

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO I DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La Auditoría Superior de la Ciudad de México es la Entidad de Fiscalización Superior que de acuerdo a las atribuciones que expresamente le confieren al Congreso la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, tiene a su cargo la fiscalización de la Cuenta Pública.

En el desempeño de sus atribuciones, se sujetará a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, el presente Reglamento, los Acuerdos y disposiciones que emita el Congreso y la persona titular de la Auditoría Superior, así como demás normas de orden público que para tal efecto se emitan.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México en el ejercicio de sus atribuciones y en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales, tiene el carácter de autoridad administrativa, cuenta con personalidad jurídica, patrimonio propio y goza de autonomía técnica y de gestión, para decidir sobre su organización interna, funcionamiento, determinaciones y resoluciones.

Artículo 2.- Además de las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Auditoría forense: Es aquella que, con base en herramientas tecnológicas, periciales, jurídicas, técnicas de investigación o comparecencias, entre otras, tiene como objetivo la revisión de los procesos, hechos, información, documentos y evidencias para la detección de actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad, y que tiene como resultado la documentación de evidencias suficientes de carácter probatorio que sirvan de base a las autoridades competentes para la determinación de presuntas responsabilidades;

II. Contraloría General de la Auditoría Superior: La Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México;

III. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y la presunta responsabilidad de la persona servidora pública o de un particular en la comisión de faltas administrativas;

IV. Pliego de Observaciones: Documento por medio del cual la Auditoría Superior requiere al sujeto fiscalizado la información, documentación certificada y argumentos suficientes, respecto de las observaciones o irregularidades detectadas que causen daño o perjuicio a la Hacienda Pública de la Ciudad de México o al patrimonio del sujeto fiscalizado, para que demuestre su inexistencia, su solventación o, en su caso, el resarcimiento respectivo;

V. Supervisión: Proceso técnico que, en el ámbito de su competencia, desarrollan la persona titular de la Auditoría Superior o las Unidades Administrativas Auditoras con el propósito de orientar y evaluar permanentemente la actividad institucional a efecto de asegurar la calidad técnica y profesional del trabajo y cumplir con los objetivos propuestos de manera eficiente, eficaz y económica;

VI. Unidades Administrativas: La Oficina de la persona titular de la Auditoría Superior; la Contraloría General de la Auditoría Superior; las Direcciones Generales de Auditoría de Cumplimiento Financiero "A", "B" y "C", de Auditoría Especializada, de Asuntos Jurídicos y de Administración, y la Coordinación Técnica de Auditoría, y

VII. Unidades Administrativas Auditoras: Las unidades administrativas que en el ámbito de sus atribuciones realizan las tareas sustantivas del proceso de fiscalización, desde la fase de planeación hasta la generación de los informes individuales incluyendo el seguimiento que deben realizar en el ámbito de su competencia, a las acciones y promociones derivadas, en los términos previstos en la Ley, el presente reglamento y las demás disposiciones normativas.

Las Unidades Administrativas Auditoras son las Direcciones Generales de Auditoría de Cumplimiento Financiero “A”, “B” y “C”, y de Auditoría Especializada.

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

I. La Oficina de la persona titular de la Auditoría Superior;

II. Las Direcciones Generales de:

a) Administración;

b) Asuntos Jurídicos;

c) Auditoría de Cumplimiento Financiero “A”;

d) Auditoría de Cumplimiento Financiero “B”;

e) Auditoría de Cumplimiento Financiero “C”, y

f) Auditoría Especializada.

g) Se deroga.

III. La Coordinación Técnica de Auditoría; y

IV. La Contraloría General de la Auditoría Superior, que para el ejercicio de sus atribuciones contará con independencia.

La persona titular de la Auditoría Superior, para el mejor desempeño de sus atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas que mediante el presente Reglamento o Acuerdo respectivo determine conforme al presupuesto autorizado.

Asimismo, la Oficina de la persona titular de la Auditoría Superior para el ejercicio de sus atribuciones, contará con el apoyo de las áreas que a continuación se indican, mismas que dependerán directamente de ésta:

a) Coordinación de Seguimiento de Recomendaciones e Integración de Informes;

b) Se deroga.

c) Se deroga.

d) Coordinación de Vinculación Institucional; y

e) Unidad de Transparencia y Gestión Documental.

La denominación, organización y funciones de las unidades administrativas que no se señalen en este Reglamento, se precisarán en el Manual General de Organización de la Auditoría Superior, manuales de organización específicos y Acuerdos que al respecto emita la persona titular de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

Artículo 4.- A la persona titular de la Auditoría Superior le corresponde originalmente la representación de la Auditoría Superior, el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar facultades, en forma general o particular a las personas servidoras públicas subalternas, sin perjuicio de que las ejerza directamente cuando lo estime pertinente.

Artículo 5.- La persona titular de la Auditoría Superior ejercerá de manera directa las siguientes facultades:

I. Aprobar:

- a) El Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior;
- b) El Programa General de Auditoría;
- c) El Informe trimestral y anual de gestión;
- d) El Programa de Atención y Seguimiento de Recomendaciones;
- e) Los Informes Individuales de Auditoría;
- f) Los Informes Parciales;
- g) El Informe General; y
- h) El Proyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior.

II. Aprobar y expedir:

- a) El Manual de Selección de Auditorías, el Manual del Proceso General de Fiscalización y el Manual de Acciones Derivadas de las Auditorías, los manuales de organización y de procedimientos;
- b) Las normas técnicas, sistemas, métodos, criterios y procedimientos a que deban sujetarse las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias que realice la Auditoría Superior;
- c) Las guías, lineamientos administrativos, políticas, Código de Ética, Código de Conducta y demás normatividad interna;
- d) El Catálogo Institucional de Puestos;
- e) Los acuerdos delegatorios de firma y suplencia de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior; y
- f) Las reformas y adiciones al Reglamento.

Se deroga.

III. Expedir el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera una vez validado por el Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;

IV. Autorizar:

- a) Ampliaciones y reducciones líquidas presupuestales;
- b) Modificaciones y/o adecuaciones al presupuesto autorizado que implique traspaso de recursos entre capítulos del Clasificador por Objeto del Gasto;

- c) Modificaciones y/o adecuaciones presupuestales cuando se requiera adelantar la ministración de recursos, según el calendario autorizado;
 - d) Ampliaciones líquidas al presupuesto autorizado, con recursos propios generados por rendimientos financieros y otros;
 - e) Reducciones líquidas de recursos, por el entero de remanentes y rendimientos financieros del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado;
 - f) Traspaso de recursos presupuestales entre capítulos del gasto, sin modificar el presupuesto total autorizado de la Auditoría Superior;
 - g) Los requerimientos sobre los servicios especializados en materia de fiscalización, que la Auditoría Superior deba contratar, previa solicitud y justificación de la unidad administrativa solicitante, en los términos previstos en la normatividad; y
 - h) La baja del activo fijo de la Auditoría Superior, en los supuestos que se acrediten conforme a las disposiciones normativas internas.
- V. Integrar y crear las comisiones, subcomisiones, comités y consejos que estime convenientes para la adecuada coordinación de las actividades en materia de administración, de auditorías, de capacitación y otros aspectos, así como dictar las normas para su organización y funcionamiento;
- VI. Determinar la terminación de los efectos de los nombramientos, de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior;
- VII. Crear, adscribir o extinguir unidades o áreas administrativas a la estructura orgánica que integra la Auditoría Superior;
- VIII. Presentar a la Comisión:
- a) Los Informes Parciales; y
 - b) El Informe General.
- IX. Presentar a la Comisión, el Programa General de Auditoría de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente, en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de que la Auditoría Superior reciba la Cuenta Pública, en términos de la Ley;
- X. Asistir a la Comisión, por invitación de ésta, para la presentación del Programa General de Auditoría, de los Informes Parciales, del Informe General y de aquellos asuntos que previo Acuerdo de la Comisión, sean considerados de carácter urgente y se tengan que desahogar de forma directa;
- XI. Designar al Equipo Técnico, que deba desahogar ante la Comisión asuntos relacionados con la Auditoría Superior;
- XII. Determinar y establecer las políticas, bases e instrumentos para prestar el asesoramiento, apoyo técnico, estudios y proyectos que solicite el Congreso a través de la Comisión, en relación con las atribuciones de la Auditoría Superior;
- XIII. Proponer al Congreso por medio de la Comisión, reformas y adiciones a leyes e iniciativas de Ley, relacionadas con observaciones recurrentes vinculadas con la práctica de las auditorías;
- XIV. Aprobar y presentar trimestral y anualmente a la Comisión, un informe de gestión del periodo que corresponda, dentro de los treinta días siguientes al término del periodo que se refiere;
- XV. Participar en el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, en los términos que establece la Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México;
- XVI. Asignar los programas y trabajos específicos a las diferentes unidades administrativas de la Auditoría Superior y vigilar su cumplimiento;

XVII. Instruir a la unidad administrativa auditora correspondiente, la práctica de auditorías forenses, y

XVIII. Las demás que le sean atribuidas por la Ley, el Reglamento, las disposiciones legales aplicables y acuerdos que dicte el Congreso.

Artículo 6.- La persona titular de la Auditoría Superior, ejercerá a través de las unidades administrativas y áreas que lo auxilien las siguientes facultades:

I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos de la Auditoría Superior;

II. Aprobar y expedir los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior;

III. Difundir al interior de la Auditoría Superior, las normas técnicas, sistemas, métodos, criterios y procedimientos a que deben sujetarse las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias, que realice la Auditoría Superior, los manuales de auditoría, de organización, de procedimientos, guías o lineamientos administrativos, políticas, Código de Ética, Código de Conducta, Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, Catálogo Institucional de Puestos; así como cualquier otra disposición de carácter técnico o administrativo para el buen desarrollo de las actividades internas de la Auditoría Superior;

IV. Celebrar acuerdos, convenios de coordinación y/o colaboración, o cualquier otro instrumento legal, con órganos públicos federales, estatales, municipales y de la Ciudad de México; personas físicas o morales del sector privado, instituciones educativas, entidades de fiscalización y organismos internacionales que agrupen a entidades homólogas, y demás que coadyuven con los fines constitucionales y legales de la Auditoría Superior; así como participar en foros nacionales o internacionales relacionados con materias afines a la función que ejerce la Auditoría Superior;

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

VI. Designar y comisionar a los auditores y personal que deba intervenir en las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias que practique la Auditoría Superior y, en su caso, comunicar a los sujetos fiscalizados el aumento, reducción o las modificaciones a dichas designaciones y comisiones;

VII. Solicitar a los entes públicos de la Ciudad de México el auxilio, apoyo, colaboración e información que requiera para el ejercicio expedito de las funciones que la ley y demás normas de orden público confieren a la Auditoría Superior y/o a su Titular;

VIII. Solicitar a los sujetos fiscalizados, a los auditores externos de éstos y, en su caso, a terceros que hubieran contratado o realizado inversiones en obras públicas, bienes o servicios mediante cualquier título legal con los sujetos fiscalizados la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de la Cuenta Pública, que resulte necesaria para cumplir con los objetivos de la Auditoría Superior;

IX. Expedir, en el ámbito de competencia de la Auditoría Superior, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia, las bases y normas para determinar los documentos justificativos y comprobatorios de la Cuenta Pública que deban conservarse, microfilmarse o destruirse;

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

XI. Evaluar la calidad, práctica y ejecución de las auditorías, en cada una de sus respectivas etapas, para mejorar los procesos de planeación, ejecución y elaboración de Informes de auditoría;

XII. Aplicar los medios de apremio necesarios y solicitar a la autoridad competente el inicio del procedimiento correspondiente, en los supuestos o términos previstos en la Ley;

- XIII. Presidir la apertura, inicio, supervisión y confrontas de auditorías a los sujetos fiscalizados, atribución que podrá ejercer de manera directa;
- XIV. Coordinar la difusión del Informe General y del Programa General de Auditoría, en el portal de internet de la Auditoría Superior, una vez concluida la revisión de la Cuenta Pública y que dicho informe sea entregado a la Comisión;
- XV. Formular y aprobar las recomendaciones, dictámenes técnicos correctivos, pliegos de observaciones, promociones de acciones, y demás instrumentos que deriven de resultados de los Informes Individuales, Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como vigilar su seguimiento;
- XVI. Coordinar y supervisar la atención, trámite, seguimiento, desahogo y solventación que los sujetos fiscalizados proporcionen a las recomendaciones, pliegos de observaciones y demás promociones de acciones que se deriven de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias, que se realicen;
- XVII. Elaborar el Programa de Atención y Seguimiento de Recomendaciones y el Informe Trimestral de avance de las recomendaciones, pliegos de observaciones, dictámenes técnicos correctivos y demás promociones de acciones;
- XVIII. Informar a la Comisión trimestralmente sobre la atención, trámite y desahogo de las recomendaciones, dictámenes técnicos correctivos, pliegos de observaciones y demás promociones de acciones que se deriven de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias practicadas por la Auditoría Superior. Respecto de las promociones de acciones se incluirá en el informe, el estado procesal en que se encuentren ante las instancias competentes;
- XIX. Dar vista a la Secretaría u órganos internos de control, según corresponda en aquellos casos en que se detecten posibles faltas administrativas no graves para que continúen la investigación respectiva y promuevan las acciones que correspondan;
- XX. Investigar las presuntas faltas administrativas graves, substanciar los procedimientos que deriven de las mismas y promoverlos ante el Tribunal en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- XXI. Formular y presentar denuncias ante la Fiscalía Especializada cuando derivado de la función fiscalizadora se tenga conocimiento de hechos, actos u omisiones susceptibles de constituir delitos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- XXII. Promover ante las autoridades competentes las acciones legales que se deriven de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias que se hayan realizado por la Auditoría Superior, y vigilar su seguimiento hasta su resolución;
- XXIII. Coadyuvar con la fiscalía especializada en los procesos penales correspondientes, impugnar ante la autoridad competente las omisiones de la Fiscalía Especializada en la investigación de delitos, así como las resoluciones que emita en materia de declinación de competencia, reserva, no ejercicio o desistimiento de la acción penal, o suspensión del procedimiento;
- XXIV. Dar seguimiento al estado procesal que guarden los procedimientos promovidos hasta su resolución, derivados de la revisión de la Cuenta Pública, de conformidad con la información que trimestralmente le proporcione la Secretaría y/o el Tribunal;
- XXV. Presidir las comisiones, comités y consejos que se establezcan al interior de la Auditoría Superior;
- XXVI. Elaborar y presentar a la Comisión a más tardar el 15 de noviembre para su conocimiento y opinión el Proyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior;
- XXVII. Elaborar y presentar a la Comisión el Informe Trimestral y anual sobre el origen y aplicación del presupuesto de la Auditoría Superior;
- XXVIII. Expedir copias certificadas de constancias que obren en los archivos de la Auditoría Superior, a petición de parte interesada o cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o laborales y, en general, en cualquier procedimiento, proceso o averiguación, a excepción de documentos de acceso restringido en términos de la Ley de

Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás normas de orden público;

XXXIX. Coordinar las actividades en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivo de la Auditoría Superior; así como el cumplimiento de las Leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas; de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y de Archivos, todas de la Ciudad de México;

XXX. Coordinar los esfuerzos de seguimiento y mejora de la gestión de la Auditoría Superior;

XXXI. Coordinar la evaluación al desempeño institucional y los avances de la Auditoría Superior en la función pública que ejerce;

XXXII. Coordinar la atención de las necesidades institucionales en materia de prevención y de conflictos, derivados de actos u omisiones de las personas servidoras públicas que integran la Auditoría Superior;

XXXIII. Proveer la atención de las necesidades de la Auditoría Superior para la mejora e innovación continua en las funciones sustantivas de fiscalización;

XXXIV. Coordinar el análisis de la información generada en el ámbito de la Ciudad de México y demanda ciudadana para determinar posibles riesgos que deban ser tomados en consideración para el desempeño de la función fiscalizadora;

XXXV. Coordinar la divulgación y fomento ciudadano de la Cultura en Materia de Rendición de Cuentas y Fiscalización Gubernamental; y

XXXVI. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS FACULTADES DE SUS TITULARES

Artículo 7.- Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quien se auxiliará por el personal técnico y administrativo necesario que figure en el presupuesto autorizado. La organización y funciones se precisarán en el manual de organización específico de la unidad administrativa correspondiente, hasta nivel de jefe de unidad departamental, con excepción de las Unidades Administrativas Auditoras que incluirán al personal auditor.

Artículo 8.- Corresponde a las personas titulares de las unidades administrativas las siguientes facultades:

I. Planear y programar las actividades de las áreas a su cargo y someter los programas correspondientes a la consideración de la persona titular de la Auditoría Superior;

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

III. Acordar con la persona titular de la Auditoría Superior el despacho de los asuntos relacionados con la unidad administrativa a su cargo, que deban ser de su conocimiento;

IV. Supervisar, bajo su más estricta responsabilidad, la información y documentación de las áreas a su cargo que sea presentada a la persona titular de la Auditoría Superior;

V. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, para el mejor desempeño de sus funciones;

VI. Opinar en los trámites de ingresos, licencias, promociones, e intervenir en las remociones y ceses del personal a su cargo;

VII. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en el Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, conforme a las disposiciones contenidas en el estatuto de la materia;

- VIII. Informar periódicamente a la persona titular de la Auditoría Superior el desarrollo de los programas de trabajo asignados a la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Presentar a la persona titular de la Auditoría Superior, las propuestas sobre la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- X. Proporcionar a la Dirección General de Administración la información que se requiera para elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior;
- XI. Elaborar, de acuerdo al ámbito de su competencia, informes, estudios, opiniones y demás información que solicite la persona titular de la Auditoría Superior;
- XII. Participar en la forma en que determine la persona titular de la Auditoría Superior, en la elaboración de los informes establecidos en la normatividad aplicable;
- XIII. Hacer del conocimiento de la Dirección General de Administración las necesidades institucionales de capacitación y proponer aquellos cursos que se consideren adecuados para elevar los niveles profesionales y de desempeño del personal de la Auditoría Superior, así como el contenido de los mismos;
- XIV. Vigilar dentro del ámbito de su competencia el cumplimiento de las disposiciones laborales y de la normatividad aplicable al funcionamiento de las áreas a su cargo y, en su caso, promover la imposición de las sanciones que se estimen procedentes;
- XV. Apercebir a los integrantes del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera en los supuestos que al efecto prevea el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera de la Auditoría Superior de la Ciudad de México;
- XVI. Proponer a la persona titular de la Auditoría Superior los sistemas de control e información de la unidad administrativa a su cargo y, en su caso, sugerir las modificaciones que estime pertinentes para mejorar dichos sistemas;
- XVII. Propiciar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros, humanos, materiales e informáticos asignados a la unidad administrativa a su cargo;
- XVIII. Ejecutar las tareas de su responsabilidad, dentro de los plazos previstos en la normatividad aplicable, y en su caso, auxiliarse de las herramientas y sistemas informáticos, para mejorar los procesos de auditoría;
- XIX. Vigilar la organización, conservación y custodia de la información que genere, administre o tenga en posesión la unidad administrativa a su cargo;
- XX. Remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su custodia, los acuerdos, convenios de coordinación y colaboración o cualquier otro instrumento legal, que celebre la Auditoría Superior con órganos públicos Federales, Estatales, Municipales y de la Ciudad de México, personas físicas o morales del sector privado, instituciones educativas, entidades de fiscalización y organismos internacionales que agrupen a entidades homologas, que sean del ámbito de su competencia;
- XXI. Proponer las normas técnicas, sistemas, métodos, criterios y procedimientos a que deben sujetarse las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias, así como los manuales de auditoría, de organización, de procedimientos, guías o lineamientos administrativos, y de la normatividad en general aplicable a la Auditoría Superior, y remitirlos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, quien coordinará la integración de las propuestas y las someterá a aprobación de la persona titular de la Auditoría Superior;
- XXII. Expedir copias certificadas de constancias que obren en original en sus archivos, a petición de parte interesada o cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o laborales y, en general, en cualquier procedimiento, proceso o averiguación, así como las que, de conformidad con las normas de orden público, se soliciten y requieran en materia de transparencia, acceso a la información pública, y protección de datos personales y archivo;

XXIII. Solicitar a los entes públicos de la Ciudad de México, dentro del ámbito de su competencia, el auxilio que necesite para el ejercicio expedito de las funciones que la Ley y demás normas de orden público confieren a la Auditoría Superior;

XXIV. Formular a la persona titular de la Auditoría Superior, las propuestas para alcanzar los propósitos, objetivos y metas establecidas en los programas de trabajo, así como las modificaciones que se estimen oportunas;

XXV. Participar, de manera directa o a través de un representante, como integrante en los comités de la Auditoría Superior;

XXVI. Proponer a la persona titular de la Auditoría Superior los mecanismos para la mejora continua, simplificación e innovación de los procesos internos, con la intención de elevar los niveles de eficacia, desempeño y profesionalismo;

XXVII. Participar, en el ámbito de su competencia, en los trabajos que se requieran para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos, vigentes en la Ciudad de México, en cuanto a la atención de los requerimientos de información y organización, clasificación, conservación, guarda y custodia de sus archivos;

XXVIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las unidades administrativas auditoras, en la práctica de auditorías forenses cuando les sea requerido, y

XXIX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y la persona titular de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Artículo 9.- Corresponde a la persona titular de la Contraloría General de la Auditoría Superior las siguientes atribuciones y facultades:

I. Presentar al Pleno de Congreso, por medio de la Comisión un informe semestral, dentro de los diez días naturales posteriores al período a informar, sobre el ejercicio del presupuesto de egresos de la Auditoría Superior;

II. Apoyar, asistir y asesorar a la Comisión, a la Auditoría Superior y a las unidades administrativas de ésta; a las comisiones, comités y consejos, en el ámbito de su competencia;

III. Conocer e investigar los actos u omisiones de las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas de la Auditoría Superior, que afectan la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, confidencialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; derivadas de quejas o denuncias presentadas por particulares, personas servidoras públicas o aquellas relacionadas con auditorías y en especial las relacionadas con los procedimientos de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y contratación de obra pública, así como determinar e imponer las sanciones que correspondan por faltas administrativas no graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, las cuales se aplicarán a través del superior jerárquico de la persona servidora pública sancionada, o bien substanciar y turnar conforme lo señale la legislación los hechos considerados como faltas administrativas graves o hechos constitutivos de delitos. Asimismo, le corresponderá substanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de las resoluciones que impongan sanciones a las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y demás que las leyes prevean que deba conocer;

IV. Verificar que las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior cumplan con las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestos, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, fondos, valores y bienes de la Ciudad de México en administración de la Auditoría Superior; así como las demás disposiciones relativas que dicte el Pleno del Congreso;

V. Auxiliar a las unidades administrativas de la Auditoría Superior, en la revisión de los manuales de organización y procedimientos, promoviendo y supervisando su difusión, aplicación y actualización, con énfasis en el aspecto preventivo;

VI. Realizar dentro del ámbito de su competencia, todo tipo de auditorías y evaluaciones de las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior, con el objetivo de promover la eficiencia en sus operaciones;

- VII. Formular, con base en los resultados de sus auditorías, las observaciones y recomendaciones que de éstas se deriven; y establecer el seguimiento sistemático para el cumplimiento de las mismas, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción II del presente artículo;
- VIII. Informar por escrito a la Comisión su Programa Anual de Auditorías y, en su caso, las que deba realizar fuera del mismo, para su aprobación, en un término no mayor a diez días hábiles;
- IX. Informar semestralmente por escrito, dentro de los diez días hábiles posteriores al período a informar, a la Comisión sobre los resultados de las auditorías practicadas y las evaluaciones a las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior, que hayan sido objeto de fiscalización, así como de las acciones que se indiquen para mejorar la gestión;
- X. Intervenir en los procesos de licitación, de adquisiciones de bienes, servicios, arrendamientos y de obra pública, para vigilar que se cumpla con las normas jurídicas y demás disposiciones técnicas o administrativas aplicables, así como sustanciar y resolver los recursos que en dicha materia le competan;
- XI. Supervisar la organización, sistema, métodos y procedimientos que rigen la operación administrativa y el control de la gestión de la Auditoría Superior;
- XII. Planear, programar, organizar, coordinar y establecer el Sistema de Control y Evaluación de la Auditoría Superior en el ámbito administrativo, promoviendo permanentemente su actualización;
- XIII. Fiscalizar e inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos de la Auditoría Superior;
- XIV. Participar en los actos de entrega recepción de la Auditoría Superior, en términos de la normatividad aplicable;
- XV. Llevar el registro de las personas servidoras públicas sancionadas de las unidades administrativas de la Auditoría Superior en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- XVI. Llevar el registro patrimonial de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, consistente en el seguimiento y cumplimiento de la presentación de las declaraciones patrimoniales y, en su caso, aplicar las sanciones que establezca la Ley de la materia;
- XVII. Calificar y emitir los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que se generen por actos u omisiones de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- XVIII. Representar en el ámbito de su competencia a la Auditoría Superior, ante las autoridades administrativas o judiciales, en todos los asuntos que se originen derivados del ejercicio de sus atribuciones legales;
- XIX. Participar en el Sistema de Fiscalización de la Ciudad de México, en términos de lo que disponga la Ley;
- XX. Requerir a las unidades administrativas de la Auditoría Superior o a los particulares involucrados, la información necesaria para el desempeño de sus funciones;
- XXI. Certificar los documentos y/o constancias que se encuentren en sus archivos y los que genere en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXII. Presentar en lo que le competa, denuncias ante las instancias correspondientes para su investigación y persecución, por hechos susceptibles de constituir delitos de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior;
- XXIII. Emitir el Código de Ética que deberá observar el personal de la Auditoría Superior y demás instrumentos normativos de su competencia, los cuales deberán presentar a la persona titular de la Auditoría Superior, para su aprobación, expedición y difusión, y
- XXIV. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA OFICINA DE LA PERSONA TITULAR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

Artículo 10.- La Oficina de la persona titular de la Auditoría Superior para el ejercicio de sus atribuciones contará con el apoyo de las áreas que a continuación se indican, mismas que dependerán directamente de la persona titular de la Auditoría Superior:

- a) Coordinación de Seguimiento de Recomendaciones e Integración de Informes;
- b) Se deroga.
- c) Se deroga.
- d) Coordinación de Vinculación Institucional; y
- e) Unidad de Transparencia y Gestión Documental.

Artículo 11.- La Coordinación de Seguimiento de Recomendaciones e Integración de Informes, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la integración y presentación del Programa Anual de Trabajo; del Programa General de Auditoría, de los Informes Parciales e Informe General, de los Informes Trimestrales y Anual de Gestión y los que le solicite la persona titular de la Auditoría Superior;

II. Someter a la aprobación de la persona titular de la Auditoría Superior los Proyectos de Auditoría, Programas Específicos de Auditoría, Reportes de Planeación, Informes de Resultados de Auditorías para Confrontas e Individuales, previa revisión;

III. Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones que se formulen a los sujetos fiscalizados, de acuerdo con los procedimientos y disposiciones aplicables en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

IV. Solicitar en el ámbito de su competencia, a la Secretaría de Administración y Finanzas y a los sujetos fiscalizados, los complementos de información que se requieran para analizar y evaluar el comportamiento de las finanzas públicas de la Ciudad de México;

V. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la revisión, análisis y evaluación de la información programática-presupuestal y financiera que integra la Cuenta Pública;

VI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la elaboración, integración y presentación del Programa de Atención y Seguimiento de Recomendaciones, así como el Informe Trimestral de avance de las recomendaciones;

VII. Coordinar las actividades relacionadas con la corrección de estilo de los documentos normativos, informes de auditoría y demás documentos que elabore la Auditoría Superior;

VIII. Se deroga.

IX. Supervisar en gabinete o en campo, la ejecución del Programa General de Auditoría, conjuntamente con la Coordinación Técnica de Auditoría, Dirección General de Asuntos Jurídicos y/o con las Unidades Administrativas Auditoras;

X. Coadyuvar en la revisión de los documentos normativos que regulan las actividades de la Auditoría Superior, con excepción de aquellos que son validados por los comités de la Auditoría Superior;

XI. Apoyar a la persona titular de la Auditoría Superior cuando éste así lo instruya, en los actos o reuniones públicas que participe;

XII. Coordinar la estrategia de comunicación e imagen institucional de la Auditoría Superior, así como los mecanismos de coordinación con otras áreas de comunicación de las entidades de los tres niveles de gobierno, y

XIII. Las demás que le confiera o instruya la persona titular de la Auditoría Superior.

Artículo 12.- Se deroga.

Artículo 13.- Se deroga.

Artículo 14.- La Coordinación de Vinculación Institucional, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Apoyar a la persona titular de la Auditoría Superior, previa instrucción de ésta, en la vinculación con los entes locales y federales gubernamentales, instituciones de investigación y educación superior, en el ámbito de las atribuciones de la Auditoría Superior;

II. Elaborar en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los convenios o cualquier otro instrumento legal, con órganos públicos federales, estatales, municipales y de la Ciudad de México; personas físicas o morales del sector privado, instituciones educativas, entidades de fiscalización y organismos internacionales que agrupen a entidades homólogas, y demás que coadyuven con los fines constitucionales y legales de la Auditoría Superior, con excepción de los conferidos a otras unidades administrativas o áreas adscritas a la Oficina de la persona titular de la Auditoría Superior;

III. Fungir como enlace de la Auditoría Superior con el Congreso, por conducto de la Comisión;

IV. Mantener informada a la Oficina de la persona titular de la Auditoría Superior respecto de los proyectos de leyes, dictámenes y propuestas normativas realizadas por el Congreso, que guarden relación con las atribuciones de la Auditoría Superior;

V. Coordinar el seguimiento y atención oportuna de los requerimientos de información y opinión solicitados por el Congreso, que guarden relación con las atribuciones de la Auditoría Superior; así como asistir a las reuniones de trabajo que convoque la Comisión,

VI. Fungir como Enlace de la persona titular de la Auditoría Superior con los diversos organismos de fiscalización nacionales e internacionales, así como con la Auditoría Superior de la Federación y las Entidades de Fiscalización Superior Locales; y

VII. Las demás que le confiera o instruya la persona titular de la Auditoría Superior.

Artículo 15.- La Unidad de Transparencia y Gestión Documental tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivo compete a la Auditoría Superior;

II. Proponer a la persona titular de la Auditoría Superior las bases y normas de conservación, microfilmación o destrucción de los documentos y demás información que genere la Auditoría Superior;

III. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en las acciones de colaboración interinstitucional, con las instancias locales y federales gubernamentales, instituciones de investigación y educación superior;

IV. Fungir como Área Coordinadora de Archivos y supervisar las funciones del Archivo de Concentración e Histórico de la Auditoría Superior, de conformidad con la Ley de Archivos de la Ciudad de México y demás disposiciones legales aplicables;

V. Dirigir los esfuerzos institucionales para promover y establecer mecanismos en materia de cultura de la transparencia, protección de datos personales y de participación ciudadana;

VI. Recabar, publicar y actualizar, en coordinación con las unidades administrativas de la Auditoría Superior la información que, en materia de transparencia, protección de datos personales y archivo deba publicarse en el portal institucional;

VII. Dirigir el funcionamiento del Centro de Documentación e Información bibliográfica y hemerográfica de la Auditoría Superior;

VIII. Coordinar la recepción y despacho de la correspondencia oficial de la oficina de la persona titular de la Auditoría Superior, permitiendo el seguimiento y desahogo oportuno de la misma, y

IX. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivo, así como las demás que le instruya la persona titular de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍA

Artículo 16.- La Coordinación Técnica de Auditoría, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la elaboración, revisión y seguimiento del Programa General de Auditoría e Informes Individuales que generen las Unidades Administrativas Auditoras y demás actividades sustantivas que desempeñe la Auditoría Superior;

II. Emitir observaciones y sugerencias a las Unidades Administrativas Auditoras, respecto a la elaboración de sus Proyectos de Auditoría, Programas Específicos de Auditoría, Reportes de Planeación, Informes de Resultados de Auditorías para Confrontas e Individuales;

III. Remitir a la Coordinación de Seguimiento de Recomendaciones e Integración de Informes los Proyectos de Auditoría, Programas Específicos de Auditoría, Reportes de Planeación, Informes de Resultados de Auditorías para Confrontas e Individuales, para aprobación de la persona titular de la Auditoría Superior;

IV. Solicitar a la Secretaría de Administración y Finanzas y a los sujetos fiscalizados la información y documentación correspondiente para el inicio de los trabajos de revisión de la Cuenta Pública; y remitirla para su análisis a las Unidades Administrativas Auditoras;

V. Proponer en coordinación con las Unidades Administrativas Auditoras a la Dirección General de Asuntos Jurídicos adecuaciones a la normatividad interna que regula las actividades sustantivas de la Auditoría Superior y una vez autorizados supervisar su cumplimiento;

VI. Colaborar en las acciones relacionadas con el Sistema Nacional de Fiscalización e instituciones locales, en el ámbito de su competencia;

VII. Coadyuvar con las Unidades Administrativas Auditoras en el diseño de las estrategias y políticas para el fortalecimiento de las actividades de auditoría que realiza la Auditoría Superior;

VIII. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en el Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, conforme a las disposiciones contenidas en el estatuto de la materia; y

IX. Las demás que le confiera o instruya la persona titular de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE AUDITORÍA

Artículo 17.- Las Direcciones Generales de Auditoría de Cumplimiento Financiero “A”, “B” y “C”; y de Auditoría Especializada; con independencia de las atribuciones que en específico les confiere el presente Reglamento, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la revisión, análisis y evaluación de la información que integra la Cuenta Pública y demás información sobre la gestión financiera, programática, presupuestal, contable, administrativa y legal de los sujetos fiscalizados, en el ámbito de sus atribuciones;

- II. Formular y someter a aprobación de la persona titular de la Auditoría Superior, previa validación de la Coordinación Técnica de Auditoría, los Proyectos de Auditoría, Programas Específicos de Auditoría, Reportes de Planeación e Informes Individuales y, atender las observaciones que resulten procedentes de las unidades administrativas que participen en el proceso de revisión institucional;
- III. Realizar en términos de lo previsto por los artículos 8, fracciones II y VII y 28 de la Ley, las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias a los sujetos fiscalizados, conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad; así como la realización de auditorías especiales, cuando así lo instruya la persona titular de la Auditoría Superior;
- IV. Realizar la evaluación del control interno de los sujetos fiscalizados y, en su caso, el cumplimiento de sus metas y objetivos previamente establecidos;
- V. Verificar, en el ámbito de su competencia, que la Cuenta Pública sea presentada de conformidad con los ordenamientos en materia de contabilidad gubernamental y demás ordenamientos de observancia obligatoria;
- VI. Mantener enlaces oficiales con los sujetos fiscalizados para la práctica de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias a su cargo, de acuerdo con las normas que al respecto dicte la persona titular de la Auditoría Superior;
- VII. Propiciar los mecanismos de prevención de irregularidades o deficiencias con los sujetos fiscalizados respecto del ejercicio y comprobación de la Cuenta Pública;
- VIII. Requerir a las personas titulares de los sujetos fiscalizados, a los auditores externos de éstos y, en su caso, a terceros, incluyendo a los particulares que hubieran contratado con los sujetos fiscalizados obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellos que hayan sido subcontratados por terceros, la información y documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos que sea necesaria para realizar las labores de fiscalización que le asigne este Reglamento y la persona titular de la Auditoría Superior, a efecto de realizar compulsas, certificaciones, evaluaciones y diligencias de la documentación justificativa y comprobatoria de la Cuenta Pública;
- IX. Solicitar a los sujetos de fiscalización información y documentación relacionada con conceptos específicos de gasto, ingreso u otros, correspondientes a ejercicios anteriores y/o posteriores al de la Cuenta Pública en revisión, en los términos previstos en la Ley;
- X. Proponer a la persona titular de la Auditoría Superior, el personal comisionado o habilitado que deba intervenir en las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias a su cargo;
- XI. Supervisar al personal comisionado o habilitado que intervenga en las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias;
- XII. Coordinar y supervisar la formulación de las recomendaciones y dictámenes técnicos correctivos derivados de la revisión de la Cuenta Pública;
- XIII. Coordinar y supervisar la emisión de los Informes Individuales, para ser sometidos a la consideración de la persona titular de la Auditoría Superior por medio de la Coordinación Técnica de Auditoría;
- XIV. Elaborar la información necesaria para la integración del Programa de Atención y Seguimiento de Recomendaciones, derivadas de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias que se realicen, y remitirla a la Coordinación de Seguimiento de Recomendaciones e Integración de Informes;
- XV. Validar la parte técnica de los Pliegos de Observaciones que sean del ámbito de su competencia;
- XVI. Solicitar el apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en el proceso de las auditorías; así como en la elaboración y revisión de informes y resultados, de su competencia;

XVII. Solicitar la intervención de las diversas unidades administrativas de la Auditoría Superior, para la realización de revisiones y estudios especiales, en apoyo a las auditorías que deba practicar;

XVIII. Proponer a la persona titular de la Auditoría Superior, la contratación de despachos y profesionales de auditoría independientes, para efectuar visitas, inspecciones, auditorías y evaluaciones;

XIX. Recabar y proporcionar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la información y documentación que se requiera para la integración de las promociones de acciones legales que deba ejercitar, promover, investigar y, en su caso substanciar la Auditoría Superior, así como la necesaria para desahogar y atender los requerimientos que las diversas autoridades soliciten a la Auditoría Superior;

XX. Definir en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos el empleo de los medios de apremio que prevé la Ley;

XXI. Programar, coordinar y ejecutar la apertura, inicio, supervisión y confrontas de auditoría a los sujetos fiscalizados, en las que invariablemente se deberán tomar las acciones necesarias para informar a la persona titular de la Auditoría Superior, por conducto de la Coordinación Técnica de Auditoría cuando comparezcan en dichos actos las personas titulares de los sujetos fiscalizados;

XXII. Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la solicitud y obtención de información y documentación certificada necesaria para llevar a cabo el estudio, análisis, diagnóstico, evaluación, investigación y sustanciación correspondiente;

XXIII. Remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el dictamen técnico correctivo y expediente técnico que contenga la documentación soporte necesaria, para que en caso de ser procedente, el área investigadora elabore el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

XXIV. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en el Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, conforme a las disposiciones contenidas en el estatuto de la materia;

XXV. Evaluar la calidad, práctica y ejecución de auditorías, en cada una de sus respectivas etapas, para mejorar los procesos de planeación, ejecución y elaboración de informes de auditoría;

XXVI. Practicar, en el marco del Programa General de Auditoría, las auditorías forenses, con la finalidad de detectar los actos u omisiones que constituyan conductas irregulares o ilícitas;

XXVII. Practicar, en cualquier momento, auditorías forenses no previstas en el Programa General de Auditoría, previa autorización de la Comisión, incluso a los recursos que, a título de subsidios o por cualquier otro concepto, incluyendo las participaciones federales y los recursos provenientes del Presupuesto de Egresos o financiamiento público, los sujetos fiscalizados hayan otorgado con cargo a su presupuesto a terceros, para verificar que su aplicación no se haya desviado a fines distintos a los previstos en los Programas y demás instrumentos celebrados conforme a la normativa aplicable;

XXVIII. Practicar en cualquier momento, en la realización de sus auditorías, operaciones encubiertas por parte de las personas servidoras públicas adscritas a su unidad administrativa, o través de terceros, en los procesos, trámites, asuntos y, en general, en cualquier actividad realizada por los sujetos fiscalizados, con el objeto de detectar conductas irregulares por parte de las personas que intervienen en dichos actos;

XXIX. Concluir las auditorías forenses en el momento en que, derivado de los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de investigación, se determine que no existen los elementos suficientes para presumir alguna irregularidad;

XXX. Proponer la celebración de convenios, bases de colaboración o acuerdos interinstitucionales con organizaciones nacionales e internacionales en materia de auditoría forense, y

XXXI. Las demás que les confiera la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y la persona titular de la Auditoría Superior.

Artículo 18.- El ámbito de competencia de la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero “A”, se delimitará a los sujetos fiscalizados que conforman la Jefatura de Gobierno, las Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México y los Órganos Desconcentrados que determine por Acuerdo la persona titular de la Auditoría Superior.

Artículo 19.- El ámbito de competencia de la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero “B”, se delimitará a los sujetos fiscalizados que conforman las alcaldías o su equivalente y los Órganos Desconcentrados que determine por Acuerdo la persona titular de la Auditoría Superior.

Artículo 20.- Las Direcciones Generales de Auditoría de Cumplimiento Financiero “A” y “B”, tendrán, además de las previstas y ámbito competencial regulado por los artículos 17, 18 y 19 del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Analizar y revisar la información contable, presupuestal, programática y demás información que se presente en la Cuenta Pública, a fin de evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de los sujetos fiscalizados;

II. Verificar que las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que hayan adquirido los sujetos fiscalizados, se hayan apegado a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; particularmente, que los bienes y servicios se hayan adquirido asegurando las mejores condiciones, en la cantidad, calidad y condiciones estipuladas en los contratos;

III. Comprobar, en términos de lo previsto por el artículo 8, fracción VIII de la Ley, que la recaudación de los ingresos de los sujetos fiscalizados se haya estimado, modificado, devengado, recaudado y registrado de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Ingresos de la Ciudad de México y demás legislación y normatividad aplicable y, que el movimiento de fondos se haya realizado de acuerdo con el Código y las leyes aplicables en la materia;

IV. Comprobar, en términos de lo previsto por el artículo 8, fracción IX de la Ley, que en la aplicación del gasto de los sujetos fiscalizados, el presupuesto aplicado se haya aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido, pagado y registrado conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México o su equivalente y demás legislación y normatividad aplicable;

V. Revisar, examinar y evaluar, en términos de las normas de orden público y observancia obligatoria, los informes y reportes relativos a los sistemas de organización, reorganización, reestructuración, redimensionamiento, extinción, transferencia, operación y control;

VI. Detectar, en su caso, las deficiencias de los sujetos fiscalizados que impidan el funcionamiento adecuado del sistema tributario; y

VII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y la persona titular de la Auditoría Superior.

Artículo 21.- El ámbito de competencia de la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero “C” se delimitará a los sujetos fiscalizados que conforman las Entidades, los Órganos Autónomos y de Gobierno y tendrá, además de las previstas en el artículo 17 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Analizar y revisar la información contable, presupuestal, programática y demás información que se presente en la Cuenta Pública, a fin de evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de las Entidades, Órganos Autónomos y de Gobierno;

II. Comprobar, en términos de lo previsto por el artículo 8, fracción VIII de la Ley, que la recaudación de los ingresos de los sujetos fiscalizados se hayan estimado, modificado, devengado, recaudado y registrado de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Ingresos de la Ciudad de México y demás legislación y normatividad aplicable y, que el movimiento de fondos se haya realizado de acuerdo con el Código y las leyes aplicables en la materia;

III. Verificar que las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que hayan adquirido los sujetos fiscalizados, se hayan apegado a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal,

su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; particularmente, que los bienes y servicios se hayan adquirido a precios razonables, en la cantidad, calidad y condiciones estipuladas en los contratos;

IV. Comprobar, en términos de lo previsto por el artículo 8, fracción IX de la Ley, que en la aplicación del gasto de los sujetos fiscalizados, el presupuesto aplicado se haya aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido, pagado y registrado conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México o su equivalente y demás legislación y normatividad aplicable, conforme a los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;

V. Revisar, examinar y evaluar los informes y reportes relativos a los sistemas de organización, reorganización, reestructuración, redimensionamiento, venta, disolución y liquidación, extinción, transferencia y fusión, operación y control, a fin de verificar que los sujetos fiscalizados los aplicaron con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para el óptimo aprovechamiento de los recursos, en términos del artículo 8, fracción IX de la Ley;

VI. Detectar, en su caso, las deficiencias de los sujetos fiscalizados sujetas a revisión que impidan el funcionamiento adecuado del sistema tributario; y

VII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y la persona titular de la Auditoría Superior.

Artículo 22. - La Dirección General de Auditoría Especializada, tendrá además de las previstas en el artículo 17 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Evaluar la suficiencia y cumplimiento de las metas alcanzadas por los sujetos fiscalizados, así como los efectos económico-sociales y comprobar si se alcanzaron con economía, eficiencia y eficacia los objetivos y resultados fijados en las funciones y subfunciones o su equivalente y, verificar tanto el estado que guardan los presupuestos, como los resultados de su ejecución, en función de los objetivos, estrategias y prioridades de las funciones y subfunciones sectoriales e institucionales;

II. Coordinar y supervisar la práctica de auditorías al desempeño, verificando el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas mediante la estimación o cálculo de los resultados obtenidos en términos cualitativos o cuantitativos, o ambos;

III. Coordinar y supervisar que las auditorías al desempeño permitan constatar que los bienes producidos y servicios ofrecidos por los sujetos fiscalizados cumplieron con los objetivos previstos y las metas propuestas con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para el óptimo aprovechamiento de los recursos, en términos de lo dispuesto por el artículo 8, fracciones II y VII de la Ley;

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

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

VI. Coordinar y supervisar la práctica de auditorías forenses, consistentes en la revisión de los procesos, hechos y evidencias que permitan detectar o investigar actos u omisiones que impliquen probables irregularidades o conductas ilícitas, así como sus causas, efectos o consecuencias, con el propósito de documentar y sustentar con evidencias suficientes y competentes el resultado de las mismas, apoyándose cuando así se requiera del uso de la tecnología y de especialistas externos;

VII. Solicitar y obtener de los Sujetos de Fiscalización, el auxilio necesario para el ejercicio expedito de sus funciones de auditoría forense;

VIII. Concluir las auditorías forenses en el momento en que, derivado de los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de investigación, se determine que no existen los elementos suficientes para presumir alguna irregularidad;

IX. Proponer la celebración de convenios, bases de colaboración o acuerdos interinstitucionales con organizaciones nacionales e internacionales en materia de auditoría forense;

X. Verificar que en términos de lo previsto por los artículos 8, fracción IX y 28 de la Ley, los sujetos fiscalizados que hayan ejercido gasto de inversión pública en proyectos, obras y en el equipamiento de éstos, incluidos los proyectos de infraestructura productiva a largo plazo, hayan planeado, programado, presupuestado, adjudicado, contratado, ejecutado, pagado, supervisado y, en su caso, liquidado y finiquitado de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y demás normatividad aplicable;

XI. Verificar que en términos de lo previsto en los artículos 8, fracción IX y 28 de la Ley, los sujetos fiscalizados hayan recaudado el pago de los derechos, por la gestión de instrumentos de Desarrollo Urbano, Licencias y Manifestaciones de Construcción, que realicen los habitantes en lo individual y/o a través de la representación de las organizaciones sociales de las colonias, barrios y pueblos de la Ciudad de México constituidos conforme a las normas aplicables, lo hayan hecho de conformidad con la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Código y demás normatividad aplicable;

XII. Revisar que la normatividad interna de los sujetos fiscalizados relacionada con las inversiones en obra pública, su mantenimiento y equipamiento, se apegue a la legislación, a los criterios de carácter general y normatividad aplicable;

XIII. Revisar que la normatividad interna de los sujetos fiscalizados, relacionadas con las acciones de Desarrollo Urbano, se apegue a la legislación, a los criterios de carácter general y normatividad aplicable;

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

XV. Verificar que la prestación de Servicios de cualquier naturaleza o la incorporación a cualquiera de los instrumentos de planeación de Desarrollo Urbano, referentes a la planeación y programación en materia de ordenamiento territorial y desarrollo, licencias y manifestaciones de construcción, que hayan otorgado los sujetos fiscalizados se encuentren apegados a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, al Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, al Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, al Código y demás normatividad aplicable, y

XVI. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y la persona titular de la Auditoría Superior.

Artículo 23.- Se deroga.

CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 24.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir y tramitar denuncias por hechos derivados de auditoría, probablemente constitutivos de faltas administrativas atribuibles a personas servidoras o ex servidoras públicas o de particulares vinculados a éstas, por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, turnarlas y ordenar su investigación y substanciación, y por excepción investigar, calificar y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves, hasta la conclusión de la audiencia inicial, para su remisión al Tribunal, para la continuación de dicho procedimiento;

II. Asesorar en materia jurídica a las unidades administrativas de la Auditoría Superior y actuar como órgano de consulta en la práctica de visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias; elaboración de informes, configuración de resultados de auditoría, denuncias y demás aspectos legales relacionados con la revisión de la Cuenta Pública;

III. Emitir las opiniones de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Auditoría Superior;

- IV. Coordinar la elaboración de acuerdos, lineamientos, manuales, reglas, circulares y/o criterios sobre aspectos jurídicos para el buen desarrollo de las actividades internas de la Auditoría Superior;
- V. Coordinar la revisión jurídica de los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que suscriba la persona titular de la Auditoría Superior y/o las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, así como consolidar el registro de dichos instrumentos;
- VI. Coordinar la integración de proyectos legislativos en los que se aborden temas de interés para la Auditoría Superior;
- VII. Coordinar la realización de investigaciones en materia de fiscalización, así como establecer las estrategias de difusión institucional con el objeto de ofrecer a distintos destinatarios las publicaciones sobre el conocimiento generado por esta entidad de fiscalización superior, así como promover el análisis y la discusión de sus principales decisiones en materia de fiscalización;
- VIII. Analizar la viabilidad de las propuestas de mejora en la gestión pública que propongan las instituciones, organismos, asociaciones nacionales e internacionales y eventos que tengan relación directa o indirecta con la fiscalización superior;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos y actividades generados con los organismos de fiscalización nacionales e internacionales, así como con la Auditoría Superior de la Federación y las Entidades de Fiscalización Superior Locales;
- X. Fungir como enlace y coordinar el seguimiento de los acuerdos, disposiciones o criterios tomados en reuniones y eventos de los Sistemas de Fiscalización y Anticorrupción a nivel local y federal;
- XI. Someter a consideración y aprobación de la persona titular de la Auditoría Superior, los estudios de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Auditoría Superior; así como participar en la preparación de propuestas de iniciativas de ley, estudios, proyectos e investigaciones que competan a la Auditoría Superior;
- XII. Emitir los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Auditoría Superior; los cuales serán obligatorios para las diversas unidades administrativas que integran la institución;
- XIII. Coordinar la difusión de las normas jurídicas aplicables a la Auditoría Superior;
- XIV. Someter a aprobación de la persona titular de la Auditoría Superior, los acuerdos mediante los cuales se ejerza la delegación de facultades, de forma general o particular, a personas servidoras públicas subalternas, así como aquellos en los que se proponga la adscripción o readscripción de las áreas o unidades administrativas establecidas en este Reglamento;
- XV. Asesorar en materia jurídica en las relaciones entre la Auditoría Superior y los diversos organismos superiores de fiscalización y control gubernamental, tanto nacionales como internacionales;
- XVI. Supervisar la evaluación, revisión y actualización de la normatividad aplicable a la Auditoría Superior;
- XVII. Emitir opinión sobre los dictámenes correspondientes;
- XVIII. Validar las recomendaciones, dictámenes técnicos, pliegos de observaciones y demás instrumentos que deriven de los Informes de Auditoría, así como vigilar su seguimiento;
- XIX. Presentar vistas o denuncias ante las autoridades competentes, cuando derivado de las auditorías o investigaciones, se adviertan hechos posiblemente constitutivos de delito, y en su caso, constituirse como coadyuvante del Ministerio Público;
- XX. Requerir la colaboración, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados, Entes y Entidades de la Administración Pública Local o Federal, así como poderes y órganos autónomos de la Federación, de la Ciudad de México y otras Entidades Federativas, para llevar a cabo el ejercicio de sus atribuciones, igualmente podrá solicitar información y documentación a particulares, proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualquier otro que intervenga en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones, procedimientos

de investigación y responsabilidades administrativas y en general en cualquier procedimiento previsto en el marco jurídico de la Ciudad de México;

XXI. Solicitar a las Instituciones competentes la información que cuente con secrecía en materia fiscal, bursátil, fiduciaria y demás relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios, así como de propiedades muebles e inmuebles o similares, financiera, o de cualquier otro tipo, relacionada con las personas servidoras o ex servidoras públicas, sus cónyuges, concubinos y dependientes económicos directos, así como de personas físicas, morales y colectivas, con la finalidad de llevar a cabo la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

XXII. En su caso, admitir y substanciar el recurso de reclamación previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y dar cuenta al Tribunal para que éste emita la resolución correspondiente;

XXIII. Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, cuando se advierta que la persona servidora o ex servidora pública se ubica en algunas de las hipótesis previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;

XXIV. Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;

XXV. Ejercer la facultad de atracción en los procedimientos de responsabilidad administrativa por su relevancia, o en los que se pudiera presentar conflicto de interés en la investigación y/o en la substanciación;

XXVI. Promover la acción resarcitoria ante la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, respecto de aquellos procedimientos de responsabilidad administrativa en los que se determine que las personas servidoras y/o ex servidoras públicas, y/o particulares vinculados a éstas, resulten responsables de haber causado daños o perjuicios a la Hacienda Pública de la Ciudad de México o al patrimonio de los sujetos fiscalizados;

XXVII. Proponer programas de capacitación al personal adscrito a esta Dirección General y los que en temas jurídicos resulten necesarios para las Unidades Administrativas, a fin de contribuir a la mejora de ésta actividad;

XXVIII. Habilitar y/o comisionar al personal adscrito a esta Dirección General para prestar auxilio en el desempeño de sus funciones;

XXIX. Garantizar la independencia entre las áreas de investigación y substanciación en materia de responsabilidades administrativas;

XXX. Verificar el cumplimiento de los requerimientos de información que en su caso soliciten los entes públicos en el marco del Sistema Local Anticorrupción;

XXXI. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de los diversos informes de auditoría previstos en la normatividad aplicable;

XXXII. Fungir como representante legal de la Auditoría Superior para celebrar todos los actos jurídicos, contratos, convenios y acuerdos, así como para ejercer las acciones legales que procedan en los juicios y procedimientos en que la Auditoría Superior sea parte, contestar demandas, presentar pruebas y alegatos e interponer toda clase de recursos; dando debido seguimiento a dichos juicios y procurar, ante quien corresponda, que se cumplimenten las resoluciones que en ellos se dicten;

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

XXXIV. Dar seguimiento a los procedimientos de fincamiento de responsabilidad resarcitoria en términos de lo previsto en el Código;

XXXV. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en sus archivos;

XXXVI. Coadyuvar con el Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera en las resoluciones que se emitan en los términos del Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera de la Auditoría Superior de la Ciudad de México;

XXXVII. Coordinar la participación de las unidades administrativas en la creación y actualización de la normatividad interna de la Auditoría Superior, la modificación y actualización de la Ley y el Reglamento, realizar su integración y someter las versiones finales a la persona titular de la Auditoría Superior para su aprobación y expedición;

XXXVIII. Hacer efectivos los apercibimientos que emita en el ámbito de su competencia;

XXXIX. Coadyuvar con la Fiscalía correspondiente en los procesos penales, tanto en la etapa de investigación, como en la judicial;

XL. Impugnar ante la autoridad competente las omisiones de la Fiscalía correspondiente en la investigación de los delitos, así como las resoluciones que emita en materia de declinación de competencia, reserva, no ejercicio o desistimiento de la acción penal, o suspensión del procedimiento;

XLI. Acordar con la persona titular de la Auditoría Superior los asuntos de su competencia, y

XLII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 24 BIS. Corresponde a la Dirección de Investigación, las siguientes atribuciones:

I. Recibir y tramitar denuncias por hechos derivados de auditoría, probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de personas servidoras o ex servidoras públicas, o de particulares vinculados a éstas, por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;

II. Presentar las denuncias correspondientes ante las autoridades penales competentes, cuando derivado de las investigaciones, se adviertan posibles hechos constitutivos de delito y constituirse como coadyuvante del Ministerio Público;

III. Investigar actos u omisiones de personas servidoras o ex servidoras públicas, o de particulares vinculados a éstas, que pudieran constituir faltas administrativas, ejerciendo las facultades y atribuciones de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;

IV. Calificar las faltas administrativas que detecte o tenga conocimiento como graves cuando sea procedente, y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente por carecer de elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, o bien, ante una conducta considerada no grave, remitirla ante la autoridad competente en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;

V. Orientar a las Unidades Administrativas Auditoras sobre la presentación de denuncias por actos u omisiones de personas servidoras o ex servidoras públicas que pudieran constituir faltas administrativas o ilícitos penales, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas y el Código Penal, ambos de la Ciudad de México;

VI. Realizar actuaciones, diligencias, notificaciones, verificaciones, revisiones, inspecciones y visitas, en cualquier instalación o inmueble de las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados, Entidades y cualquier ente público de la Ciudad de México y de particulares vinculados a éstos, para el ejercicio de sus atribuciones de investigación, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

VII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, y en términos de las disposiciones aplicables, la colaboración, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados, Entes y Entidades de la Administración Pública Local o Federal, así como poderes y órganos autónomos de la Federación, de la

Ciudad de México y otras Entidades Federativas, para llevar a cabo el ejercicio de sus atribuciones, igualmente podrá solicitar información y documentación a particulares, proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualquier otro que intervenga en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones, procedimientos de investigación y responsabilidad administrativas y en general en cualquier procedimiento previsto en el marco jurídico de la Ciudad de México;

VIII. Solicitar a las Instituciones competentes la información que cuente con secrecía en materia fiscal, bursátil, fiduciaria y demás relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios, así como de propiedades muebles e inmuebles o similares, financiera, o de cualquier otro tipo, relacionada con las personas servidoras o ex servidoras públicas, sus cónyuges, concubinos y dependientes económicos directos, así como de personas físicas, morales y colectivas, con la finalidad de llevar a cabo la investigación de procedimientos de responsabilidad administrativa;

IX. Solicitar a la autoridad substanciadora, cuando así sea necesario, el dictado de medidas cautelares en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;

X. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos el de calificación de la conducta, incompetencia, conclusión y archivo del expediente, así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para su turno a la autoridad substanciadora;

XI. Conocer de los recursos en los que sea parte, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Notificar a los denunciantes, cuando éstos sean identificables, los acuerdos de inicio de la investigación, conclusión y archivo, y calificación de la conducta no grave, en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;

XIII. Proponer, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, criterios de oportunidad, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine;

XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia, así como expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;

XV. Habilitar al personal a su cargo para auxiliar en el desempeño de sus funciones;

XVI. Acordar con la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos los asuntos de su competencia, y

XVII. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las que expresamente le atribuya este Reglamento y las que le confieran otros instrumentos jurídicos o administrativos.

Artículo 24 BIS 1. Corresponde a la Dirección de Substanciación y de lo Contencioso:

I. Recibir, tramitar y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas graves a partir del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

II. Decretar las medidas cautelares y medios de apremio como parte del procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;

III. Desahogar los procedimientos relacionados con faltas administrativas graves, hasta la conclusión de la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa y en su caso, remitir el expediente al Tribunal, para la continuación del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;

IV. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;

V. Admitir y substanciar el recurso de reclamación previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, y dar cuenta al Tribunal para que éste emita la resolución correspondiente;

VI. Requerir la colaboración, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados, Entes y Entidades de la Administración Pública Local o Federal, así como poderes y órganos autónomos de la Federación, de la Ciudad de México y otras Entidades Federativas, para llevar a cabo el ejercicio de sus atribuciones, igualmente podrá solicitar información y documentación a particulares, proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualquier otro que intervenga en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones, procedimientos de investigación y responsabilidad administrativa y en general en cualquier procedimiento previsto en el marco jurídico de la Ciudad de México;

VII. Solicitar a las Instituciones competentes la información que cuente con secrecía en materia fiscal, bursátil, fiduciaria y demás relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios, así como de propiedades muebles e inmuebles o similares, financiera, o de cualquier otro tipo, relacionada con las personas servidoras o ex servidoras públicas, sus cónyuges, concubinos y dependientes económicos directos, así como de personas físicas, morales y colectivas, con la finalidad de llevar a cabo la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa;

VIII. Citar para audiencia inicial a las personas servidoras o ex servidoras públicas y/o a particulares vinculados a éstas, notificar la imputación de presunta responsabilidad administrativa y llevar a cabo las diligencias necesarias conforme lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;

IX. Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;

X. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias jurisdiccionales;

XI. Rendir los informes previo y justificado, que correspondan a la Auditoría Superior en los juicios de amparo, así como intervenir en su representación cuando tenga el carácter de tercero, y en general, ejercer todos los actos de defensa que se refieran a dichos juicios;

XII. Ejercer, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las acciones legales que procedan en los juicios y procedimientos en los que la Auditoría Superior sea parte, contestar demandas, presentar pruebas y alegatos e interponer toda clase de recursos; dando debido seguimiento a dichos juicios y procurar, ante quien corresponda, que se cumplimenten las resoluciones que en ellos se dicten;

XIII. Proponer, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, criterios de oportunidad, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine;

XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia, así como expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;

XV. Habilitar al personal a su cargo para auxiliar en el desempeño de sus funciones;

XVI. Acordar con la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos los asuntos de su competencia, y

XVII. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las que expresamente le atribuya este Reglamento y las que le confieran otros instrumentos jurídicos o administrativos.

CAPÍTULO IX DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 25.- La Dirección General de Administración, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos de la Auditoría Superior de acuerdo con las políticas, normas, sistemas y procedimientos que emita y determine la persona titular de la Auditoría Superior;
 - II. Fungir como apoderado legal para actos de administración en todos aquellos actos, contratos y convenios en los que la Auditoría Superior deba de ser representada;
 - III. Establecer las normas para los procesos operativos y administrativos internos de presupuesto y contable, vigilando que se informe de manera oportuna a la Comisión;
 - IV. Emitir acuerdos, circulares y/o criterios sobre aspectos administrativos para el buen desarrollo de las actividades internas de la Auditoría Superior;
 - V. Recibir las peticiones de inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, así como del Recurso de Revocación, integrar el expediente correspondiente y remitirlo a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, acorde con lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;
 - VI. Hacer del conocimiento de la persona titular de la Auditoría Superior el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;
 - VII. Ejecutar los acuerdos y resoluciones del Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, en los términos de este Reglamento y del Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;
 - VIII. Coordinar las actividades de desarrollo institucional en las que participen las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior;
 - IX. Realizar la adquisición y contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de las unidades administrativas de la Auditoría Superior, sujetándose a las disposiciones que en materia de adquisiciones emita la propia Auditoría Superior;
 - X. Elaborar y presentar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior, conforme a los formatos que regule la Secretaría de Administración y Finanzas y someterlo a la consideración de la persona titular de la Auditoría Superior para su aprobación, e informar a la persona titular de la Auditoría Superior sobre el origen y aplicación del Presupuesto Anual, a través de los informes remitidos a la Secretaría de Administración y Finanzas.
- Adicionalmente a lo indicado en el párrafo anterior se deberán elaborar los conceptos mencionados en la fracción XVIII, del artículo 14 de la Ley.
- XI. Implementar y mantener el sistema integral informático de contabilidad gubernamental de la Auditoría Superior, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable, así como elaborar y analizar los estados financieros y el informe para la Cuenta Pública;
 - XII. Establecer e informar a la persona titular de la Auditoría Superior, el programa de desarrollo informático en coordinación con las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior;
 - XIII. Elaborar y ejecutar los programas anuales de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo y, en general, la salvaguarda de los bienes de la Auditoría Superior;
 - XIV. Evaluar, y en su caso, presupuestar las necesidades de equipo, paquetería y software de las distintas unidades administrativas con el fin de atender las necesidades;

- XV. Elaborar y, en su caso, actualizar el Catálogo Institucional de Puestos y someterlo a la aprobación de la persona titular de la Auditoría Superior, previa validación de las personas titulares de las unidades administrativas de la Auditoría Superior;
- XVI. Conducir las relaciones laborales de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVII. Elaborar y suscribir los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior;
- XVIII. Elaborar y suscribir los contratos de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios del capítulo 1000 “servicios personales”;
- XIX. Proponer normas para regular el sistema de administración y desarrollo del personal, cuya aplicación corresponde a las unidades administrativas de la Auditoría Superior;
- XX. Determinar el destino final de aquellos bienes de los que se haya dictaminado su no utilidad, así como mantener actualizado su inventario;
- XXI. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas de la Auditoría Superior;
- XXII. Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones e información de la Auditoría Superior, de acuerdo a las normas aprobadas para su operación, desarrollo y vigilancia;
- XXIII. Coordinar la operación y desarrollo del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;
- XXIV. Dirigir, planear e instrumentar, acciones, políticas y programas que permitan la promoción y fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva dentro de la Auditoría Superior; y
- XXV. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables, las Condiciones Generales de Trabajo de la Auditoría Superior de la Ciudad de México y la persona titular de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO X DE LOS COMITÉS

Artículo 26.- Los Comités de la Auditoría Superior, se integrarán por las personas Titulares de las unidades administrativas y demás personal que disponga la normatividad aplicable. Su integración y operación se regulará en el documento normativo correspondiente.

TÍTULO II DEL SERVICIO PROFESIONAL FISCALIZADOR DE CARRERA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27.- El Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera de la Auditoría Superior, tendrá como objetivo profesionalizar a las personas servidoras públicas que en ella colaboren y al mismo tiempo, promover el buen desempeño y permanencia en el empleo.

Artículo 28.- El Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera se sujetará a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalización, tecnicidad, eficacia, no discriminación, desempeño adecuado, valoración permanente, transparencia de procedimientos y competencia de sus miembros por mérito.

El Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera garantizará la igualdad de oportunidades para cualquier persona en el ingreso a la función pública que ejerce la Institución, con base en el mérito.

Las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior y participantes deberán cumplir con los requisitos que previamente establezca la Institución, para cada puesto e ingresarán en su caso al Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera a través de

un concurso de selección, de conformidad con lo que disponga el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera y demás normatividad aplicable.

La Dirección General de Administración será el área encargada de actualizar el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera y presentarlo al Comité para su validación y posterior aprobación y expedición de la persona titular de la Auditoría Superior. Dicho documento, tendrá por objeto establecer las normas y procedimientos del funcionamiento del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, así como los derechos y obligaciones de sus integrantes y lo relativo a la integración y atribuciones del Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera.

Artículo 29.- La Auditoría Superior contará con un Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera que será presidido por su titular y se integrará de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Dirección General de Administración, con derecho a voz y voto;
- II. Las personas titulares de las Unidades Administrativas Auditoras, con derecho a voz y voto;
- III. La persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con derecho a voz y voto;
- IV. La persona titular de la Coordinación Técnica de Auditoría, con derecho a voz y voto;
- V. Un representante de la persona Titular de la Contraloría General de la Auditoría Superior a invitación expresa de la persona titular de la Auditoría Superior, caso por caso, con derecho a voz, y
- VI. La persona servidora pública responsable de la operación del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, quien fungirá como secretario ejecutivo, con derecho a voz.

Artículo 30.- Al Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera le corresponde:

- I. Programar, dirigir, coordinar, dar seguimiento y evaluar el Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;
- II. Validar y reformar el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;
- III. Validar y someter a la aprobación de la persona titular de la Auditoría Superior, por medio de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la emisión de normas, políticas, lineamientos, manuales y demás disposiciones normativas que se requieran para la operación, regulación, valoración, perfeccionamiento y, en su caso, corrección del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;
- IV. Aprobar los mecanismos y criterios de valoración y puntuación del desempeño, selección, capacitación, certificación, ingreso, movilidad y remoción;
- V. Atender todo lo relativo a la operación del Sistema del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;
- VI. Conocer, analizar y, en su caso, opinar sobre el proyecto de resolución en los recursos de revocación interpuestos en contra de los resultados en el procedimiento de selección y en la evaluación del desempeño, acorde con lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera; y
- VII. Las demás que se señalen en el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera.

TÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL PERSONAL AUDITOR

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 31.- Corresponde a las y los auditores expresamente comisionados para realizar las auditorías, visitas, inspecciones, evaluaciones y diligencias las siguientes atribuciones:

- I. Realizar visitas, auditorías, inspecciones, evaluaciones y diligencias para las cuales sea comisionado, siempre y cuando no exista conflicto de interés, sujetándose a la legislación y normatividad aplicable, y ser el representante de la persona titular de la Auditoría Superior en lo concerniente a la comisión conferida;
- II. Verificar que la Cuenta Pública sea presentada de conformidad con los ordenamientos en materia de contabilidad gubernamental y demás ordenamientos de observancia obligatoria;
- III. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad;
- IV. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de auditorías, visitas e inspecciones para verificar el cumplimiento del marco legal y normativo conforme al objetivo de la auditoría; por parte del sujeto fiscalizado;
- V. Recabar y elaborar los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría;
- VI. Elaborar las diversas cédulas que se deriven de la práctica de las auditorías, visitas, inspecciones, evaluaciones y diligencias en las que participen;
- VII. Elaborar, en el ámbito de su competencia el Informe Individual de la auditoría en la que participe;
- VIII. Integrar, organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las disposiciones aplicables, los expedientes de las auditorías en las que participen, con los papeles de trabajo, cédulas y la documentación que se derive de las mismas;
- IX. Dar seguimiento a las acciones derivadas de las auditorías en que participaron; promover su atención y desahogo, en el ámbito de su competencia; archivar e integrar en expedientes la documentación generada en el seguimiento y resguardarlos de acuerdo a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- X. Requerir a los sujetos fiscalizados y, en su caso, a terceros, la información y documentación relacionada con el ejercicio del gasto público y la recaudación del ingreso, así como la relativa a contratos o inversiones en bienes o servicios celebrados mediante cualquier título legal, la información y documentación justificativa y comprobatoria de la Cuenta Pública en las etapas de planeación y ejecución y las aclaraciones que sean necesarias para realizar las compulsas, certificaciones y diligencias correspondientes;
- XI. Durante el desarrollo de las auditorías, visitas, inspecciones, evaluaciones y diligencias obtener cuando sea necesario, copia certificada de los documentos originales que tengan a la vista, previo cotejo de los mismos; certificación que deberá realizar el Director de Área de la auditoría correspondiente;
- XII. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico, la documentación necesaria para promover las acciones legales ante la autoridad competente que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten de las auditorías, visitas, inspecciones y evaluaciones que practiquen, la cual cuando así se requiera, deberá ser certificada por el sujeto fiscalizado;
- XIII. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos, información y documentación que con motivo de la fiscalización conozcan, así como de sus actuaciones y observaciones;
- XIV. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, los dictámenes técnicos correctivos para la formulación de pliegos de observaciones e integrar los expedientes respectivos para tal fin; y
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las leyes, disposiciones normativas aplicables, demás normas generales y específicas de auditoría gubernamental, así como las que instruya su superior jerárquico.

TÍTULO IV DE LA SUPLENCIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

Artículo 32.- Durante la ausencia temporal o definitiva de la persona titular de la Auditoría Superior, éste será suplido por la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a falta de éste, por la persona titular de la Dirección General de Administración.

La ausencia temporal de la persona titular de la Auditoría Superior no podrá ser mayor a treinta días naturales sin causa justificada. Si la ausencia fuera mayor, la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos lo informará a la Comisión para que resuelva lo procedente.

Artículo 33.- La ausencia definitiva de las personas titulares de las unidades administrativas y demás áreas que conforman la Auditoría Superior, será suplida por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Auditoría Superior hasta la designación de un nuevo titular.

En el caso de ausencia temporal de las personas titulares de las unidades administrativas y demás áreas que conforman la Auditoría Superior, para el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, serán suplidas por la persona servidora pública de jerarquía inmediata inferior que de ellas dependan, en los asuntos de su respectiva competencia;

Tratándose de la persona titular de la Contraloría General de la Auditoría Superior, deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 18 Bis, tercer párrafo de la Ley.

TRANSITORIOS

REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 14 DE JUNIO DE 2019, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el veintiuno de enero de dos mil dieciséis, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- En la emisión de Dictámenes Técnicos Correctivos, Pliegos de Observaciones y las Promociones de Acciones, mientras le sean aplicables atendiendo la fecha de comisión de las irregularidades, se llevarán a cabo en los términos de las disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México de fecha veintiuno de enero de dos mil dieciséis.

CUARTO.- La normatividad interna de la Auditoría Superior, continuará vigente en todo aquello que no se oponga al contenido del presente Reglamento y en tanto ésta se actualiza.

QUINTO.- Los manuales de organización de las unidades administrativas deberán ser actualizados conforme a las disposiciones de este Reglamento, dentro del plazo de seis meses contados a partir de que éste entre en vigor.

La normatividad interna de la Auditoría Superior, distinta a la señalada en el párrafo anterior deberá actualizarse en un plazo no mayor a un año calendario, contado a partir del día hábil siguiente de la publicación del presente Reglamento.

SEXTO.- Los asuntos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Auditor Superior, en el ámbito de sus atribuciones, mediante las circulares o acuerdos respectivos que publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SÉPTIMO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a cuatro de junio de dos mil diecinueve.

Dr. David Manuel Vega Vera. Auditor Superior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México. Firma.

TRANSITORIOS

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EL 29 DE DICIEMBRE DE 2021, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. – Los asuntos competencia de las Unidades Administrativas y áreas que se extinguen por virtud del presente Acuerdo, se continuarán, tramitarán y resolverán por aquella que asuma las atribuciones de la Unidad Administrativa o área extinta, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

CUARTO. – Los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros de las Unidades Administrativas y áreas que se extinguen en virtud de este Acuerdo, se transferirán a aquellas que asuman sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y la Dirección General de Administración.

QUINTO. - La normatividad interna de la Auditoría Superior, deberá actualizarse conforme a las necesidades de las Unidades Administrativas y las áreas adscritas a ésta Institución, por lo tanto, continuará vigente en todo aquello que no se oponga al contenido del presente Acuerdo.

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2021

Edwin Meráz Ángeles. Auditor Superior de la Ciudad de México. Firma.

TRANSITORIOS

NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADA EL 26 DE ENERO DE 2022, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO. - Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - Esta Nota Aclaratoria entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, a 18 de enero de 2022.

Edwin Meráz Ángeles. Auditor Superior de la Ciudad de México. Firma.