contratos a proveedores de bienes y prestadores de servicios que estuvieran inhabilitados, mediante los oficios núms. ASC/10/1562 y ASC/10/1563, ambos del 28 de septiembre de 2010, la CMHALDF solicitó a los titulares de las Direcciones Generales Adjunta de Sanciones en la SFP y de Legalidad de la CGDF, respectivamente, que informaran si los proveedores y prestadores de servicios, incluidos en la muestra sujeta a revisión, se encontraban inhabilitados para celebrar contratos con el GDF en 2009.

En respuesta, por medio de los oficios núms. CG/DGL/DRI/0773/2010 y DGCSCP/312/DGAS/318/2010 del 6 y 12 de octubre de 2010, respectivamente, la CGDF, por conducto de la Dirección General de Legalidad, y la SFP, por conducto de la Dirección General Adjunta de Sanciones, respectivamente, informaron a esta entidad de fiscalización que en sus archivos no se encontraron registros que indiquen que los proveedores de bienes y prestadores de servicios se encontraban inhabilitados en el ejercicio de 2009.