

PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE MARZO DE 2007.

ACTUALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN Y PROMOCIÓN DE ACCIONES DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

El C.P. Marco Antonio Dávila Acuña, Director General de Programación y Control de Auditoría de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, con fundamento en lo previsto por el artículo 21, fracción V, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y con base en el acuerdo adoptado por los integrantes del Órgano Superior de Dirección durante la segunda sesión extraordinaria del OSD de fecha 29, 30 y 31 de enero de 2007, se difunde la presente actualización :

ACTUALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN Y PROMOCIÓN DE ACCIONES DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

INTRODUCCIÓN

La Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF) es el órgano técnico que tiene a su cargo la fiscalización y evaluación del ingreso y gasto públicos del Gobierno del Distrito Federal.

La CMHALDF está facultada para ejercer ante las autoridades competentes las acciones legales que se deriven de las irregularidades detectadas durante la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, como resultado de la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones que realice a los sujetos de fiscalización (dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, entidades y órganos autónomos del Gobierno del Distrito Federal), con objeto de que dichas autoridades determinen las responsabilidades a que haya lugar.

En el presente documento se establecen los lineamientos que regulan la elaboración, emisión, integración, trámite, seguimiento y autorización del dictamen técnico correctivo, del pliego de observaciones, del oficio de solventación de éste, del oficio por el cual se solicita el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, de la promoción por la que se solicita el inicio del procedimiento de responsabilidades resarcitorias del oficio por el que se hace del conocimiento de la autoridad fiscal competente el incumplimiento de obligaciones fiscales, así como la denuncia de hechos.

Para que la CMHALDF esté en posibilidad de emitir los documentos a que se refiere el párrafo anterior, es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) elabore los documentos respectivos, con base en los dictámenes técnicos correctivos y sus expedientes que elaboran y emiten las Unidades Administrativas de Auditoría (UAA), en los que se detallen, entre otros aspectos, las irregularidades en la forma y términos señalados en el apartado de estos lineamientos correspondiente al dictamen técnico correctivo.

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos a que deberán sujetarse la elaboración, emisión, integración, trámite, seguimiento y autorización del dictamen técnico correctivo, del pliego de observaciones, del oficio de solventación de éste, del oficio por el cual se solicita el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, de la promoción por la que se solicita el inicio del procedimiento de responsabilidades resarcitorias, del oficio por el que se hace del conocimiento de la autoridad fiscal competente el incumplimiento de obligaciones fiscales y la denuncia de hechos, que se deriven de las irregularidades detectadas en las auditorías que se practiquen a los sujetos de fiscalización (dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, entidades y órganos autónomos del Gobierno del Distrito Federal).

2. ALCANCE

Los presentes lineamientos son aplicables y obligatorios para la DGAJ, las UAA y aquellas unidades administrativas que, en el ámbito de su competencia, intervienen en la elaboración, emisión, integración, trámite, seguimiento y autorización del dictamen técnico correctivo, del pliego de observaciones y del oficio de solventación de éste, del oficio por el cual se solicita se inicie el procedimiento administrativo disciplinario, de la promoción por la que se solicita el inicio del procedimiento de responsabilidades resarcitorias, del oficio por el cual se hace del conocimiento de la autoridad fiscal competente el incumplimiento de obligaciones fiscales y la denuncia de hechos.

Para facilitar su consulta, este documento deberá permanecer a disposición del personal de cada unidad administrativa, bajo la custodia y responsabilidad de los servidores públicos de mandos medios y superiores, quienes tendrán la obligación de difundirlo entre los servidores públicos a su cargo.

La DGAJ será el área facultada para interpretar estos lineamientos, lo cual se hará en congruencia con lo señalado en la interpretación jurídica de las reformas efectuadas a la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y al Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, aprobada por el Órgano Superior de Dirección (OSD) de la CMHALDF en su segunda sesión ordinaria celebrada los días 9 y 10 de febrero de 2004, y, en su caso, de actualizarlos en coordinación con las UAA y con la Dirección General de Programación y Control de Auditoría (DGPCA).

En los casos no previstos en los presentes lineamientos, se consultará a la DGAJ, y la interpretación y opinión que ésta emita para este supuesto, así como para el del párrafo que antecede, deberán ser sancionados por el Órgano Superior de Dirección, para su aplicación y obligatoriedad.

3. MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 122, apartado C, base primera, fracción V, inciso c.
Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículo 43.

Código Financiero del Distrito Federal, los dispositivos que resulten aplicables en materia de responsabilidad resarcitoria.
Nuevo Código Penal para el Distrito Federal y Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal, los dispositivos que resulten aplicables en materia de responsabilidad penal.

Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de febrero de 1999, y reformada mediante decreto publicado en el mismo medio de difusión el 13 de enero de 2004, artículos 3o.; 15, fracción X; y 36.

Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de mayo de 1999, y reformado mediante decreto publicado en el mismo medio de difusión el 13 de enero de 2004, artículos 4º., fracción X; 12, fracción X; 14; 15, fracciones III y XVI; 21, fracción V; y 22.

Por lo que respecta a los pliegos de observaciones y demás documentos a que se refieren los presentes lineamientos, se sustentan en el siguiente marco legal:

Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, artículos 3o.; 8o., fracciones I, II y XIII; 14, fracciones I, II, incisos a), b) y c), y VIII; 15, fracciones VI y IX; 16, párrafos primero y segundo; 22; 24; 25; 27; 28; 30; 32; 34; 38; 39; 40; y 41, fracciones II y III; 42; 43; 44; 45; 46; 47; y 48.

Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, artículos 1o.; 2o., fracciones X, XIX y XX; 4o., fracciones XIII y XXIII; 12, fracciones III, IV y XIII; 13, fracción VI; 15, fracciones IX y XV; 16, fracciones VIII, X y XII; y 22, fracciones I, III, IV, V, IX y X.

4. MARCO CONCEPTUAL

Para facilitar la comprensión de estos lineamientos, a continuación se indican el propósito de los documentos, actos y definiciones de mayor uso relacionados directamente con la promoción de acciones y los responsables de elaborar dichos documentos:

CONCEPTO		RESPONSABLE
Observación o Resultado	Declaración en la cual la CMHALDF plasma los actos u omisiones detectados en la revisión de la Cuenta Pública y señala la normatividad infringida con dichos actos u omisiones, que dan lugar a la emisión del Dictamen Técnico Correctivo.	UAA
Dictamen Técnico Correctivo (DTC)	Acción legal de la CMHALDF que tiene como propósito comunicar a la autoridad competente la existencia de presuntas irregularidades administrativas, contables o legales, de cualquier naturaleza, con la finalidad de que en el ámbito de su competencia determine lo que en derecho proceda.	UAA
Daño	La pérdida o menoscabo que sufra el erario del Distrito Federal o el patrimonio de un ente público por la falta de cumplimiento de una obligación.	UAA
Perjuicio	La privación de cualquier ganancia lícita que debió haber obtenido el Gobierno del Distrito Federal con el cumplimiento de una obligación.	UAA
Cédula Analítica (CA)	Es el documento complementario del DTC, en el que se consignan los cálculos y operaciones aritméticas realizados para determinar el importe de la(s) irregularidad(es) descrita(s) en el DTC cuantificable(s) en dinero y, en su caso, los importes del IVA, así como la mención de si causa o no intereses.	UAA
Expediente Técnico (ET)	Legajo que contiene copias certificadas de los documentos recabados durante los trabajos de auditoría y los elaborados con motivo de ésta, con los cuales se acredita la existencia de la(s) irregularidad(es) contenida(s) en el DTC-FRA y DTC-FRER, la participación de los servidores públicos, las altas y bajas de éstos, así como las demás personas involucradas en la(s) irregularidad(es), los manuales de organización y de procedimientos y, en su caso, la normativa interna que haya aplicado el sujeto de fiscalización.	UAA
Oficio de Solicitud de Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario (OSIPAD)	Es el documento con el que la CMHALDF solicita a la Contraloría General del Distrito Federal o, en su caso, al órgano interno de control, según corresponda, que en el ámbito de su competencia inicie el procedimiento administrativo disciplinario tendiente a determinar las responsabilidades que procedan al (los) servidor(es) público(s) que por algún acto u omisión haya (n) infringido una o más disposiciones legales, reglamentarias o administrativas o determine lo que en derecho proceda.	DGAJ
Pliego de Observaciones (PO)	Es el documento por medio del cual la CMHALDF requiere al sujeto de fiscalización la información, documentación y argumentos suficientes respecto de la(s) observación(es) o la (s) irregularidad(es) detectada(s) que causa(n) daño o perjuicio a la hacienda pública del Distrito Federal o al patrimonio de los entes públicos o de algún órgano autónomo, para que demuestre su inexistencia, su solventación documental o, en su caso, el resarcimiento respectivo.	DGAJ
Cédula	Es el documento con el cual la UAA, previa evaluación de la	UAA

Técnica de Solventación (CTS)	respuesta dada al PO, determina que las irregularidades señaladas en éste fueron solventadas, desvirtuadas o resarcidas en su totalidad junto con el IVA e intereses y que, debido a ello, el PO se encuentra solventado.	
Oficio de Solventación del Pliego de Observaciones (OSPO)	Es el documento por medio del cual la CMHALDF comunica al sujeto de fiscalización la solventación total de la(s) observación(es) o la(s) irregularidad(es) señalada(s) en el PO. En dicho oficio se aclara que la solventación de las observaciones del PO no implica la liberación de las responsabilidades que de otra índole pudieran determinarse. Dada su emisión, ya no se promoverá el inicio del procedimiento de responsabilidades resarcitorias.	DGAJ
Promoción por la que se solicita el Inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias (PROSIPRER)	Es el documento mediante el cual la CMHALDF solicita a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal que inicie el procedimiento de responsabilidades resarcitorias, por la falta de solventación o resarcimiento de la totalidad de las irregularidades contenidas en el PO, con objeto de reparar, indemnizar o resarcir el daño o perjuicio causado a la hacienda pública del Distrito Federal o al patrimonio de los entes públicos o de algún órgano autónomo, o determine lo que en derecho proceda.	DGAJ
Denuncia de Hechos (DH)	Es el documento por medio del cual, previo acuerdo del Órgano Superior de Dirección, la DGAJ hace del conocimiento de la autoridad competente hechos que pueden constituir delitos, detectados en las visitas, inspecciones o auditorías practicadas para la revisión de la Cuenta Pública, que se desprenden de las constancias obtenidas en éstas o de las respuestas que los sujetos de fiscalización den al PO.	DGAJ
Oficio por el que se comunica el Incumplimiento de Obligaciones Fiscales (OCIOF)	Es el documento mediante el cual la CMHALDF hace del conocimiento de la autoridad fiscal competente la presunción de errores, omisiones o incumplimiento de obligaciones fiscales por parte de los sujetos de fiscalización, a efecto de que dicha autoridad ejerza sus facultades de comprobación fiscal a través de los medios que la propia ley prevea.	DGAJ

5. LINEAMIENTOS

5.1. GENERALES

- Las UAA elaborarán y emitirán los DTC a que se refieren los artículos 39, fracción I; y 42, fracción II, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (DTC-FRA), con los cuales se comunicará a la Contraloría General del Distrito Federal o a los órganos internos de control que correspondan, la existencia de irregularidades que pudieran derivar en presuntas responsabilidades administrativas, dentro de un plazo de 75 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que el Informe Final de Auditoría (IFA) haya sido enviado a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, salvo aquellos asuntos en que se encuentre próximo a prescribir el plazo otorgado a las autoridades competentes para imponer sanciones, conforme a lo dispuesto por el artículo 78 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuyo caso los dictámenes deberán entregarse a la DGAJ cuando menos 30 días naturales antes de que prescriban las acciones legales correspondientes. Las UAA deberán ajustarse en la medida que lo permitan sus actividades al plazo indicado para la elaboración y emisión del DTC-FRA, salvo casos excepcionales.

Para la elaboración, emisión, integración, trámite y seguimiento del DTC-FRA, se observarán los lineamientos incluidos en el subapartado 5.2.1.1 del presente documento.

De igual forma, las UAA elaborarán y emitirán los DTC a que se refieren los artículos 39, fracción II; y 42, fracción I, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (DTC-FRER), con los cuales se comunicará a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal la existencia de irregularidades que pudieran derivar en presuntas responsabilidades resarcitorias, mismos que deberán ser elaborados cuando no se hayan solventado la totalidad de las observaciones contenidas en los PO, dentro de un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que la UAA haya recibido de la DGAJ la respuesta del sujeto fiscalizado al PO, salvo casos excepcionales.

Para la elaboración, emisión, integración, trámite y seguimiento del DTC-FRER, se observarán los lineamientos incluidos en el subapartado 5.2.1.2 del presente documento.

Las Unidades Administrativas de Auditoría serán responsables de la elaboración y contenido de los dictámenes técnicos, así como de recabar la documentación correspondiente, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

La DGAJ será responsable de determinar la procedencia o no de la promoción de acción correspondiente; de incorporar al DTC que corresponda los argumentos lógico-jurídicos que estime pertinentes; así como de integrar correctamente los expedientes técnicos de los DTC.

El DTC, la promoción de la acción correspondiente y, en su caso, la determinación de procedencia o improcedencia de la acción, deberán ser sometidos a la consideración del Órgano Superior de Dirección en la misma sesión. Cualquier omisión u observación respecto al contenido del DTC o integración de su expediente técnico, se hará del conocimiento del OSD por parte de la DGAJ en el oficio que se presente ante la Secretaría Técnica.
- La DGAJ, una vez que reciba los DTC-FRA de las UAA, contará con un plazo de 45 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción de éstos, para analizarlos y enviarlos al OSD para aprobación por medio de la Secretaría Técnica o, en su caso, para devolverlo a la UAA emisora. La DGAJ deberá ajustarse, en la medida que lo permitan sus actividades, al plazo

señalado para atender el DTC-FRA, salvo casos excepcionales.

3. Para efectos de la emisión, atención y trámite de los DTC, se entenderá por casos excepcionales aquellos en que las UAA o la DGAJ no puedan atender alguno de los plazos señalados en los presentes lineamientos, por las siguientes causas:
 - a) Cargas de trabajo;
 - b) Complejidad de las irregularidades u observaciones contenidas en el DTC;
 - c) Volumen de constancias documentales que se tengan que analizar;
 - d) Requerimiento a los sujetos de fiscalización de información y documentación adicional a la originalmente obtenida durante los trabajos de auditoría, derivado del análisis de la documentación proporcionada; y
 - e) aquellos casos que considere el Órgano Superior de Dirección.

Para que la emisión, atención y trámite de un DTC u otro documento sean consideradas casos excepcionales, es necesario que dicha calidad sea aprobada previamente por el Contador Mayor de Hacienda Coordinador y ello sea hecho del conocimiento del Órgano Superior de Dirección.

Cuando la UAA solicite que la emisión de un DTC-FRA o DTC-FRER sea considerada como caso excepcional por no ajustarse a lo dispuesto en el numeral 1 del presente apartado, previo a la obtención de dicha calidad la DGAJ sugerirá la fecha límite en que debe presentarse el DTC, para lo cual la UAA deberá proporcionarle con al menos 15 días hábiles anteriores a la conclusión de los plazos previstos en el numeral 1 ya citado, la documentación que sustente los resultados que se dictaminan y atender a la brevedad las solicitudes o requerimientos que le formule la DGAJ para estos efectos. El criterio de la DGAJ deberá ser remitido al Contador Mayor de Hacienda Coordinador por la UAA para que éste determine lo conducente respecto a la excepcionalidad del DTC.

En la hipótesis de que en la revisión de la Cuenta Pública las UAA, la DGAJ o el OSD detecten irregularidades graves de las cuales consideren la probable comisión de algún delito, la dictaminación de éstas podrá realizarse en cualquier momento después de la entrega del Informe Final de Auditoría que corresponda a la Comisión de Vigilancia de la CMHALDF.

Asimismo, si durante los trabajos de revisión de la Cuenta Pública las UAA detectan irregularidades que pudieran ser constitutivas de delitos, por actos u omisiones de servidores públicos, enviarán la información y documentación que conllevan a considerar tal circunstancia a la DGAJ, la cual, como resultado del estudio y análisis que realice, determinará si son suficientes para sustentar la Denuncia de Hechos. De ser así, la DGAJ elaborará y tramitará la denuncia, conforme al subapartado 5.2.8 de estos lineamientos. En caso contrario, lo comunicará a la UAA o, en su defecto, solicitará a ésta el complemento necesario de las evidencias para sustentar la denuncia, las cuales corresponderán al caso específico de que se trate.

4. La DGAJ recibirá el DTC-FRA y su expediente técnico (ET) por parte de la UAA, y verificará que ambos se encuentren debidamente integrados y soportados con evidencia documental, conforme a lo dispuesto en los presentes lineamientos y si se cuentan con los elementos jurídicos suficientes que permitan acreditar a la CMHALDF la procedencia de las observaciones o irregularidades contenidas en el DTC, así como de llevar a cabo la promoción de las acciones legales que se deriven de dichas observaciones o irregularidades.

La verificación que efectúe la DGAJ de los elementos que acreditan las irregularidades contenidas en el DTC, se circunscribirá exclusivamente a aspectos jurídicos, por lo que los cálculos u operaciones aritméticas realizadas para determinar el importe de los daños o perjuicios derivados de las irregularidades descritas en el DTC-FRA cuantificables en dinero y, en su caso, los importes del IVA, serán determinados y revisados exclusivamente bajo la responsabilidad de la UAA.

5. Cuando se considere que no se cuenta con elementos suficientes para que la CMHALDF acredite la procedencia de la(s) observación(es) o irregularidad(es) contenida(s) en el DTC, para dar de baja éste último será necesario que exista el acuerdo de la UAA y la DGAJ, para lo cual, ambas unidades administrativas emitirán una determinación conjunta en la que se señale las razones técnicas o documentales que funden la falta de elementos suficientes, misma que será elaborada por la DGAJ para ser revisada y suscrita por la UAA. Una vez que se cuente con la determinación suscrita por la UAA y la DGAJ, ésta se presentará a la Secretaría Técnica, por conducto de la DGAJ, a efecto de que sea informada al OSD, con el propósito de que éste tenga conocimiento de la baja del DTC que corresponda. En el supuesto de que no exista acuerdo entre la UAA y la DGAJ para dar de baja un DTC, la DGAJ emitirá su determinación de procedencia o improcedencia, ya sea total o parcial, y la someterá a la consideración del OSD a través de la Secretaría Técnica.
6. Cuando se concluya que el DTC cuenta con elementos suficientes que permiten a la CMHALDF acreditar la procedencia de la (s) observación(es) o la(s) irregularidad(es) y el ET se encuentre debidamente integrado la DGAJ elaborará el(los) proyecto(s) del (los) documento(s) que proceda(n) para la promoción de las acciones correspondientes.
7. Una vez que la DGAJ haya elaborado los proyectos que procedan para la promoción de las acciones legales, éstos, junto con el DTC que corresponda, serán sometidos a la consideración del OSD, por conducto de la Secretaría Técnica, por lo menos 96 horas antes de que se celebre la sesión correspondiente, sin que en dicho plazo se consideren días inhábiles, salvo aquellos asuntos que por su naturaleza ameriten una pronta atención a juicio del OSD.
En el caso del PO y del Oficio de Solventación del Pliego de Observaciones (OSPO), los proyectos que se presenten a la consideración del OSD deberán contar con la rúbrica de los Directores Generales de la UAA y de la DGAJ. La rúbrica de la UAA tiene como objeto validar los aspectos técnicos contenidos en los proyectos referidos, misma que deberá efectuarse dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción.
8. La DGAJ dará seguimiento a los procedimientos instaurados por las distintas autoridades competentes con motivo de las acciones promovidas por la CMHALDF, hasta que se emitan las resoluciones que pongan fin a dichos procedimientos. En su oportunidad, la DGAJ informará a las UAA correspondientes respecto de dichas resoluciones, excepto sobre la Denuncia de Hechos. Esto sin perjuicio del seguimiento de las promociones de acciones, en el ámbito de su respectiva competencia.
9. La DGAJ una vez que haya revisado el contenido del DTC y expediente técnico, sugerirá la fecha límite de presentación de los resultados contenidos en los DTC-FRA y DTC-FRER, a efecto de que se tomen las medidas conducentes. Asimismo, la DGAJ será la responsable de integrar los Expedientes Técnicos que se acompañen al DTC-FRER y a la PROSIPRER, a fin de que en éstos sólo se incluya la documentación que sustenta las irregularidades y hechos contenidos en el PO y el DTC-FRER que no hayan sido justificados o resarcidos por el sujeto fiscalizado.
En materia de obra pública la DGAJ para comunicar las fechas anteriores, considerará, en su caso, que las irregularidades detectadas y derivadas de los contratos de obra pública o de servicios relacionados con las mismas son de carácter continuo.

5.2. ESPECÍFICOS

5.2.1. Dictamen Técnico Correctivo (DTC)

5.2.1.1. DTC PARA LA DETERMINACIÓN DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (DTC-FRA)

1. Las UAA elaborarán y emitirán el DTC-FRA a que se refiere el primer párrafo del numeral 1 del subapartado 5.1 "Generales" de los presentes Lineamientos, cuando existan observaciones o irregularidades que no solvente o justifique documentalmente el sujeto de fiscalización, de las cuales se pudieran derivar presuntas responsabilidades de carácter administrativo en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Con base en estos DTC, la DGAJ proyectará, en su caso, el Pliego de Observaciones, el Oficio por el cual se solicita el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, el Oficio por el cual se comunica el Incumplimiento de Obligaciones Fiscales y, en su caso, la Denuncia de Hechos.

2. El DTC-FRA podrá incluir uno o más resultados y agruparse por irregularidad detectada. Los resultados que se dictaminen deberán estar contenidos en el Informe Final de Auditoría respectivo que se haya enviado a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda.
3. Los DTC-FRA que se promuevan ante la autoridad competente que corresponda, deberán contener como mínimo, sin excepción, lo siguiente:
 - a) La o las irregularidades que se dictaminan, con énfasis en el tiempo, lugar y forma en que se generaron, así como la vinculación de éstas con los documentos que evidencian la existencia de las irregularidades, precisando su tipo y fecha (contratos, licitaciones, pedidos, cuentas por liquidar certificadas, estimaciones, cheques, pólizas, actas, minutas de trabajo, oficios, facturas, etc.). Dicha documentación debe incluirse en copia certificada en el expediente técnico o, en caso contrario, el oficio por el cual se solicitó la copia certificada de la documentación mencionada y, en su caso, el oficio que remita el sujeto de fiscalización por medio del cual justifique la imposibilidad de efectuar la certificación.
 - b) La determinación, mención y monto de los daños o perjuicios que se hubieran ocasionado con las irregularidades al erario del Distrito Federal o al patrimonio de alguno de los entes públicos sujetos de fiscalización. En el supuesto de que la UAA no esté en la posibilidad de determinar el monto del daño o perjuicio causado, ésta bajo su responsabilidad deberá precisar en el DTC las causas justificadas por las cuales se ve impedida para realizar tal determinación.
 - c) Las disposiciones jurídicas y administrativas que se infringieron con la irregularidad (leyes, reglamentos, reglas, normas de operación, de crédito, de construcción, etc.) y, en su caso, las disposiciones de carácter interno del ente auditado que no se observaron con dicha irregularidad (manuales de procedimientos, de organización, etc.), así como la vinculación de todas estas disposiciones con la irregularidad, precisando en qué consistió el acto u omisión de los servidores públicos presuntos responsables en cada uno de los hechos irregulares.
 - d) El análisis técnico y la evaluación realizados por la UAA de la respuesta del sujeto fiscalizado a los resultados dados a conocer por medio del Informe de Resultados de Auditoría para Confronta, así como de la demás documentación solicitada por la CMHALDF y proporcionada por el sujeto de fiscalización, con base en los cuales la UAA determina que no se desvirtúa(n) o se solventa(n) documentalmente la(s) irregularidad(es) detectada(s) y que se dictamina(n).
 - e) El nombre, cargo y domicilio del o de los servidores públicos que se determinan como presuntos responsables de los actos u omisiones que generaron la o las irregularidades que se dictaminan, de acuerdo con las constancias proporcionadas por el sujeto de fiscalización.
4. El DTC-FRA contendrá como mínimo los apartados siguientes: Introducción, Antecedentes, Hechos y Conclusiones.
5. En los casos en que la UAA determine la existencia de daños o perjuicios al erario del Distrito Federal o al patrimonio de alguno de los entes públicos sujetos de fiscalización, ésta elaborará sin excepción la Cédula Analítica y la integrará al DTC-FRA y al ET. En dicha cédula se consignarán el importe de las irregularidades descritas en el DTC-FRA (cuantificables en dinero) y, en su caso, el monto del IVA y la mención de si se causan o no intereses, así como las causas justificadas por las cuales no se puede determinar el monto del daño o perjuicio causado, en todos aquellos DTC que se presente esta imposibilidad.
6. El DTC-FRA y la Cédula Analítica deberán ser elaborados y emitidos por el Director General de la UAA, así como por los servidores públicos que éste determine. En este último caso, deberá cuidarse que las personas que suscriban estos documentos o, en su defecto, quienes las hayan sustituido en su cargo, estén incluidos en el oficio de personal comisionado para practicar la auditoría.
7. Las UAA remitirán los DTC-FRA a la DGAJ mediante oficio, en el cual se marcará copia a los integrantes del OSD de la CMHALDF. Asimismo, conjuntamente con el dictamen remitirán a la DGAJ para su análisis la Cédula Analítica y el Expediente Técnico respectivo.
8. En caso de que a juicio de la DGAJ el DTC-FRA requiera adiciones técnico-jurídicas para complementarlo o de que el expediente técnico no esté debidamente integrado, ésta lo devolverá una sola vez a la UAA que corresponda, dentro del plazo de 45 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su recepción, salvo casos excepcionales; explicando las razones de su determinación, efectuando las recomendaciones que considere pertinentes para subsanar dichas carencias y, de considerarlo necesario, realizará sugerencias sobre aspectos normativos susceptibles de incluirse o modificarse en dicho documento, a fin de que la UAA considere las observaciones que la DGAJ haya formulado.
 Cuando la UAA esté de acuerdo con las observaciones emitidas por la DGAJ llevará a cabo las modificaciones correspondientes y enviará nuevamente el DTC-FRA a la DGAJ en un plazo que no excederá de 25 días hábiles contados a partir del día siguiente al que le fue devuelto el DTC-FRA y ET, salvo casos excepcionales, a fin de que ésta última elabore los proyectos que correspondan para promover las acciones legales que se deriven de las irregularidades (OSIPAD, PO y OCIOF) y los presente a la consideración del OSD, a través de la Secretaría Técnica, lo cual deberá realizarse dentro de los 20 días hábiles siguientes al de la recepción del DTC-FRA y el ET, salvo casos excepcionales.
 Cuando exista divergencia entre la UAA y la DGAJ respecto de las observaciones formuladas por la DGAJ, ambas áreas emprenderán las acciones conducentes que correspondan para subsanar las carencias del DTC-FRA y ET que presenten, tendientes a su total perfeccionamiento, mismas que se llevarán a cabo dentro de un plazo máximo de 25 días hábiles contados a partir del día siguiente al que fue devuelto el DTC-FRA y ET por la DGAJ, salvo casos excepcionales, mismo plazo dentro del cual la UAA deberá devolver a la DGAJ el DTC-FRA y el ET, salvo casos excepcionales. En la hipótesis de que no exista acuerdo entre la UAA y la DGAJ respecto al contenido del DTC-FRA y el ET, esta última elaborará bajo su más estricta responsabilidad la determinación de procedencia o improcedencia total o parcial correspondiente y la comunicará a la UAA y la someterá a la consideración del OSD, dentro de los 20 días hábiles siguientes al de la recepción del DTC-FRA y el ET, salvo casos excepcionales.
9. Al dictaminar irregularidades de las que se pudieran derivar presuntas responsabilidades administrativas, las UAA invariablemente deberán observar los criterios que a continuación se señalan:

PRIMERO.- Tratándose de irregularidades de las cuales no se derive la causación de daños o perjuicios a la hacienda pública del Distrito Federal o al patrimonio de alguno de los entes públicos sujetos de fiscalización o cuando causándose éstos el beneficio obtenido o el daño causado sea inferior a 10 veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal al momento de la comisión de la irregularidad y haya sido totalmente resarcido, si a juicio de la UAA, bajo su más estricta responsabilidad, existen elementos suficientes que permiten evidenciar la gravedad de la falta, ésta en los términos señalados en los presentes lineamientos, elaborará y remitirá a la DGAJ el DTC-FRA para la determinación de presuntas responsabilidades administrativas, así como el ET para el trámite correspondiente. Dicha determinación expresamente deberá constar en el oficio por el cual se remiten dichos documentos a la DGAJ.

SEGUNDO.- En el caso de irregularidades de las que se hayan derivado daños o perjuicios a la hacienda pública del Distrito Federal o al patrimonio de alguno de los entes públicos sujetos de fiscalización, por un monto superior a 10 veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal al momento de la comisión de la irregularidad, y de que durante el proceso de la auditoría hayan sido objeto de resarcimiento total, las UAA elaborarán el DTC-FRA correspondiente y lo remitirán a la DGAJ para el trámite respectivo, debido a que, independientemente del resarcimiento efectuado, la conducta de los servidores públicos involucrados puso en riesgo el erario del Gobierno del Distrito Federal.

5.2.1.2 DTC PARA LA DETERMINACIÓN DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES RESARCITORIAS (DTC-FRER)

1. Las UAA elaborarán el DTC-FRER exclusivamente cuando las observaciones contenidas en el PO no hayan sido desvirtuadas,

solventadas o resarcidas en su totalidad por el sujeto de fiscalización, y de las cuales se pudieran derivar presuntas responsabilidades de carácter resarcitorio en términos del Código Financiero del Distrito Federal. Con base en el DTC-FRER, la DGAJ proyectará, en su caso, la promoción por la que se solicita el Inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias, el Oficio por el cual se comunica el Incumplimiento de Obligaciones Fiscales y, en su caso, la Denuncia de Hechos.

Dicho DTC deberá contener las irregularidades que se indican en el PO, tanto las que se hayan solventado, desvirtuado o resarcido como las que continúen generando algún daño o perjuicio a la hacienda pública del Distrito Federal o al patrimonio de algún ente público u órgano autónomo, en virtud de que éstas no fueron solventadas, desvirtuadas o resarcidas.

En el supuesto de que el sujeto de fiscalización solvente, desvirtúe o resarza alguna de las observaciones o irregularidades contenidas en el PO, la DGAJ remitirá a la Contraloría General del Distrito Federal o, en su caso, al órgano de control interno que corresponda, una copia certificada del DTC-FRER a que se refiere el presente lineamiento, a efecto de que, en el ámbito de su competencia, estas autoridades determinen lo que conforme a derecho proceda.

Asimismo, en la hipótesis de que de la respuesta del sujeto fiscalizado se deriven hechos irregulares adicionales a los observados originalmente, éstos sólo se narrarán en el apartado de respuesta al PO del DTC-FRER y la DGAJ lo hará del conocimiento de la Contraloría General del Distrito Federal o del órgano de control interno que corresponda, mediante escrito dirigido a sus titulares, para que, en el ámbito de su competencia, determinen lo conducente. A dicho escrito se anexarán las constancias respectivas que sustenten los hechos irregulares.

2. Los DTC-FRER que se promuevan ante la autoridad competente, deberán contener como mínimo, sin excepción, además de lo señalado en los incisos del a) al e) del numeral 3, subapartado 5.2.1.1 de los presentes lineamientos, lo siguiente:

a) Los datos de la emisión y de la presentación del PO al sujeto de fiscalización, del cómputo del plazo de 30 días hábiles otorgado para dar respuesta y, en su caso, la mención de si se solicitó y se autorizó o no la prórroga a dicho plazo, así como la fecha de vencimiento de la prórroga.

b) En su caso, los datos específicos de la respuesta del sujeto de fiscalización al PO (número de oficio, fecha, etc.), así como los argumentos esgrimidos por éste. En la hipótesis de que el sujeto de fiscalización no dé respuesta al PO en el plazo otorgado, tal situación se mencionará en el cuerpo del DTC-FRER, en el entendido de que dicha respuesta extemporánea sólo podrá ser evaluada siempre que haya sido recibida con anterioridad a que el OSD apruebe el DTC-FRER.

c) El análisis técnico y la evaluación realizados por la UAA de la respuesta del sujeto de fiscalización a las observaciones o irregularidades contenidas en el PO, así como de la demás documentación solicitada por la CMHALDF y proporcionada por los sujetos de fiscalización, con base en las cuales la UAA determinó que no se desvirtuaron, solventaron o resarcieron las observaciones o irregularidades.

3. En caso de que alguna de las observaciones o irregularidades a que se refiere el PO haya sido solventada, desvirtuada o resarcida total o parcialmente, la UAA precisará en el DTC-FRER los datos, argumentos y documentación certificada con que se acreditó fehacientemente que dicha observación o irregularidad se solventó total o parcialmente, el monto que se solventó, desvirtuó o resarció (IVA e intereses incluidos), así como el remanente que se encuentra pendiente de resarcir, señalando el importe del IVA y la mención de si causa o no intereses.

4. El DTC-FRER contendrá como mínimo los apartados siguientes: Introducción, Antecedentes, Hechos, Pliego de Observaciones, Respuesta al PO, Análisis y Evaluación de la UAA a la respuesta del PO y Conclusiones.

5. Las UAA remitirán el DTC-FRER a la DGAJ mediante oficio, en el cual se marcará copia a los integrantes del OSD de la CMHALDF. Asimismo, conjuntamente con el dictamen remitirán a la DGAJ para su análisis la Cédula Analítica que corresponda en caso de que los montos observados sufran cambios derivados de la respuesta al PO.

6. El DTC-FRER y la Cédula Analítica deberán ser elaborados y emitidos por el Director General de la UAA, así como por los servidores públicos que éste determine. En este último caso, deberá cuidarse que las personas que suscriban estos documentos o, en su defecto, quienes las hayan sustituido en su cargo, estén incluidos en el oficio de personal comisionado para practicar la auditoría.

7. La DGAJ recibirá el DTC-FRER y procederá a su análisis para que en un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su recepción, salvo casos excepcionales, lo someta a la aprobación del OSD, por medio de la Secretaría Técnica; sin embargo, si del análisis respectivo se desprende la falta de elementos suficientes que permitan a la CMHALDF acreditar la procedencia de que las observaciones o irregularidades se solventan, desvirtúan o resarcan o, por el contrario, persisten, la DGAJ devolverá el DTC-FRER una sola vez a la UAA que corresponda, dentro del plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su recepción, salvo casos excepcionales, explicando las razones de su determinación, efectuando las recomendaciones que considere pertinentes para subsanar dichas carencias y, en caso de considerarlo necesario, realizará las sugerencias sobre aspectos normativos susceptibles de incluirse o modificarse en dicho documento, a fin de que la UAA considere las observaciones que la DGAJ haya formulado.

Cuando la UAA esté de acuerdo con las observaciones emitidas por la DGAJ llevará a cabo las modificaciones correspondientes y enviará nuevamente el DTC-FRER a la DGAJ en un plazo que no excederá de 25 días hábiles contados a partir del día siguiente al que le fue devuelto el DTC-FRER, salvo casos excepcionales, a fin de que ésta última elabore los proyectos que correspondan para promover las acciones legales que se deriven de las irregularidades (PROSIPRER, o DH) y los presente a la consideración del OSD, a través de la Secretaría Técnica, lo cual deberá realizarse dentro de los 20 días hábiles siguientes al de su recepción, salvo casos excepcionales.

Cuando exista divergencia entre la UAA y la DGAJ respecto de las observaciones formuladas por la DGAJ, ambas áreas emprenderán las acciones conducentes que correspondan para subsanar las carencias del DTC-FRER y/o ET que presenten, tendientes a su total perfeccionamiento, mismas que se llevarán a cabo dentro de un plazo máximo de 25 días hábiles contados a partir del día siguiente al que fue devuelto el DTC-FRER y/o ET por la DGAJ, salvo casos excepcionales, mismo plazo dentro del cual la UAA deberá devolver a la DGAJ el DTC-FRER y/o el ET, salvo casos excepcionales. En la hipótesis de que no exista acuerdo entre la UAA y la DGAJ respecto al contenido del DTC-FRER y/o el ET, esta última elaborará bajo su más estricta responsabilidad la determinación de procedencia o improcedencia total o parcial correspondiente y la comunicará a la UAA y la someterá a la consideración del OSD, dentro de los 20 días hábiles siguientes al de la recepción del DTC-FRER y/o el ET, salvo casos excepcionales.

5.2.2. Expediente Técnico (ET)

Los ET constituyen el soporte documental de los DTC, por lo que su integración deberá ser acorde con el tipo de DTC que emita la UAA (para la determinación de presuntas responsabilidades administrativas o resarcitorias o para dar a conocer la existencia de algún incumplimiento fiscal), conforme a lo siguiente:

1. El expediente técnico que se remita a la Contraloría General del Distrito Federal o al órgano interno de control que corresponda, así como a la Procuraduría Fiscal o a la autoridad fiscal competente cuando se detecte la existencia de algún incumplimiento fiscal, se integrará con dos tipos de documentación:

a) La recabada durante el proceso de la auditoría y que se relacione con los resultados de auditoría dictaminados, la cual deberá estar certificada por el servidor público del sujeto de fiscalización facultado para ello.

b) La elaborada con motivo de la práctica de la auditoría (papeles de trabajo como son: cédulas de análisis, cálculo, resúmenes, etc.), la cual deberá integrarse en copia certificada por el titular de la UAA que corresponda, en términos de lo dispuesto en el artículo 16, fracción XII, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Como parte de este último rubro, la documentación relacionada con el Informe Final de Auditoría y el Informe de Resultados sobre la revisión de la Cuenta Pública del ejercicio presupuestal que correspondan, cuando sea el caso, la documentación relativa a la reunión de confronta y la respuesta a ésta por parte del sujeto de fiscalización, así como los documentos que éste presentó junto con su respuesta, los cuales deberán integrarse en copia certificada por el titular de la UAA que corresponda en los términos ya señalados. En todos los casos, únicamente se incluirá la parte conducente a los resultados que se determinan en el DTC respectivo.

Asimismo, en el ET se incluirá copia certificada del PO respectivo y, en su caso, de los documentos relacionados con la solicitud, negativa o autorización de prórroga para dar respuesta a éste, así como de la respuesta del sujeto de fiscalización al PO, junto con la información y documentación que se anexó a dicha respuesta. La DGAJ certificará la documentación señalada en el presente párrafo.

2. La DGAJ será la encargada de supervisar que la documentación que presenten los sujetos de fiscalización en respuesta al PO conste invariablemente en copia certificada. En el supuesto de que la documentación presentada no tenga ese carácter, la DGAJ remitirá a la UAA la respuesta completa al PO que el sujeto de fiscalización haya presentado en copia simple, a efecto de que ésta última inicie su evaluación en aquellos casos que así corresponda, en tanto se remite a la CMHALDF la documentación certificada que la DGAJ requirió.
3. El ET contendrá el número de anexos que en cada caso sean necesarios para sustentar el DTC correspondiente; el PO y la respuesta a éste se incluirán y se relacionarán en el DTC-FRER y su respectivo ET.
4. El ET deberá incluir copia certificada del alta y, en su caso, baja, así como contratos de prestación de servicios profesionales de los servidores públicos que intervinieron en las irregularidades que se dictaminan, así como de los cargos que ocupaban cuando se generaron las irregularidades.
5. En su caso, se integrará copia de los apartados del manual administrativo (de organización y de procedimientos) del sujeto de fiscalización que se relacionen con las irregularidades dictaminadas y de la normativa interna específica que haya aplicado el ente auditado en el desarrollo de sus actividades.
6. En el ET se incluirá copia certificada del documento mediante el cual el sujeto de fiscalización proporcionó los últimos domicilios registrados de los servidores públicos involucrados en las irregularidades que se dictaminan.
7. La UAA remitirá a la DGAJ, junto con el DTC-FRA que se promueva ante la Contraloría General del Distrito Federal o los órganos internos de control respectivos, un tanto del ET en el cual obren el original de las constancias certificadas por el servidor público del sujeto de fiscalización facultado para ello, cuando se trate de documentación aportada por éste durante los trabajos de auditoría, o por el Director General de la UAA que corresponda, en el caso de documentación formalizada por algún servidor público de la CMHALDF o dirigida a éste que en sus archivos conste en original o copia certificada.
8. Con el ET debidamente integrado por la UAA conforme a lo señalado en la presente sección, la DGAJ remitirá, según proceda, a la Contraloría General del Distrito Federal o a los órganos internos de control respectivos, a la autoridad fiscal competente, cuando se trate de incumplimiento fiscales, así como a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, una copia certificada de las constancias cuya certificación consta en original en el ET remitido por la UAA.
9. La DGAJ conservará el original del ET remitido por la UAA, al cual se adicionará, una vez efectuada la promoción de acciones correspondientes, un apéndice de la documentación complementaria que a continuación se señala, que se agregará en orden cronológico, según sea el caso:
 - a) Trámite interno del DTC y del ET.
 - b) Oficio de solicitud de inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y documentación subsecuente a dicho oficio, hasta la resolución del procedimiento.
 - c) Pliego de Observaciones y respuesta otorgada a éste por el sujeto de fiscalización, así como la documentación que, en su caso, se emita con motivo de la solicitud, negación o autorización de prórroga al plazo de 30 días hábiles otorgado para dar respuesta al PO.
 - d) Promoción por la que se solicita el inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias y documentación subsecuente a dicha promoción, hasta la resolución del procedimiento.
 - e) Oficio por el cual se comunica el Incumplimiento de Obligaciones Fiscales y documentación subsecuente a dicho oficio hasta la resolución que recaiga al mismo.
 - f) Denuncia Penal.

5.2.3. Pliego de Observaciones (PO)

1. La elaboración de los PO estará a cargo de la DGAJ y tendrá como base el DTC-FRA que elabore y emita la UAA, así como el ET respectivo, de acuerdo con los lineamientos correspondientes al DTC y al ET señalados en este documento.
2. En el PO sólo se incluirán las observaciones o irregularidades señaladas en el DTC-FRA que impliquen montos por resarcir al erario del Gobierno del Distrito Federal o al patrimonio de alguno de los entes públicos sujetos de fiscalización; en éste se indicará la cantidad del IVA que, en su caso, resulte aplicable y se mencionará si se causan o no intereses.
3. En el PO se requerirá al sujeto de fiscalización que presente la documentación en copia certificada y los argumentos que estime convenientes para solventar las observaciones a que se refiere el PO y la mención de que, para ese efecto, cuenta con un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba el PO.
4. En términos de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el plazo señalado en el numeral anterior podrá ampliarse hasta por un período más, siempre y cuando se cumpla lo siguiente:
 - a) Que la solicitud de prórroga sea presentada por escrito por el sujeto de fiscalización requirente antes de que concluya el plazo de 30 días hábiles otorgado originalmente.
 - b) Que la solicitud se encuentre debidamente justificada, es decir, debidamente fundada y motivada, y que contenga argumentos suficientes para su procedencia, los cuales, en su caso, deberán estar soportados con los documentos respectivos.
5. Las solicitudes de prórroga se turnarán sin excepción a la DGAJ, a efecto de que ésta verifique si se cumplen los requisitos señalados y someta la misma a la consideración del OSD, por conducto de la Secretaría Técnica, para que éste último, en el ámbito de su competencia, determine lo que proceda. En todo caso, la DGAJ proporcionará al OSD los elementos necesarios para tomar su resolución.

En todos los casos, la DGAJ hará del conocimiento de la UAA las solicitudes de prórroga de su interés, así como el trámite y determinación de cada una de ellas. En caso de que la prórroga haya sido autorizada por el OSD, la DGAJ comunicará a la UAA el nuevo plazo autorizado al sujeto de fiscalización para dar respuesta al PO.
6. Una vez que la DGAJ haya elaborado el proyecto de PO, ésta lo remitirá a la UAA para que su titular, mediante rúbrica, valide los aspectos técnicos o, en su caso, lo devuelva a la DGAJ para efectuar alguna corrección.

Una vez que el PO sea rubricado por el titular de la UAA, la DGAJ lo someterá a la consideración del OSD para su aprobación, por conducto de la Secretaría Técnica.
7. Cuando el PO haya sido aprobado por el OSD, la Secretaría Técnica lo comunicará a la DGAJ para que ésta lo envíe a la UAA a fin de que su titular rubrique los tantos del PO aprobado.
8. Una vez que los tantos del PO sean rubricados por el titular de la UAA y suscritos por el Presidente del OSD, la DGAJ enviará los tantos que correspondan a la Dirección General de Administración y Sistemas (DGAS), la cual contará con un plazo de cinco

días hábiles para presentar el PO al sujeto de fiscalización y demás autoridades que en él se señalen.

9. La DGAS enviará el acuse de recibo del PO a la DGAJ, la cual a su vez informará de su presentación a la UAA que corresponda; y hará énfasis en la fecha de presentación y en la que concluirá el plazo de 30 días hábiles concedido al sujeto de fiscalización para dar respuesta. La DGAJ remitirá a la UAA copia del acuse de recibo respectivo.
10. Las respuestas al PO que reciba la CMHALDF, por conducto de la DGAJ, dentro del plazo de 30 días hábiles otorgado al sujeto de fiscalización para ese efecto o dentro de la prórroga a dicho plazo que se haya otorgado, serán turnadas a la brevedad por la DGAJ a las UAA en original y/o copia certificada o simple, para su evaluación. Las UAA serán responsables de registrar, controlar, evaluar y dar seguimiento a dichas respuestas.
11. Las respuestas al PO que los sujetos de fiscalización presenten después de vencido el plazo otorgado para ese efecto, ya sea ordinario o prorrogado, deberán ser turnadas por la DGAJ a las UAA en original y/o copia certificada o simple; sin embargo, el contenido de éstas sólo será objeto de evaluación por parte de la UAA, siempre y cuando el DTC-FRER no haya sido aprobado por el OSD.

Las respuestas extemporáneas al PO que se hayan presentado de manera posterior a la aprobación del DTC-FRER por parte del OSD serán registradas por la UAA y remitidas por la DGAJ a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal junto con el DTC-FRER, el ET y la PROSIPRER cuando la respuesta se haya recibido después de la autorización del DTC-FRER, circunstancia que deberá señalarse claramente en la PROSIPRER; y mediante oficio dirigido a dicha autoridad cuando la PROSIPRER ya haya sido promovido. En el supuesto de que la respuesta extemporánea sea recibida durante el trámite interno de firma y notificación de las promociones de acción, la DGAJ remitirá dicha respuesta a la UAA, para su conocimiento; y a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal mediante oficio dirigido a dicha autoridad para que ésta, en el ámbito de su competencia, resuelva lo que conforme a derecho proceda.

12. Una vez que la DGAJ reciba la documentación de los sujetos de fiscalización en respuesta al PO, ésta la remitirá a la UAA para que, en el ámbito de su competencia, valore si con dicha información se desvirtúan, solventan o resarcan la totalidad de las observaciones o irregularidades contenidas en el PO. Cuando este sea el caso la, UAA, mediante la Cédula Técnica de Solventación (CTS) a que se refiere el apartado 4, "Marco Conceptual", de este documento, informará a la DGAJ que el sujeto de fiscalización desvirtuó, solventó o resarcó las irregularidades, para lo cual deberá desarrollar las consideraciones técnicas necesarias para que, con base en ellas, la DGAJ elabore el oficio de solventación del PO. En caso contrario, si la UAA determina que las observaciones o irregularidades persisten, ésta elaborará el DTC-FRER. La CTS señalada en el presente numeral deberá remitirse a la DGAJ dentro de los 30 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que la UAA reciba la respuesta del sujeto fiscalizado al PO, salvo casos excepcionales. Dicha cédula, deberá contener, al menos, un resumen de las observaciones o irregularidades contenidas en el PO que se solventan, las fechas de emisión del PO y de su presentación al sujeto de fiscalización y del cómputo de los 30 días hábiles otorgados para dar respuesta; la mención de si se solicitó y, en su caso, se autorizó prórroga a dicho plazo, si la respuesta se presentó de manera extemporánea; un resumen de la respuesta del sujeto de fiscalización y la presunta responsabilidad de los servidores públicos, así como el análisis técnico y la evaluación de la respuesta del sujeto de fiscalización de las observaciones o irregularidades contenidas en el PO y de la demás documentación solicitada por la CMHALDF y aportada por los sujetos de fiscalización realizados por la UAA, conforme a los cuales ésta última determinó que se desvirtuaron, solventaron o resarcieron las observaciones o irregularidades.
13. La DGAJ recibirá la CTS y procederá a su análisis; si de éste se desprende la falta de elementos suficientes que permitan a la CMHALDF acreditar la procedencia de que las observaciones o irregularidades se solventan, desvirtúan o resarcan en su totalidad, la DGAJ, dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción de la cédula, salvo casos excepcionales, la devolverá a la UAA que corresponda explicando las razones de su determinación; además efectuará las recomendaciones que considere pertinentes para subsanar dichas carencias y, en caso de considerarlo necesario, realizará sugerencias sobre aspectos normativos susceptibles de incluirse o modificarse en dicho documento, a fin de que la UAA considere las observaciones que la DGAJ haya formulado. Cuando la UAA esté de acuerdo con las observaciones emitidas por la DGAJ, llevará a cabo las modificaciones correspondientes y enviará nuevamente la CTS a la DGAJ en un plazo que no excederá de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que le fue devuelta, salvo casos excepcionales, a fin de que ésta última elabore y someta a consideración del OSD el OSPO, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la recepción de la CTS, salvo casos excepcionales. Cuando exista divergencia entre la UAA y la DGAJ respecto de las observaciones formuladas por la DGAJ, ambas áreas emprenderán las acciones conducentes que correspondan para subsanar las carencias que la CTS presente, tendientes a su total perfeccionamiento, mismas que se llevarán a cabo dentro de un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al que fue devuelta por la DGAJ, salvo casos excepcionales, mismo plazo dentro del cual la UAA deberá devolver la CTS, salvo casos excepcionales. En la hipótesis de que no exista acuerdo entre la UAA y la DGAJ respecto al contenido de la CTS, esta última elaborará bajo su más estricta responsabilidad la determinación de procedencia o improcedencia total o parcial correspondiente y la comunicará a la UAA y la someterá a la consideración del OSD, dentro de los 20 días hábiles siguientes al de la recepción de la CTS, salvo casos excepcionales.

5.2.4. Oficio de Solventación del Pliego de Observaciones (OSPO)

1. La elaboración del OSPO estará a cargo de la DGAJ y tendrá como base el PO y la CTS elaborada por la UAA.
2. La DGAJ solamente elaborará el OSPO cuando en la CTS respectiva, la UAA determine que las observaciones o irregularidades contenidas en el PO fueron solventadas, desvirtuadas o resarcidas en su totalidad y, en su caso según proceda, haga mención de los importes correspondientes al IVA y los intereses respectivos.
3. Una vez que la DGAJ haya elaborado el proyecto del OSPO, lo remitirá al titular de la UAA para que éste, mediante rúbrica, valide los aspectos técnicos o, en su caso, lo devuelva a la DGAJ para efectuar alguna corrección. Una vez que el OSPO sea rubricado por el titular de la UAA, la DGAJ lo someterá a la consideración del OSD para su aprobación, por conducto de la Secretaría Técnica.
4. Cuando el OSPO haya sido aprobado por el OSD, la Secretaría Técnica lo comunicará a la DGAJ para que ésta lo envíe al titular de la UAA a fin de que rubrique los tantos del OSPO aprobado.
5. Una vez que los tantos del OSPO sean rubricados conforme a lo anterior y suscritos por el Presidente del OSD, la DGAJ enviará los tantos que correspondan a la DGAS, la cual contará con un plazo de 5 días hábiles para presentar el OSPO al sujeto de fiscalización y demás autoridades que en él se señalen. Una vez realizado lo anterior, la DGAS entregará a la DGAJ el original del acuse de recibo del OSPO para que esta última lo remita al Presidente del OSD.

5.2.5. Oficio por el cual se solicita se Inicie el Procedimiento Administrativo Disciplinario (OSIPAD)

1. La elaboración del OSIPAD estará a cargo de la DGAJ y tendrá como base el DTC-FRA y su ET elaborados y emitidos por la UAA, de acuerdo con los lineamientos establecidos en este documento. Por medio del OSIPAD, la CMHALDF solicitará a la Contraloría General del Distrito Federal o al órgano interno de control que corresponda que inicie el procedimiento administrativo disciplinario por las irregularidades contenidas en el DTC-FRA.
2. Una vez que la DGAJ haya elaborado el proyecto del OSIPAD, ésta lo someterá junto con el DTC-FRA respectivo a la consideración del OSD para su aprobación, por conducto de la Secretaría Técnica.

3. Cuando el OSIPAD y el DTC-FRA hayan sido aprobados por el OSD, la Secretaría Técnica lo comunicará a la DGAJ para que ésta envíe a la DGAS el OSIPAD, el DTC-FRA y su ET, la cual contará con un plazo de 5 días hábiles para presentarlos a la Contraloría General del Distrito Federal o al órgano interno de control que corresponda y demás autoridades que en él se señalen. Una vez realizado lo anterior, la DGAS entregará a la DGAJ el original del acuse de recibo del OSIPAD para que esta última lo remita al Presidente del OSD.
4. La DGAJ dará seguimiento al OSIPAD, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de los Lineamientos Generales del presente documento.

5.2.6. Promoción por la que se solicita se Inicie el Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias (PROSIPRER)

1. La elaboración de la PROSIPRER estará a cargo de la DGAJ y tendrá como base el PO, el DTC-FRER y su ET elaborados y emitidos por la UAA, de acuerdo con los lineamientos previstos en el presente documento. Por medio de este oficio, que deberá contener como mínimo: consideraciones de hecho, monto histórico de las irregularidades, nombres y domicilios de los servidores públicos presuntos responsables y documentos que acrediten los hechos originales y/o copias certificadas, la CMHALDF solicitará a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal que en términos de lo dispuesto en el Código Financiero del Distrito Federal, inicie el procedimiento de responsabilidades resarcitorias por las irregularidades contenidas en el DTC-FRER.
2. Una vez que la DGAJ haya elaborado el proyecto de la PROSIPRER, ésta lo someterá, junto con el DTC-FRER, a la consideración del OSD para su aprobación, por conducto de la Secretaría Técnica.
3. Cuando la PROSIPRER y el DTC-FRER hayan sido aprobados por el OSD, la Secretaría Técnica lo comunicará a la DGAJ para que ésta envíe a la DGAS la PROSIPRER, el DTC-FRER y su ET, la cual contará con un plazo de 5 días hábiles, para presentarlos a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal y demás autoridades que en él se señalen. Una vez realizado lo anterior, la DGAS entregará a la DGAJ el original del acuse de recibo de la PROSIPRER para que esta última lo remita al Presidente del OSD.
4. La DGAJ dará seguimiento a la PROSIPRER, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de los Lineamientos Generales del presente documento.
5. En el caso de que la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal emita una prevención fundada en el Código Financiero del Distrito Federal por la falta de alguno de los requisitos de procedibilidad previstos en dicho ordenamiento, respecto de una PROSIPRER efectuada por la Contaduría Mayor de Hacienda, invariablemente la DGAJ la atenderá de manera inmediata emitiendo el oficio de respuesta, para lo cual la o las UAA que estén involucradas con dicha solicitud atenderán las solicitudes o requerimientos que les formule la DGAJ para desahogar dicha prevención. En caso de que la prevención devenga en notoriamente improcedente, la DGAJ valorará la posibilidad de interponer los recursos legales conducentes.
6. En la hipótesis de que la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal acuerde no tener por presentada alguna PROSIPRER efectuada por esta Contaduría Mayor de Hacienda, debido a la falta de alguno de los requisitos previstos en el Código Financiero del Distrito Federal, la DGAJ analizará la procedencia jurídica de dicho acuerdo, subsanará lo observado y someterá a la consideración del OSD la nueva presentación de la PROSIPRER de que se trate, a la cual se le agregará la fecha y sesión en que se aprobó el DTC-FRER, así como la fecha y sesión de la autorización de la nueva presentación. En caso de que el acuerdo de no presentación devenga en notoriamente improcedente, la DGAJ valorará la posibilidad de interponer los recursos legales conducentes.

5.2.7. Oficio por el cual se comunica el Incumplimiento de Obligaciones Fiscales (OCIOF)

1. La elaboración del OCIOF estará a cargo de la DGAJ, quien lo elaborará ya sea con base en el DTC-FRA si el incumplimiento se deriva de las irregularidades contenidas en dicho dictamen, o en el DTC-FRER para la determinación de presuntas responsabilidades resarcitorias si el incumplimiento tiene su origen en la respuesta al PO por parte del sujeto de fiscalización. Dicho oficio tendrá como base el ET y los DTC que elabore y emita la UAA, de acuerdo con los lineamientos establecidos en este documento.
2. Por medio del OCIOF, la CMHALDF hará del conocimiento de la autoridad fiscal competente la presunción de errores, omisiones o incumplimiento de obligaciones fiscales por parte de los sujetos de fiscalización, a efecto de que dicha autoridad ejerza sus facultades de comprobación fiscal a través de los medios que la propia ley prevea.
3. La DGAJ, en su caso, deberá precisar en el oficio aquellos resultados de auditoría o irregularidades que contenga el DTC respectivo que se consideren como presuntos incumplimientos de obligaciones fiscales por parte del sujeto de fiscalización.
4. Una vez que la DGAJ haya elaborado el proyecto del OCIOF, ésta lo someterá junto con el DTC del cual se haya derivado dicho incumplimiento, a la consideración del OSD para su aprobación, por conducto de la Secretaría Técnica.
5. Cuando el OCIOF y el DTC respectivo hayan sido aprobados por el OSD, la Secretaría Técnica lo comunicará a la DGAJ para que ésta envíe a la DGAS el OCIOF, el DTC y su ET, la cual contará con un plazo de 5 días hábiles para presentarlos a la autoridad fiscal competente y demás autoridades que en él se señalen. Una vez realizado lo anterior, la DGAS entregará a la DGAJ el original del acuse de recibo del OCIOF para que esta última lo remita al Presidente del OSD.
6. La DGAJ dará seguimiento al OCIOF, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de los Lineamientos Generales del presente documento.

5.2.8 Denuncia de Hechos (DH)

1. La DGAJ elaborará la DH cuando de las irregularidades contenidas en el DTC-FRA o de la respuesta que los sujetos de fiscalización presenten atención al PO, se advierta la existencia de hechos que pueden constituir delitos.
2. Una vez que la DGAJ haya determinado jurídicamente la factibilidad de elaborar proyecto de DH, someterá a la consideración del OSD, por conducto de la Secretaría Técnica, los elementos que sustentan esa determinación, a efecto de que de estimarlo procedente, el OSD apruebe la presentación de la DH correspondiente.
3. Aprobada la presentación de la DH por el OSD, la Secretaría Técnica enviará a la DGAJ el acuerdo con el que se aprobó presentar la DH ante la autoridad competente, para que en su integración se incluyan dichos datos, a fin de motivar y fundar su presentación.
4. Una vez que la DGAJ haya integrado la DH, será firmada por su titular y, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, la presentará ante el Ministerio Público competente para su trámite, acompañándola de la documentación en que se sustenta. La DGAJ hará del conocimiento de la UAA respectiva la presentación de la DH.
5. La DGAJ dará seguimiento a la DH y rendirá un informe bimestral al OSD sobre el estado que guarda el procedimiento, hasta que el Ministerio Público competente determine lo procedente.

ANEXOS

1. **FORMATO DE DICTAMEN TÉCNICO CORRECTIVO PARA LA DETERMINACIÓN DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (DTC-FRA).**

DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

A _____ (1)

DICTAMEN TÉCNICO CORRECTIVO: _____ (2)

México, D. F., _____ (3)

NOTA 1: El siguiente párrafo únicamente se incluirá en el caso de que el Dictamen Técnico Correctivo se emita sólo con base en el Informe Final de Auditoría que corresponda.

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal de _____ (4), en relación con la auditoría _____ (5) número _____ (6), practicada a _____ (7), se revisó el _____ (8) y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 16, fracciones VIII y X, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se emite el presente dictamen técnico correctivo, respecto de los resultados números _____ (9), contenidos en el Informe Final de Auditoría (IFA) con clave _____ (10.a), el cual fue aprobado por el Órgano Superior de Dirección de esta Contaduría en su sesión _____ (10.b) y remitido a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda mediante oficio número _____ (10.c), al tenor de los siguientes:

NOTA 2: El siguiente párrafo sólo se incluirá en el caso de que el Dictamen Técnico Correctivo se emita con base en el Informe Final de Auditoría, así como en el Informe Resultados sobre la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, que corresponda.

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal de _____ (4), en relación con la auditoría _____ (5) número _____ (6), practicada a _____ (7), se revisó el _____ (8) y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 16, fracciones VIII y X, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se emite el presente dictamen técnico correctivo, respecto de los resultados números _____ (9), contenidos en el Informe Final de Auditoría (IFA) con clave _____ (10.a), el cual fue aprobado por el Órgano Superior de Dirección de esta Contaduría en su sesión

_____ (10.b) y remitido a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda mediante oficio número _____ (10.c), resultados que corresponden a los contenidos en el tomo _____ (10) volumen _____ (10), capítulo _____ (10), página _____ (10), del Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de dicho ejercicio, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Mediante el oficio número _____ (11) de fecha _____ (11), el Presidente del Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF) comunicó al _____ (12) el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal de _____ (4) (Anexo _____ (13)).

II. Por medio del oficio número _____ (14) de fecha _____ (14), el Presidente del Órgano Superior de Dirección de la CMHALDF comunicó a _____ (7) el inicio de la auditoría _____ (5) número _____ (6), así como el nombre y cargo de los auditores y personal expresamente comisionado para practicarla (Anexo _____ (13)).

NOTA 3: En caso de que durante los trabajos de auditoría se haya sustituido o designado personal distinto al originalmente previsto para realizar la auditoría, deberán precisarse mediante otro antecedente los datos del oficio emitido, conforme a la redacción señalada en el párrafo anterior.

IDEM NOTA 1.

III. Con el oficio número _____ (10.c) de fecha _____ (10.c), la CMHALDF turnó a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda el Informe Final de Auditoría con clave _____ (10.a) que contiene los resultados números _____ (9) (Anexo _____ (13)).

IDEM NOTA 2.

IV. Con el oficio número _____ (10.c) de fecha _____ (10.c), la CMHALDF turnó a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda el Informe Final de Auditoría con clave _____ (10.a) que contiene los resultados números _____ (9) (Anexo _____ (13)). Resultados que corresponden a los contenidos en el tomo _____ (10) volumen _____ (10), capítulo _____ (10), página _____ (10), del Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de dicho ejercicio, el cual fue turnado a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, con el oficio número _____ (15) de fecha _____ (15), y que en su apartado _____ (16), contiene, entre otros, los resultados indicados. (Anexo _____ (13)).

V. Mediante el oficio número _____ (17) de fecha _____ (17), la Dirección General de Auditoría _____ (1) solicitó al titular de _____ (7) su asistencia a la Reunión de Confronta que se efectuó el _____ (18) (Anexo _____ (13)), y de la cual se instruyó el acta correspondiente (Anexo _____ (13)). Asimismo, en el citado oficio, se adjuntó el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta con el que se dieron a conocer las observaciones de la auditoría número _____ (6), a efecto de que proporcionara la información y documentación adicional a la suministrada durante la auditoría, debidamente identificada con el número del resultado al que corresponda foliada y firmada en todas sus fojas por el servidor público encargado de su elaboración, revisión y/o integración; así como los argumentos que estime pertinentes para aclarar o justificar los resultados contenidos en el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta que en original y sobre cerrado le fueron presentados a _____ (7).

HECHOS

El objeto de la revisión se circunscribió a _____ (19) (Anexo _____ (13)).

_____ (20). La supervisión de los trabajos se efectuó por el contratista _____ (20.1) al amparo del contrato núm. _____

(20.2)_____, el cual tuvo por objeto _____(20.3)_____. Dicho instrumento jurídico fue adjudicado por _____(20.4)_____ mediante el procedimiento de _____(20.5)_____, formalizado el _____(20.6)_____, con un período de ejecución del _____(20.7)_____ al _____(20.7)_____ y un monto contratado de _____(20.8)_____, _____(20.8)_____ (Anexo ____ (13)_____).

NOTA 4: Este último párrafo sólo se incluirá en el caso de que se trate de una auditoría de obra pública.

Respecto del resultado número _____(9)_____, del _____(9)_____ (Anexo ____ (13)_____), se indicó que _____(21)_____ (22)_____ (Anexo ____ (13)_____).

_____ (23)_____ El _____(23.1)_____ antes referido, se efectuó en _____(23.2)_____ (Anexo ____ (13)_____).

Dicha observación se derivó de la _____(24)_____ (Anexo ____ (13)_____).

Mediante oficio número _____(25)_____ del _____(25)_____ la Dirección General de Auditoría _____(1)_____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda, remitió a _____(7)_____ el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta con el que se dieron a conocer las observaciones descritas y se le solicitó que en la Reunión de Confronta proporcionara la información y documentación que estimara pertinentes para aclarar o justificar los resultados, debidamente certificada e identificada con el número de resultado que corresponda.

Con fecha _____(18)_____, se llevó a cabo la Reunión de Confronta (Anexo ____ (13)_____), en la que el sujeto de fiscalización mediante el oficio número _____(26)_____ del _____(26)_____ (Anexo ____ (13)_____), en relación con el resultado que nos ocupa, informó a este Órgano Técnico que _____(27)_____.

NOTA 5: Tratándose de una auditoría a obra pública, en este apartado se deberá incluir, cuando así proceda, lo referente al Oficio de Solicitud de Información Relacionada con los Resarcimientos.

En el análisis de la información y documentación presentadas por _____(7)_____, la Dirección General de Auditoría _____(1)_____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda determinó que _____(28)_____.

Respecto de resultado del número _____(9)_____, del _____(9)_____ (Anexo ____ (13)_____), se indicó que _____(28.a)_____ (Anexo ____ (13)_____).

Por lo anterior, los suscritos, a su leal saber y entender, formulan las siguientes:

CONCLUSIONES

PRIMERA.- De la irregularidad relativa a _____(9)_____ por un importe de \$ _____(30)_____, sin incluir el IVA, resulta presunto responsable el servidor público _____(31)_____, ya que al _____(32)_____, infringió lo dispuesto en _____(33)_____, así como por no observar lo dispuesto en el Manual Administrativo del sujeto de fiscalización de fecha _____(34)_____, vigente en la fecha de la revisión, en donde se señala que a _____(35)_____, en la que fungió como titular dicho servidor público, le correspondía, entre otras funciones, la de _____(36)_____.

Al importe antes señalado se le deberá agregar la cantidad de \$ _____(37)_____ por concepto del IVA correspondiente, de lo que resulta un importe total de _____(38)_____, al cual deberá agregarse la cantidad que resulte de calcular los intereses generados desde la fecha en que se generó la irregularidad, hasta la fecha del reintegro total del importe mencionado.

SEGUNDA.- _____(39)

El nombre, cargo y domicilio de las personas señaladas como presuntos responsables de las irregularidades a que se refiere el presente dictamen técnico correctivo, son los que a continuación se señalan, y corresponden a los que proporcionó el sujeto de fiscalización durante el proceso de la auditoría.

NOMBRE	CARGO	DOMICILIO
(40)	(40)	(40)

Asimismo, esta Dirección General de Auditoría a _____(1)_____ estima que _____(41)_____, se encuentra involucrada en la irregularidad contenida en el resultado número ____ (42)____ del ____ (43)____, ya expuesto en el presente Dictamen Técnico Correctivo, en razón de que ____ (44)____, con lo cual se infringió lo dispuesto en ____ (45)_____.

NOTA 6: El párrafo que antecede deberá elaborarse de manera independiente para cada uno de los terceros involucrados en las irregularidades, como lo pueden ser particulares, contratistas de obra y supervisión, proveedores, etc. Asimismo, dicho párrafo sólo deberá incluirse al Dictamen Técnico Correctivo, cuando en los resultados que se dictaminan estén involucrados los terceros o personas ya indicadas.

ATENTAMENTE

_____ (46) _____ (47)
 _____ (47) _____ (47)

NOTA 7: En esta parte del DTC-FRA puede ser incluida la cédula técnica de las irregularidades que hayan ocasionado un daño o perjuicio al erario del Distrito Federal.

ANEXOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO NÚMERO _____(48)_____

ANEXO	DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	FOLIO
(48.1)	(48.2)	(48.3)	(48.4)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del Formato "Dictamen Técnico Correctivo para la Determinación de Presuntas Responsabilidades Administrativas" (DTC-FRA), en los espacios en blanco, se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo:

1. Nombre de la Dirección General que llevó a cabo la auditoría.
2. Clave de identificación del dictamen técnico correctivo que se formará de la siguiente manera:
 - a) Letras "DTC" mayúsculas (de dictamen técnico correctivo), seguidas de un guión y de las iniciales FRA (Fincamiento de Responsabilidad Administrativa) también seguidas de un guión.
 - b) Siglas que identifiquen a la UAA, seguidas de una diagonal, de acuerdo a lo siguiente:
"APP" para la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal.
"ASC" para la Dirección General de Auditoría al Sector Central.
"AEP" para la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas.
"AOP" para la Dirección General de Auditoría a Obra Pública.
En caso de que se trate de una auditoría especial, se deberá agregar la letra mayúscula "E" inmediatamente después de las tres siglas (ejemplo: AOPE). Asimismo, cuando se trate de una auditoría coordinada, después de la diagonal deberán agregarse las letras "cr" en minúsculas, seguidas de una diagonal (ejemplo: AOP/cr).
 - c) Clave de la auditoría, seguida de una diagonal.
 - d) Los dos dígitos de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal que fue objeto de revisión, seguidos de una diagonal.
 - e) Número del resultado a que se refiera el dictamen técnico correctivo, seguido de una diagonal. En caso de que dicho dictamen se ocupe de más de un resultado consecutivo, se indicarán los numerales del primero y el último resultados, separados con un guión. Cuando se trate de resultados no consecutivos, éstos se separarán con comas (ejemplo de resultados consecutivos: DTC-FRA-AOP/102/00/14-18/15/SSDF; y ejemplo de resultados no consecutivos: DTC-FRA-AOP/102/00/14,16,18/15/SSDF).
 - f) El número progresivo del dictamen técnico correctivo, en dos dígitos, seguido de una diagonal.
 - g) Las siglas del sujeto de fiscalización, ejemplos:
Auditoría normal: DTC-FRA-AOP/102/00/14-18/15/SSDF
Auditoría especial: DTC-FRA-AOPE/102/00/14-18/15/SSDF
Auditoría coordinada: DTC-FRA-AOP/cr/102/00/14-18/15/SSDF
3. Fecha de emisión del dictamen técnico correctivo, la cual deberá coincidir con aquella en que se envíe a la DGAJ para su revisión.
4. Año de la Cuenta Pública revisada.
5. Tipo de auditoría practicada (financiera, de obra pública, etc.).
6. Clave de la auditoría.
7. Nombre del sujeto de fiscalización al que se practicó la auditoría.
8. Rubro, capítulo, concepto, programa, partida, etc., que se audió.
9. Número del resultado de auditoría que es materia del dictamen técnico correctivo precisando también que éste se encuentra incluido en el Informe Final de Auditoría o en el Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, según corresponda.
10. Tomo, volumen, capítulo y página del Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, en que se encuentren los resultados que son materia del dictamen técnico correctivo, según corresponda.
 - 10.a Clave del Informe Final de Auditoría (IFA).
 - 10.b Fecha de la sesión del Órgano Superior de Dirección en la cual fue aprobado el IFA a que se refiere el numeral anterior.
 - 10.c Número y fecha del oficio emitido por la Presidencia del Órgano Superior de Dirección, mediante el cual se remitió a la Comisión de Vigilancia el IFA respectivo.
11. Número y fecha del oficio mediante el cual se notificó al Jefe de Gobierno del Distrito Federal o al titular del órgano autónomo el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública correspondiente.
12. Nombre y cargo del Servidor Público al que se le comunicó el inicio formal de revisión y verificación de la Cuenta Pública Correspondiente (Jefe de Gobierno del Distrito Federal o titular del Órgano Autónomo).
13. Número de anexo del expediente técnico en el que se encuentre el documento a que se hace referencia.
14. Número y fecha del oficio mediante el cual la CMHALDF notificó al sujeto de fiscalización la fecha de apertura de la auditoría, así como el nombre y cargo del personal comisionado para practicarla.
15. Número y fecha del oficio por el cual la CMHALDF turnó a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal.
16. Título completo con los subincisos del Apartado del Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal en que se encuentren los resultados que son materia del dictamen técnico correctivo.
17. Número y fecha del oficio mediante el cual la CMHALDF envió al sujeto de fiscalización el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta y le solicitó su asistencia a la Reunión de Confronta.
18. Fecha en que se llevó a cabo la Reunión de Confronta.
19. Documentos materia de la revisión que son objeto de la promoción (contratos, convenios, cuentas por liquidar certificadas, nóminas, pedidos, etc.), fecha, monto (especificar en pesos y si incluye IVA), objeto, bienes relacionados, precios, plazos de entrega, período de ejecución, tipo de adjudicación (cuando sean contratos y pedidos), etc.
20. Este párrafo se incluirá en el caso de tratarse de una auditoría de obra pública, y en él se deben especificar de manera detallada los siguientes datos:
 - 20.1. Nombre del contratista.
 - 20.2. Número del contrato.
 - 20.3. Objeto del contrato.
 - 20.4. Autoridad que adjudicó el contrato.
 - 20.5. Tipo de adjudicación.
 - 20.6. Fecha de formalización del contrato.
 - 20.7. Período de ejecución del contrato.
 - 20.8. Monto del contrato, con número y letra (especificar si incluye IVA).
21. Descripción sintética del resultado, de acuerdo con el contenido del Informe Final de Auditoría y/o del Informe de Resultados, según corresponda.
22. En caso de que se trate de una irregularidad que haya ocasionado daño o perjuicio al erario del Distrito Federal, al patrimonio de algún ente público u órgano autónomo, señalar que éste se determinó en una cédula analítica, en la cual se consignan los cálculos y operaciones aritméticas realizados para determinar el importe en pesos de la(s) irregularidad(es) descrita(s) en el dictamen técnico correctivo, cuantificable(s) en dinero y, en su caso, el importe del IVA y la leyenda: "A los importes señalados deberá agregarse la cantidad que resulte de calcular los intereses generados desde la fecha de comisión de la (s) irregularidad(es), hasta la de pago de dichos importes". La cédula deberá ser firmada por el Director General responsable y los demás servidores públicos que determine la UAA. El señalamiento se hará en el párrafo respectivo del DTC-FRA y la(s) cédula(s) deberá(n) agregarse en un anexo del expediente técnico. Además, los nombres de todos los servidores públicos que firmen la

- cédula deberán encontrarse en el oficio del personal comisionado para practicar la auditoría o, en su caso, los de las personas que los hayan sustituido en su cargo.
23. Este párrafo se utilizará en caso de que la irregularidad consista en un daño o perjuicio al erario del Distrito Federal, o al patrimonio de algún ente público u órgano autónomo, se deberá señalar lo siguiente:
 - 23.1. Tipo de daño o perjuicio, pago en exceso, pago indebido, omisión de aplicación de pena convencional, etc.
 - 23.2. Documento del que se desprende la irregularidad y, en su caso, el daño o perjuicio (estimaciones, cuentas por liquidar certificadas, recibos, autorizaciones de pago, etc.), el número y la fecha del documento, y en relación con éste, el acto u omisión, vinculado(s) con la normatividad infringida (leyes, reglamentos, Manuales Administrativos, etc.).
 24. Narración lógica y cronológica de los hechos relacionados con la irregularidad detectada en la auditoría, y mención de su evidencia documental. Se indicará si la observación se derivó de una verificación física, de revisiones documentales, técnicas, etc., y se mencionarán los acontecimientos de la auditoría que tengan relación con las irregularidades (reuniones de trabajo, minutos, compulsas, instrucción de actas administrativas, visitas de verificación física, etc.).
 25. Número y fecha del oficio mediante el cual la UAA remitió al sujeto de fiscalización el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta con el que se da a conocer las observaciones descritas y se le solicita que en la Reunión de Confronta proporcione la información y documentación que corresponda.
 26. Número y fecha del oficio con el cual el sujeto de fiscalización dio respuesta a los resultados de auditoría para confronta.
 27. Descripción de las manifestaciones vertidas por el sujeto de fiscalización y de los documentos empleados por éste en su respuesta al resultado de auditoría (puede realizarse por medio de incisos).
 28. Análisis técnico y evaluación que la UAA realizó a la información y documentación proporcionadas, así como los argumentos que le permitan determinar que aquéllas no desvirtúan la irregularidad, por lo que justifican la promoción de acción.
 - 28.a. En caso de que existan más resultados, se deberá seguir el procedimiento a que se refieren los numerales 2, 3, 4 y 5 del apartado de "HECHOS", para cada uno de ellos.
 29. Síntesis de la primera irregularidad descrita en el dictamen técnico correctivo.
 30. De darse el caso, el importe en pesos determinado por la irregularidad a que se refiere el numeral anterior, con número y letra.
 31. Nombre(s) y cargo(s) del(os) servidor(es) público(s) a quienes les resultan presuntamente imputables las irregularidades y, en su caso, el daño o perjuicio causado al erario del Distrito Federal, o al patrimonio de algún ente público u órgano autónomo.
- NOTA 1:** En caso de que la Unidad Administrativa de Auditoría esté imposibilitada para determinar el monto del daño o perjuicio ocasionado, ésta deberá indicar detalladamente en el DTC-FRA las causas o motivos de tal impedimento.
32. Especificar concretamente en que consiste dicho acto u omisión (por haber elaborado, revisado, aprobado, autorizado con su firma, otorgado visto bueno, etc., o bien, por omitir aplicar sanciones, deductivas, penas convencionales, etc.).
 33. Concretamente las disposiciones jurídicas (legales, reglamentarias, etc.) infringidas por el(los) servidor(es) público(s) con la irregularidad, haciendo la transcripción respectiva del artículo, fracción o párrafo infringido, describiendo brevemente la irregularidad.
 34. Fecha de expedición del Manual Administrativo del sujeto de fiscalización, aplicable en la fecha en que se generó la irregularidad.
 35. Nombre de la unidad administrativa que tenía a su cargo el servidor público a quien se le atribuye la irregularidad y en la época en que ésta se generó, o en su defecto, de la unidad administrativa a la que se encontraba adscrito en esa misma época.
 36. Concretamente las funciones que omitió cumplir el servidor público presunto responsable, conforme a lo establecido en el dictamen técnico correctivo con base en el numeral 23.2. de este instructivo, y que se relacionan con la irregularidad de la que se desprende el acto u omisión que le es imputable. En el caso de que el cargo del servidor público no corresponda con lo establecido en el Manual Administrativo del sujeto fiscalizado, vigente al momento de que se cometió la irregularidad, tal situación se indicará en el DTC-FRA como un impedimento para señalar las funciones administrativas que fueron omitidas por el presunto responsable, siempre y cuando tal situación no pueda ser subsanada por otro medio.
 37. Importe en pesos con número y letra del IVA correspondiente (en los casos que aplique).
 38. Monto total en pesos con número y letra que resulte de sumar los importes del daño o perjuicio causado, y del IVA correspondiente.
- NOTA 2:** Dichas cantidades deberán coincidir con las indicadas en la cédula analítica, mencionada en el numeral 22 de este instructivo.
39. Conclusión de la siguiente irregularidad, para lo cual se deberán observar los numerales 29 a 38 de este instructivo y sucesivamente cuando existan más resultados.
 40. Nombre, cargo y domicilio de los servidores públicos señalados como presuntos responsables en el dictamen técnico correctivo.
 41. Nombre y domicilio de la persona moral o física que se encuentra involucrada en la irregularidad contenida en el resultado del Informe Final de Auditoría y/o del Informe de Resultados que es materia de dictaminación (el involucramiento en la irregularidad se deriva ya sea de que la empresa o particular haya recibido pagos en exceso o indebidos injustificados o no comprobados, sea objeto de una sanción por haber dejado de cumplir una obligación legal o contractual, etc., y éste se puede hacer con base o retomando lo señalado en el Resultado de auditoría que corresponda).
 42. Número del resultado del Informe Final de Auditoría y/o del Informe Final de Resultados en el cual se encuentre involucrado el tercero, ya sea en su calidad de persona moral o física.
 43. Indicación respecto a si el resultado corresponde al Informe Final de Auditoría o al Informe de Resultados o, en su caso, a ambos.
 44. Descripción detallada de las conductas y/u omisiones por las cuales se considera que la persona moral o física está involucrada en el resultado dictaminado.
 45. Señalar las disposiciones jurídicas infringidas del resultado que se dictamina, en el cual se encuentra involucrado el tercero y, en su caso, aquellas otras que pudiera haber infringido la persona moral o física con sus conductas y/u omisiones que se le imputan.
 46. Nombre y firma del Director General de la CMHALDF responsable de la auditoría.
 47. Nombres y cargos de otros servidores públicos que determine la UAA.
 48. Número del expediente técnico respectivo, el cual deberá incluir lo siguiente:
 - 48.1. Número consecutivo del anexo.
 - 48.2. Descripción del documento.
 - 48.3. Indicación de si el documento es original o copia certificada. En caso de que se utilice el mismo documento para varios dictámenes y expedientes, se deberá aclarar en qué expediente se encuentran el original o la copia certificada, y anexar una copia simple.
 - 48.4. Número de folio del expediente que le corresponde.

2. FORMATO DE DICTAMEN TÉCNICO CORRECTIVO PARA LA DETERMINACIÓN DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES RESARCITORIAS (DTC-FRER).

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA
LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

A _____(1)_____).

**DICTAMEN TÉCNICO CORRECTIVO: _____(2)
_____)**

México, D. F., _____(3)_____

NOTA 1: El siguiente párrafo únicamente se incluirá en el caso de que el Dictamen Técnico Correctivo se emita sólo con base en el Informe Final de Auditoría que corresponda.

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal de _____(4)_____, en relación con la auditoría _____(5)_____ número _____(6)_____, practicada a _____(7)_____, se revisó el _____(8)_____ y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 16, fracciones VIII y X, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se emite el presente dictamen técnico correctivo, respecto de los resultados números _____(9)_____, contenidos en el Informe Final de Auditoría (IFA)

con clave _____(10.a)_____, el cual fue aprobado por el Órgano Superior de Dirección de esta Contaduría en su sesión _____(10.b)_____ y remitido a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda mediante oficio número _____(10.c)_____, al tenor de los siguientes:

NOTA 2: El siguiente párrafo únicamente se incluirá en el caso de que el Dictamen Técnico Correctivo se emita con base en el Informe Final de Auditoría, así como en el Informe Resultados sobre la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, que corresponda.

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal de _____(4)_____, en relación con la auditoría _____(5)_____ número _____(6)_____, practicada a _____(7)_____, se revisó el _____(8)_____ y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 16, fracciones VIII y X, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se emite el presente dictamen técnico correctivo, respecto de los resultados números _____(9)_____, contenidos en el Informe Final de Auditoría (IFA) con clave _____(10.a)_____, el cual fue aprobado por el Órgano Superior de Dirección de esta Contaduría en su sesión _____(10.b)_____ y remitido a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda mediante oficio número _____(10.c)_____, resultados que corresponden a los contenidos en el tomo _____(10)_____ volumen _____(10)_____, capítulo _____(10)_____ página _____(10)_____, del Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de dicho ejercicio, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES:

I. Mediante el oficio número _____(11)_____ de fecha _____(11)_____, el Presidente del Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF) comunicó al _____(12)_____ el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal de _____(4)_____ (Anexo _____(13)_____).

II. Por medio del oficio número _____(14)_____ de fecha _____(14)_____, el Presidente del Órgano Superior de Dirección de la CMHALDF comunicó a _____(7)_____ el inicio de la auditoría y el nombre y cargo del personal comisionado para practicarla. (Anexo _____(13)_____).

NOTA 3: En caso de que durante los trabajos de auditoría se haya sustituido o designado personal distinto al originalmente previsto para realizar la auditoría, deberán precisarse mediante otro antecedente los datos del oficio emitido, conforme a la redacción señalada en el párrafo anterior.

IDEM NOTA 1.

III. Con el oficio número _____(7)_____ de fecha _____(10.c)_____, la CMHALDF turnó a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda el Informe Final de Auditoría con clave _____(10.a)_____ que contiene los resultados números (Anexo _____(13)_____).

IDEM NOTA 2.

IV. Con el oficio número _____(10.c)_____ de fecha _____(10.c)_____, la CMHALDF turnó a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda el Informe Final de Auditoría con clave _____(10.a)_____, que contiene los resultados números _____(9)_____ (Anexo _____(13)_____). Resultados que corresponden a los contenidos en el tomo _____(10)_____ volumen _____(10)_____, capítulo _____(10)_____, página _____(10)_____ del Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de dicho ejercicio, el cual fue turnado a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, con el oficio número _____(15)_____ de fecha _____(15)_____, y que en su apartado _____(16)_____, contiene, entre otros, los resultados indicados. (Anexo _____(13)_____).

V. Mediante el oficio número _____(17)_____ de fecha _____(17)_____, la Dirección General de Auditoría _____(1)_____ solicitó al titular de _____(7)_____ su asistencia a la Reunión de Confronta que se efectuó el _____(18)_____ (Anexo _____(13)_____), y de la cual se instruyó el acta correspondiente (Anexo _____(13)_____). Asimismo, en el citado oficio, se adjuntó el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta con el que se dieron a conocer las observaciones de la auditoría número _____(6)_____, a efecto de que proporcionara la información y documentación

adicional a la suministrada durante la auditoría debidamente identificada con el número del resultado al que corresponda foliada y firmada en todas sus fojas por el servidor público encargado de su elaboración, revisión y/o integración; así como los argumentos que estime pertinentes para aclarar o justificar los resultados contenidos en el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta que en original y sobre cerrado le fueron presentados a _____(7)_____.

HECHOS

1. El objeto de la revisión se circunscribió a _____(19)_____ (Anexo _____(13)_____).

_____ (20)_____ La supervisión de los trabajos se efectuó por el contratista _____(20.1)_____ al amparo del contrato núm. _____(20.2)_____ el cual tuvo por objeto _____(20.3)_____. Dicho instrumento jurídico fue adjudicado por _____(20.4)_____ mediante el procedimiento de _____(20.5)_____, formalizado el _____(20.6)_____ con un período de ejecución del _____(20.7)_____ al

_____(20.7)_____ y un monto contratado de _____(20.8)_____, _____(20.8)_____ (Anexo ___(13)___).

NOTA 4: Este último párrafo sólo se incluirá en el caso de que se trate de una auditoría de obra pública.

2. Respecto del resultado número _____(9)_____, del _____(9)_____ (Anexo ___(13)___), se indicó que _____(21)_____ _____(22)_____ (Anexo ___(13)___).

_____(23)_____. El _____(23.1)_____ antes referido, se efectuó en _____(23.2)_____ (Anexo ___(13)___).

3. Dicha observación se derivó de la _____(24)_____ (Anexo ___(13)___).

4. Mediante oficio número _____(25)_____ del _____(25)_____ la Dirección General de Auditoría _____(1)_____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda, remitió a _____(7)_____ el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta con el que se dieron a conocer las observaciones descritas y se le solicitó que en la Reunión de Confronta proporcionara la información y documentación que estimara pertinentes para aclarar o justificar los resultados, debidamente certificada e identificada con el número de resultado que corresponda.

Con fecha _____(18)_____, se llevó a cabo la Reunión de Confronta (Anexo ___(13)___), en la que el sujeto de fiscalización mediante el oficio número _____(26)_____ del _____(26)_____ (Anexo ___(13)___), en relación con el resultado que nos ocupa, informó a este Órgano Técnico que _____(27)_____.

NOTA 5: Tratándose de una auditoría a obra pública, en este apartado se deberá incluir, cuando así proceda, lo referente al Oficio de Solicitud de Información Relacionada con los Resarcimientos.

5. En el análisis de la información y documentación presentadas por _____(7)_____, la Dirección General de Auditoría _____(1)_____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda determinó que _____(28)_____.

6. Respecto del resultado número _____(9)_____, del _____(9)_____ (Anexo ___(13)___), se indicó que _____(28.a)_____ (Anexo ___(13)___).

7. Con fecha _____(29)_____ la CMHALDF emitió el Pliego de Observaciones número _____(30)_____ presentado a _____(7)_____, el _____(31)_____, otorgándole el plazo de 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción del mismo, para presentar la documentación certificada, información y argumentos suficientes que estimara necesarios para resarcir o solventar las observaciones contenidas en dicho Pliego de Observaciones (Anexo ___(13)___).

NOTA 6: Los párrafos siguientes sólo deberán incluirse cuando el titular del sujeto de fiscalización solicite prórroga para dar respuesta al Pliego de Observaciones y el Órgano Superior de Dirección haya acordado otorgarla o no, según sea el caso.

8. Mediante oficio número _____(31)_____ de fecha _____(32)_____ el _____(33)_____ del _____(7)_____ solicitó a esta CMHALDF una prórroga para dar respuesta al Pliego de Observaciones citado, argumentando que _____(34)_____.

Al respecto, con oficio número _____(35)_____ de fecha _____(35)_____ se comunicó al _____(7)_____ que el Órgano Superior de Dirección de este Órgano Técnico acordó ampliar el plazo inicialmente otorgado en _____(36)_____, para dar respuesta al Pliego de Observaciones (Anexo ___(13)___).

O bien:

Al respecto, con oficio número _____(35)_____ de fecha _____(35)_____ se comunicó al _____(7)_____ que el Órgano Superior de Dirección de este Órgano Técnico acordó no otorgar la prórroga solicitada por el sujeto de fiscalización para dar respuesta al Pliego de Observaciones (Anexo ___(13)___).

9. En respuesta al Pliego de Observaciones de referencia, el _____(7)_____ mediante oficio número _____(37)_____ de fecha _____(37)_____ (Anexo ___(13)___) informó a la CMHALDF que _____(38)_____.

10. Del análisis realizado a la información, documentación y argumentos presentados por el _____(7)_____, en respuesta al Pliego de Observaciones número _____(30)_____, la Dirección General de Auditoría _____(1)_____ de esta CMHALDF considera que _____(39)_____, por lo que determina que _____(40)_____.

NOTA 7: El párrafo siguiente sólo deberá incluirse cuando el titular del sujeto de fiscalización no haya dado respuesta al Pliego de Observaciones.

11. Considerando la fecha en que el Pliego de Observaciones de referencia fue presentado a _____(7)_____, el plazo de treinta días hábiles previsto en el artículo 47 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y otorgado al sujeto de fiscalización para dar respuesta al mismo, feneció el _____(40.a)_____, sin que a esa fecha se hubiera recibido en esta Contaduría Mayor de Hacienda la respuesta al mismo, ni existiera antecedente de solicitud de prórroga por parte del sujeto de fiscalización, motivo por el cual la (s) irregularidad (es) señalada(s) en el presente persiste(n).

Por lo anterior, los suscritos, a su leal saber y entender, formulan las siguientes:

CONCLUSIONES

PRIMERA.- De la irregularidad relativa a _____(41)_____ por un importe de \$ _____(42)_____, sin incluir el IVA, resulta presunto responsable el servidor público _____(43)_____, ya que al _____(44)_____, infringió lo dispuesto en _____(45)_____, así como por no observar lo dispuesto en el Manual Administrativo del sujeto de fiscalización de fecha _____(46)_____, vigente en la fecha de la revisión, en donde se señala que a _____(47)_____, en la que fungió como titular dicho servidor público, le correspondía, entre otras funciones, la de _____(48)_____.

Al importe antes señalado se le deberá agregar la cantidad de _____(49)_____ por concepto del IVA correspondiente, de lo que resulta un importe total de _____(50)_____, al cual deberá agregarse la cantidad que resulte de calcular los intereses o accesorios generados desde la fecha en que se generó la irregularidad, hasta la fecha del reintegro total del importe mencionado.

SEGUNDA.-

_____ (51)

El nombre, cargo y domicilio de las personas señaladas como presuntos responsables de las irregularidades a que se refiere el presente dictamen técnico correctivo, son los que a continuación se señalan, y corresponden a los que proporcionó el sujeto de fiscalización durante el proceso de la auditoría.

NOMBRE	CARGO	DOMICILIO
(52)	(52)	(52)

El nombre y domicilio de las personas (físicas o morales) y/o sus representantes legales que tuvieron relación con los hechos y las irregularidades determinadas en el presente dictamen técnico correctivo, son los siguientes:

EMPRESA (CONTRATISTA DE OBRA, DE SUPERVISIÓN, PROVEEDOR, PRESTADOR DE SERVICIOS, ETC.):

_____(53)_____
 NOMBRE: _____(53.1)_____
 CARGO: _____(53.2)_____
 DOMICILIO: _____(53.3)_____

Asimismo, esta Dirección General de Auditoría a ____ (1) ____ estima que ____ (54) ____, se encuentra involucrada en la irregularidad contenida en el resultado número ____ (55) ____ del ____ (56) ____, ya expuesto en el presente Dictamen Técnico Correctivo, en razón de que ____ (57) ____, con lo cual se infringió lo dispuesto en ____ (58) ____.

NOTA 8: El párrafo que antecede deberá elaborarse de manera independiente para cada uno de los terceros involucrados en las irregularidades, como lo pueden ser particulares, contratistas de obra y supervisión, proveedores, etc. Asimismo, dicho párrafo sólo deberá incluirse al Dictamen Técnico Correctivo, cuando en los resultados que se dictaminan estén involucrados los terceros o personas ya indicadas.

ATENTAMENTE

_____ (59) _____ (60) _____
 _____ (60) _____ (60) _____

NOTA 9: En esta parte del DTC-FRER puede ser incluida la cédula técnica de las irregularidades que hayan ocasionado un daño o perjuicio al erario del Distrito Federal.

ANEXOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO NÚMERO: _____ (61) _____.

ANEXO	DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	FOLIO
(61.1)	(61.2)	(61.3)	(61.4)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del Formato "Dictamen Técnico Correctivo para la Determinación de Presuntas Responsabilidades Resarcitorias" (DTC-FRER), en los espacios en blanco, se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo:

- Nombre de la Dirección General que llevó a cabo la auditoría.
- Clave de identificación del dictamen técnico correctivo que se formará de la siguiente manera:
 - Letras "DTC" mayúsculas (de dictamen técnico correctivo), seguidas de un guión y de las iniciales FRER (Fincamiento de Responsabilidad Resarcitoria) también seguidas de un guión.
 - Siglas que identifiquen a la UAA, seguidas de una diagonal, de acuerdo a lo siguiente:
 "APP" para la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal.
 "ASC" para la Dirección General de Auditoría al Sector Central.
 "AEP" para la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas.
 "AOP" para la Dirección General de Auditoría a Obra Pública.
 En caso de que se trate de una auditoría especial, se deberá agregar la letra mayúscula "E" inmediatamente después de las tres siglas (ejemplo: AOPE). Asimismo, cuando se trate de una auditoría coordinada, después de la diagonal deberán agregarse las letras "cr" en minúsculas, seguidas de una diagonal (ejemplo: AOP/cr).
 - Clave de la auditoría, seguida de una diagonal.
 - Los dos dígitos de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal que fue objeto de revisión, seguidos de una diagonal.
 - Número del resultado a que se refiera el dictamen técnico correctivo, seguido de una diagonal. En caso de que dicho dictamen se ocupe de más de un resultado consecutivo, se indicarán los numerales del primero y el último resultados, separados con un guión. Cuando se trate de resultados no consecutivos, éstos se separarán con comas (ejemplo de resultados consecutivos: DTC-FRER-AOP/102/00/14-18/15/SSDF; y ejemplo de resultados no consecutivos: DTC-FRER-AOP/102/00/14,16,18/15/SSDF).
 - El número progresivo del dictamen técnico correctivo, en dos dígitos, seguido de una diagonal.
 - Las siglas del sujeto de fiscalización, ejemplos:
 Auditoría normal: DTC-FRER-AOP/102/00/14-18/15/SSDF
 Auditoría especial: DTC-FRER-AOPE/102/00/14-18/15/SSDF
 Auditoría coordinada: DTC-FRER-AOP/cr/102/00/14-18/15/SSDF
- Fecha de emisión del dictamen técnico correctivo, la cual deberá coincidir con aquella en que se envíe a la DGAJ para su revisión.
- Año de la Cuenta Pública revisada.
- Tipo de auditoría practicada (financiera, de obra pública, etc.).
- Clave de la auditoría.
- Nombre del sujeto de fiscalización al que se practicó la auditoría.
- Rubro, capítulo, concepto, programa, partida, etc., que se auditó.
- Número del resultado de auditoría que es materia del dictamen técnico correctivo precisando también que éste se encuentra incluido en el Informe Final de Auditoría y/o en el Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, según corresponda.
- Tomo, volumen, capítulo y página del Informe Final de Auditoría y/o del Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta

Pública del Gobierno del Distrito Federal, en que se encuentren los resultados que son materia del dictamen técnico correctivo.

- 10.a Clave del Informe Final de Auditoría (IFA) que corresponda.
- 10.b Fecha de la sesión del Órgano Superior de Dirección en la cual fue aprobado el Informe Final de Auditoría.
- 10.c Número y fecha del oficio emitido por la Presidencia del Órgano Superior de Dirección, mediante el cual se remitió a la Comisión de Vigilancia el IFA respectivo.
11. Número y fecha del oficio mediante el cual se notificó al Jefe de Gobierno del Distrito Federal o al titular del órgano autónomo el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública correspondiente.
12. Nombre y cargo del Servidor Público al que se le comunicó el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública Correspondiente (Jefe de Gobierno del Distrito Federal o titular del Órgano Autónomo).
13. Número de anexo del expediente técnico en el que se encuentre el documento a que se hace referencia.
14. Número y fecha del oficio mediante el cual la CMHALDF notificó al sujeto de fiscalización la fecha de apertura de la auditoría, así como el nombre y cargo del personal comisionado para practicarla.
15. Número y fecha del oficio por el cual la Contaduría Mayor de Hacienda turnó a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal.
16. Título completo con los subincisos del Apartado del Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal en que se encuentren los resultados que son materia del dictamen técnico correctivo.
17. Número y fecha del oficio mediante el cual la CMHALDF envió al sujeto de fiscalización el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta y le solicitó su asistencia a la Reunión de Confronta.
18. Fecha en que se llevó a cabo la Reunión de Confronta.
19. Documentos materia de la revisión que son objeto de la promoción (contratos, convenios, cuentas por liquidar certificadas, nóminas, pedidos, etc.), fecha, monto (especificar en pesos si incluye IVA), objeto, bienes relacionados, precios, plazos de entrega, período de ejecución, tipo de adjudicación (cuando sean contratos y pedidos), etc.
20. Este párrafo se incluirá en el caso de tratarse de una auditoría de obra pública, y en él se deben especificar de manera detallada los siguientes datos:
 - 20.1. Nombre del contratista.
 - 20.2. Número del contrato.
 - 20.3. Objeto del contrato.
 - 20.4. Autoridad que adjudicó el contrato.
 - 20.5. Tipo de adjudicación.
 - 20.6. Fecha de formalización del contrato.
 - 20.7. Período de ejecución del contrato.
 - 20.8. Monto del contrato, con número y letra (especificar si incluye IVA).
21. Descripción sintética del resultado, de acuerdo con el Informe Final de Auditoría y/o del Informe de Resultados, según corresponda.
22. Señalar que el daño o perjuicio ocasionado al erario del Distrito Federal, al patrimonio de algún ente público u órgano autónomo, se determinó en una cédula analítica, en la cual se consignan los cálculos y operaciones aritméticas realizados para determinar el importe en pesos de la(s) irregularidad (es) descrita(s) en el dictamen técnico correctivo, cuantificable(s) en dinero y, en su caso, el importe del IVA y la leyenda: "A los importes señalados deberá agregarse la cantidad que resulte de calcular los intereses generados desde la fecha de comisión de la (s) irregularidad (es), hasta la de pago de dichos importes". La cédula deberá ser firmada por el Director General responsable, y los demás servidores públicos que determine la UAA. El señalamiento se hará en el párrafo respectivo, y la(s) cédula(s) deberá(n) agregarse en un anexo del expediente técnico. Además, los nombres de todos los servidores públicos que firmen la cédula deberán encontrarse en el oficio del personal comisionado para practicar la auditoría o, en su caso, los de las personas que los hayan sustituido en su cargo.
23. En este párrafo, toda vez que se presume la existencia de un daño o perjuicio al erario del Distrito Federal, o al patrimonio de algún ente público u órgano autónomo, se deberá señalar lo siguiente:
 - 23.1. Tipo de daño o perjuicio, pago en exceso, pago indebido, omisión de aplicación de pena convencional, etc.
 - 23.2. Documento del que se desprende la irregularidad y, en su caso, el daño o perjuicio (estimaciones, cuentas por liquidar certificadas, recibos, autorizaciones de pago, etc.), el número y la fecha del documento, y en relación con éste, el acto u omisión, vinculado(s) con la normatividad infringida (leyes, reglamentos, Manuales Administrativos, etc.).
24. Narración lógica y cronológica de los hechos relacionados con la irregularidad detectada en la auditoría, y mención de su evidencia documental. Se indicará si la observación se derivó de una verificación física, de revisiones documentales, técnicas, etc., y se mencionarán los acontecimientos de la auditoría que tengan relación con las irregularidades (reuniones de trabajo, minutas, compulsas, instrucción de actas administrativas, visitas de verificación física, etc.).
25. Número y fecha del oficio mediante el cual la UAA remitió al sujeto de fiscalización el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta con el que se da a conocer las observaciones descritas y se le solicita que en la Reunión de Confronta proporcione la información y documentación que corresponda.
26. Número y fecha del oficio con el cual el sujeto de fiscalización dió respuesta a los resultados de auditoría para confronta.
27. Descripción de las manifestaciones vertidas por el sujeto de fiscalización y de los documentos empleados por éste en su respuesta al resultado de auditoría (puede realizarse por medio de incisos).
28. Análisis técnico y evaluación que la UAA realizó a la información y documentación proporcionadas, así como los argumentos que le permitan determinar que aquéllas no desvirtúan la irregularidad, por lo que justifican la promoción de acción.
 - 28.a. En caso de que existan más resultados, se deberá seguir el procedimiento a que se refieren los numerales 3 al 5 del apartado de "HECHOS", para cada uno de ellos.
29. Fecha de expedición del Pliego de Observaciones que corresponda.
30. Clave del Pliego de Observaciones correspondiente.
31. Fecha de presentación del Pliego de Observaciones al sujeto de fiscalización.
32. Número y fecha del oficio mediante el cual se solicita prórroga para dar respuesta al Pliego de Observaciones que corresponda.
33. Nombre y cargo del servidor público del sujeto de fiscalización que solicita la prórroga de referencia.
34. Descripción de los argumentos vertidos por el servidor público del sujeto de fiscalización que solicita la prórroga de referencia.
35. Número y fecha del oficio mediante el cual la CMHALDF comunica al sujeto de fiscalización su determinación sobre el otorgamiento o no de la prórroga solicitada, según corresponda.
36. Número de días hábiles otorgados por la CMHALDF para dar respuesta al Pliego de Observaciones, con motivo de la prórroga solicitada por el sujeto de fiscalización.
37. Número y fecha del oficio mediante el cual el sujeto de fiscalización da respuesta al Pliego de Observaciones.
38. Descripción de los documentos y manifestaciones vertidas por el sujeto de fiscalización en su respuesta al Pliego de Observaciones.
39. Consideraciones de la evaluación técnica que efectuó la UAA a la respuesta del sujeto de fiscalización al Pliego de Observaciones.
40. Determinación de la UAA, respecto a si la irregularidad persiste o, en su caso, se desvirtúa, justifica o resarce parcialmente, con motivo de la respuesta al Pliego de Observaciones.

NOTA 1: En la hipótesis de que derivado de la respuesta al Pliego de Observaciones, el sujeto fiscalizado justifique o resarza alguna de las irregularidades señaladas en el pliego de observaciones, el análisis y determinación correspondiente únicamente deberá constar en

el apartado de hechos del DTC -FRER.

40.a. Fecha en que feneció el plazo de treinta días hábiles, otorgado al sujeto de fiscalización para dar respuesta al PO.

41. Síntesis de la primera irregularidad descrita en el dictamen técnico.

42. Importe en pesos determinado por la irregularidad a que se refiere el numeral anterior.

43. Nombre y cargo del(os) servidor(es) público(s) a quien(es) le(s) resulta(n) imputable(s) la(s) irregularidad(es) y, en su caso, el daño o perjuicio causado al erario del Distrito Federal, o al patrimonio de algún ente público u órgano autónomo.

NOTA 2: En caso de que la Unidad Administrativa de Auditoría esté imposibilitada para determinar el monto del daño o perjuicio ocasionado, ésta deberá indicar detalladamente en el DTC-FRA las causas o motivos de tal impedimento.

44. Especificar concretamente en que consiste dicho acto u omisión (por haber elaborado, revisado, aprobado, autorizado con su firma, otorgado visto bueno, etc., o bien, por omitir aplicar sanciones, deductivas, penas convencionales, etc.).

45. Concretamente las disposiciones jurídicas (legales, reglamentarias, etc.) infringidas por el servidor público con la irregularidad, haciendo la transcripción respectiva del artículo, fracción o párrafo infringido, describiendo y vinculándolas brevemente con la irregularidad.

46. Fecha de expedición del Manual Administrativo del sujeto de fiscalización, aplicable en la fecha en que se generó la irregularidad.

47. Nombre de la unidad administrativa que tenía a su cargo el servidor público a quien se le atribuye la irregularidad y en la época en que ésta se generó, o en su defecto, de la unidad administrativa a la que se encontraba adscrito en esa misma época.

48. Concretamente las funciones que omitió cumplir el servidor público probable responsable, conforme a lo establecido en el dictamen técnico correctivo con base en el numeral 23.2. de este instructivo, y que se relacionan con la irregularidad de la que se desprende el acto u omisión que le es imputable. En el caso de que el cargo del servidor público no corresponda con lo establecido en el Manual Administrativo del sujeto fiscalizado, vigente al momento de que se cometió la irregularidad, tal situación se indicará en el DTC-FRER como un impedimento para señalar las funciones administrativas que fueron omitidas por el presunto responsable, siempre y cuando tal situación no pueda ser subsanada por otro medio.

49. Importe en pesos con número y letra del IVA correspondiente (en los casos que aplique).

50. Monto total en pesos con número y letra que resulte de sumar los importes del daño o perjuicio causado, y del IVA correspondiente.

NOTA 3: Dichas cantidades deberán coincidir con las indicadas en la cédula analítica, mencionada en el numeral 22 de este instructivo.

51. Conclusión de la siguiente irregularidad, para lo cual se deberán observar los numerales 41 a 50 de este instructivo, y sucesivamente cuando existan más resultados.

52. Nombre, cargo y domicilio de los servidores públicos señalados como probables responsables en el dictamen técnico correctivo.

53. Calidad de la empresa (contratista de obra o de supervisión, prestador de servicios, proveedor, etc.), su razón o denominación social y lo siguiente:

53.1. Nombre del representante o apoderado legal de la empresa.

53.2. Cargo que desempeña en la empresa la persona referida anteriormente (gerente, director general, etc.).

53.3. Domicilio fiscal de la empresa.

54. Nombre y domicilio de la persona moral o física que se encuentra involucrada en la irregularidad contenida en el resultado del Informe Final de Auditoría y/o del Informe de Resultados que es materia de dictaminación (el involucramiento en la irregularidad se deriva ya sea de que la empresa o particular haya recibido pagos en exceso o indebidos [injustificados o no comprobados], sea objeto de una sanción por haber dejado de cumplir una obligación legal o contractual, etc., y éste se puede hacer con base o retomando lo señalado en el Resultado de auditoría que corresponda).

55. Número del resultado del Informe Final de Auditoría y/o del Informe Final de Resultados en el cual se encuentre involucrado el tercero, ya sea en su calidad de persona moral o física.

56. Indicación respecto a si el resultado corresponde al Informe Final de Auditoría o al Informe de Resultados o, en su caso, a ambos.

57. Descripción detallada de las conductas y/u omisiones por las cuales se considera que la persona moral o física está involucrada en el resultado dictaminado.

58. Señalar las disposiciones jurídicas infringidas del resultado que se dictamina, en el cual se encuentra involucrado el tercero y, en su caso, aquellas otras que pudiera haber infringido la persona moral o física con sus conductas y/u omisiones que se le imputan.

59. Nombre, cargo y firma del Director General de Auditoría de la CMHALDF.

60. Nombres, cargos y firmas de otros servidores públicos que determine la UAA.

61. Listado de los anexos que integran el expediente técnico, el cual deberá incluir lo siguiente:

61.1. Número consecutivo de anexo.

61.2. Descripción del documento.

61.3. Indicación de si el documento es original o copia certificada. En caso de que se utilice el mismo documento para varios dictámenes y expedientes, se deberá aclarar en qué expediente se encuentran el original o la copia certificada, y anexar una copia simple.

61.4. Número de folio del expediente que le corresponde.

3. FORMATO PLIEGO DE OBSERVACIONES (PO)

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

PLIEGO DE OBSERVACIONES

CUENTA PÚBLICA	No. DE PLIEGO
(1)	(2)

DESTINATARIO: _____ (3)

FECHA DE EXPEDICIÓN

AÑO	MES	DÍA
(4)	(4)	(4)

IMPORTE: (5) _____

SERVIDOR PÚBLICO QUE DEBERÁ PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

NOMBRE: (6) _____

CARGO: (6) _____

DOMICILIO: (6) _____

NOMBRE Y CARGO DEL INMEDIATO SUPERIOR JERÁRQUICO O COORDINADOR.

NOMBRE: (7) _____

CARGO: (7) _____

DOMICILIO: (7) _____

**CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA
DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA
DEL DISTRITO FEDERAL**

**No. DE PLIEGO
(2)**

FECHA

HOJA

(4)

(8)

PLIEGO DE OBSERVACIONES

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de _____(1)_____, este Órgano Técnico mediante el oficio número _____(9)_____ del _____(9)_____, comunicó al (Jefe de Gobierno del Distrito Federal o Titular del Órgano Autónomo), el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación. Asimismo, mediante el oficio número _____(10)_____ del _____(10)_____, se comunicó a _____(11)_____ el inicio de la auditoría _____(12)_____ número _____(13)_____, así como el nombre y cargo de los auditores y personal expresamente comisionado para practicarla.

Derivado de la auditoría practicada se detectaron diversas observaciones, por las que este Órgano Técnico, con fundamento en los artículos 3°, 8°, fracción XIII; 15, fracción VI, 34, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; 1° y 12, fracción XIII, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, formula el siguiente:

PLIEGO DE OBSERVACIONES

Dentro de los trabajos de la auditoría _____(12)_____ número _____(13)_____, practicada a _____(13)_____, se incluyó la revisión al _____(14)_____. Dicha revisión se llevó a cabo en _____(15)_____, y se circunscribió a verificar _____(15)_____.

De la revisión documental a _____(16)_____, se detectaron las irregularidades que a continuación se describen, contenidas en el (los) resultado (s) _____(17)_____ del _____(17.a)_____, sobre la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio _____(1)_____ :

I.- _____(18)_____

_____.

Con la irregularidad señalada en el numeral I del presente Pliego de Observaciones, se infringió lo dispuesto en _____(19)_____

_____.

Mediante oficio número _____(20)_____ del _____(20)_____ la Dirección General de Auditoría _____(21)_____ de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, remitió a _____(3)_____ el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta con el que se dieron a conocer las observaciones descritas y se le solicitó que en la Reunión de Confronta proporcionara la información y documentación adicional a la proporcionada durante la auditoría, debidamente identificada con el número del resultado al que corresponda y firmada, en todas sus fojas, por el servidor público encargado de su elaboración, revisión y/o integración; así como los argumentos que estimara pertinentes para aclarar o justificar los resultados contenidos en dicho informe.

En la Reunión de Confronta celebrada el día _____(22)_____ de _____(22)_____, la _____(3)_____ mediante oficio número _____(23)_____ del _____(23)_____ de _____(23)_____, informó a este Órgano Técnico lo siguiente: _____(24)_____

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL	No. DE PLIEGO (2)	FECHA	HOJA
		(4)	(8)

PLIEGO DE OBSERVACIONES

NOTA 1: El párrafo subsecuente al de la transcripción de la respuesta de los sujetos de fiscalización a la Reunión de Confronta, podrá quedar en los términos que a continuación se mencionan:

a) En caso de que el sujeto de fiscalización no de formal respuesta, y por ende no se presente la documentación, información y argumentos suficientes para solventar las observaciones situación que claramente deberá precisarse en el numeral (24): En consecuencia la Dirección General de Auditoría _____(21)_____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda considera que:

1. Persiste la observación referida en el Presente Pliego de Observaciones, relativa a que _____(18) _____
_____ por un monto de _____(25)_____ a dicha cantidad se le deberá agregar el importe de _____(26)_____ por concepto de I.V.A., lo que arroja la cantidad de _____(5)_____.

b) En el supuesto de que el sujeto fiscalizado presente la documentación, información y argumentos pero los mismos no sean suficientes para solventar las observaciones lo cual deberá precisarse en el numeral (27), podrá emplearse la siguiente redacción:

Previo estudio y análisis de la documentación, información y argumentos presentados por _____(3)_____, la Dirección General de Auditoría _____(21)_____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda, determinó que _____(27)_____;

en consecuencia, dicha Dirección General determinó que:

1. Persiste la observación referida en el presente Pliego de Observaciones, relativa a que _____(18) _____ por un monto de _____(25)_____ a dicha cantidad se le deberá agregar el importe de _____(26)_____ por concepto de I.V.A., lo que arroja la cantidad de _____(5)_____.

En virtud de que a la fecha la _____(3)_____ no ha enviado la documentación, información y argumentos suficientes para solventar o resarcir las observaciones mencionadas por la cantidad de _____(25)_____, más I.V.A., se ocasionó un _____(28)_____ al Erario del Distrito Federal, estimable en dinero, por lo que con fundamento en los artículos 8°, fracción XIII, 34 y 46 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se requiere a _____(3)_____, para que atienda el presente pliego y proceda a solventar las observaciones detectadas por el monto referido, proporcionando a la Contaduría Mayor de Hacienda del Distrito Federal, mediante escrito dirigido a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, cuyo domicilio es Avenida 20 de Noviembre número 700, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Demarcación Territorial Xochimilco, Código Postal 16050, lo siguiente:

1. Copia certificada de la documentación, información o, en su caso los argumentos suficientes que solvente(n) la(s) irregularidad (es) por un importe de _____(25)_____, incluye el I.V.A. respectivo, por concepto del _____(28)_____ ocasionado al Erario del Distrito Federal, más los intereses o accesorios generados desde la fecha de la comisión de las irregularidades, hasta la fecha de su reintegro total, conforma a la cédula analítica que se anexa y forma parte integrante de este Pliego.

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL	FECHA	No. DE PLIEGO (2)	HOJA
	(4)		(8)

PLIEGO DE OBSERVACIONES

NOTA 2: El IVA y los intereses o accesorios se incluirán al párrafo que antecede, solamente en los casos en que tal situación sea procedente.

2. El tipo de sanciones promovidas o impuestas, cuando procedan, precisando su naturaleza y monto, si son de carácter económico, así como el nombre y cargo de los sancionados.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la _____(3)_____ cuenta con un plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo del presente Pliego de Observaciones, a fin de presentar la documentación en copia certificada, información y argumentos suficientes que estime necesarios para solventar o resarcir las observaciones ya mencionadas. Asimismo, se le apercibe que de no hacerlo en el término señalado, se promoverán las acciones legales que resulten procedentes en términos de los artículos 39, fracción II y 42, fracción I, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, con independencia de las responsabilidades que procedan por la aplicación de otras leyes, conforme a lo establecido en el artículo 40 de la Ley Orgánica citada.

La emisión y trámite del presente Pliego de Observaciones tiene por objeto estimar presuntas responsabilidades resarcitorias, en términos de lo previsto en los artículos 46 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y 576, párrafo segundo, del Código Financiero del Distrito Federal, sin perjuicio de que la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal promueva en el marco de sus atribuciones el Dictamen Técnico Correctivo respectivo ante _____(29)_____.

Con fundamento en los artículos 34, fracción XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 28 y 113, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, el presente Pliego de Observaciones se hace del conocimiento de la Contraloría General del Distrito Federal y de la Contraloría Interna en _____(3)_____.

NOTA 3: Éste último párrafo solamente se incluirá cuando el marco jurídico vigente así lo permita, el ejemplo alude a un caso del Órgano Ejecutivo del Distrito Federal, pero también puede referirse a un Órgano Autónomo.

Conviene señalar, que durante el período en que tuvo (tuvieron) lugar la (s) observación (es) prevista (S) en este Pliego, los servidores públicos que a continuación se indican, tuvieron conocimiento, en razón de sus funciones, en los hechos constitutivos de tal (es) observación (es):

NOMBRE

CARGO

(30)

(30)

Asimismo, de dichos hechos constitutivos de las observaciones, tuvieron conocimiento las _____(31)_____.

Por lo expuesto y fundado, los Contadores Mayores que integran el Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, acordaron aprobar este Pliego de Observaciones en su _____(32)_____ sesión del _____(32)_____, y lo promueve el C. Presidente del Órgano Superior de Dirección en términos del artículo 14, fracciones I y II, inciso c), de la citada Ley Orgánica.

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL	FECHA	No. DE PLIEGO (2)	HOJA
	(4)		(8)

A T E N T A M E N T E

EL PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO

(33)

C.c.p.

(34)	Secretario de Finanzas del Distrito Federal.
(35)	Contralor General del Distrito Federal.
(36)	Contador Mayor de Hacienda.
(36)	Contador Mayor de Hacienda.
(37)	Contralor Interno en la (3)
(38)	Director General de Legalidad y Responsabilidades en la Contraloría General del Distrito Federal.
(39)	Director General de Auditoría (21)
(40)	Director General de Programación y Control de Auditoría
(41)	Director General de Asuntos Jurídicos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del formato "Pliego de Observaciones", en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Año correspondiente a la Cuenta Pública en revisión.
 2. Clave del Pliego de Observaciones que corresponda, la cual se formará de la clave correspondiente del DTC-FRA y sólo incluirá a partir de las iniciales de la Dirección General de Auditoría respectiva.
 3. Nombre y cargo del sujeto de fiscalización al que se formula el Pliego de Observaciones.
 4. Fecha de expedición del Pliego de Observaciones, la cual debe tener el siguiente orden: dos dígitos por año, mes y día respectivamente.
 5. Importe total del Pliego de Observaciones, con número y letra, incluyendo el I.V.A. cuando sea el caso, conforme a la cédula analítica elaborada por la UAA correspondiente.
 6. Domicilio del sujeto de fiscalización, así como el nombre y cargo de su titular.
 7. En su caso, nombre, cargo y domicilio del inmediato superior jerárquico del titular del sujeto de fiscalización o coordinador de sector.
 8. Número de hoja que corresponda del total que integra el Pliego de Observaciones, considerando que, para estos efectos, se toma en cuenta la primera hoja (carátula).
 9. Número y fecha del oficio mediante el cual se notificó al Jefe de Gobierno del Distrito Federal o al titular del Órgano Autónomo el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública correspondiente.
 10. Número y fecha del oficio mediante el cual se notificó al sujeto de fiscalización el nombre y cargo del personal comisionado para practicar la auditoría.
 11. Nombre del sujeto de fiscalización al que se dirigió el oficio señalado en el numeral anterior.
 12. Tipo de auditoría practicada (financiera, de obra pública, etc.).
 13. Clave de auditoría.
 14. Rubro, capítulo, concepto, programa, partida, etc., que se auditó.
 15. Área específica del sujeto de fiscalización en donde se llevó a cabo la revisión de la documentación (sólo si se especifica en el Dictamen Técnico Correctivo); así como la descripción del objeto de la revisión.
 16. Descripción de los documentos que se revisaron y en los que se detectaron las irregularidades que son objeto del Pliego de Observaciones (contratos, convenios, acuerdos, cuentas por liquidar certificadas, pólizas, cheques, pedidos, licitaciones, etc.).
 17. Números de resultados de auditoría que incluyen las irregularidades que son objeto del Pliego de Observaciones.
 - 17.a. Señalar si el resultado deriva del Informe Final de Auditoría y/o del Informe de Resultados que corresponda.
 18. Descripción de cada una de las irregularidades detectadas, así como la narración clara y sucinta de los hechos correspondientes a cada una de ellas como se señalen en el Dictamen Técnico Correctivo respectivo, para lo cual deberá utilizarse un numeral para cada una de las observaciones que integren el pliego.
- NOTA 4:** En el caso de los párrafos relativos a la conclusión que se efectúe con motivo de la respuesta a los resultados de auditoría para confronta, en éstos solamente deberá indicarse una descripción breve de las irregularidades detectadas.
19. Mencionar la normatividad que se infringió con cada una de las irregularidades detectadas.

20. Número y fecha del oficio mediante el cual la UAA remitió al sujeto de fiscalización el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta con el que se da a conocer las observaciones descritas y se le solicita que en la Reunión de Confronta proporcione la información, documentación y argumentos que correspondan.
21. Nombre de la UAA que practicó la revisión.
22. Fecha de la Reunión de Confronta en la que el sujeto de fiscalización dio respuesta a los resultados de auditoría.
23. Número y fecha del oficio mediante el cual el sujeto de fiscalización dio respuesta a los resultados de auditoría para confronta.
24. Descripción de las manifestaciones vertidas por el sujeto de fiscalización y de los documentos empleados por éste en su respuesta a los resultados de auditoría.
25. De ser el caso, señalar el importe con I.V.A. de la irregularidad o irregularidades cuya solventación se solicita (debe asentarse con número y letra).
26. Monto del I.V.A. que deberá agregarse al importe señalado en el párrafo anterior (sólo en los casos en que proceda).
27. Evaluación técnica que efectuó la UAA a la respuesta emitida por el sujeto de fiscalización en la Reunión de Confronta.
28. Precisar conforme al Dictamen Técnico Correctivo si el monto de la irregularidad representa un daño o perjuicio ya sea al Erario del Gobierno del Distrito Federal o al patrimonio de una entidad u Órgano Autónomo.
29. Autoridad ante la cual se solicita el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario (Contraloría General del Distrito Federal o, en su caso, el Órgano de Control Interno del Órgano Autónomo).
30. Nombre y cargo de los Servidores Públicos que tuvieron conocimiento de las irregularidades.
31. Razón o denominación social y calidad de la o las empresas (contratista de obra pública, contratista de supervisión, prestador de servicios, proveedor, etc.), relacionadas con los hechos objeto de las irregularidades a que se refiere el Pliego de Observaciones.
32. Número y fecha de celebración de la sesión en que el Órgano Superior de Dirección apruebe el Pliego.
33. Nombre y firma del Contador Mayor de Hacienda Presidente del Órgano Colegiado de la CMHALDF.
34. Nombre del Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
35. Nombre del Contralor General del Distrito Federal o, en su caso, nombre del Contralor Interno del Órgano Autónomo.
36. Nombres de los Contadores Mayores de Hacienda integrantes del Órgano Superior de Dirección.
37. Nombre del titular de la Contraloría Interna en el sujeto de fiscalización, sólo en aquellos casos en que así corresponda por existir dicho órgano de control.
38. Nombre del Director General de Legalidad y de Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal, (sólo en aquellos casos en que, en el Pliego de Observaciones, se marque copia al Contralor General del Distrito Federal).
39. Nombre del titular de la UAA de la CMHALDF que emitió el Dictamen Técnico correctivo que sirvió de base para la formulación del PO.
40. Nombre del titular de la Dirección General de Programación y Control de Auditoría
41. Nombre del titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

4. FORMATO DE OFICIO DE SOLVENTACIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES (OSPO)

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN

PRESIDENCIA

OFICIO NÚM. POSD/____(1)____/____(1)____

ASUNTO: Se comunica ____ (2) ____ de las observaciones que se indican, contenidas en el Pliego de Observaciones con clave ____ (3) ____

México, D. F., ____ (4) ____

____ (5) _____
PRESENTE

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal de ____ (6) ____, con base en los artículos 122, apartado C, Base Primera, fracción V, inciso c), en relación con el 74, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 42, fracción XIX y 43 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º, fracción VIII, 3º; 8º, fracciones I, II, VIII y IX, 14, fracciones I y VIII, 15, fracción IX, 22; 24; 27; 28; 30, 32 y 34 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y, 1º; 2º, fracción X, inciso a), 3º de su Reglamento Interior, mediante el oficio número ____ (7) ____, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, comunicó al ____ (8) ____ el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública.

NOTA 1: La fundamentación contenida en el párrafo anterior, deberá adecuarse de acuerdo con los preceptos normativos enunciados en el oficio de apertura de auditoría que se haya emitido al sujeto fiscalizado al que corresponda el OSPO.

Como resultado de la auditoría ____ (9) ____ número ____ (10) ____, practicada a ____ (11) ____, se detectó lo siguiente:
1. _____ (12)

Al respecto, se emitió el Pliego de Observaciones número ____ (3) ____ de fecha ____ (13) ____, el cual se presentó a ____ (11) ____, el ____ (14) ____ a fin de que proporcionara copia certificada de la documentación, información, o, en su caso, los argumentos suficientes que solventaran las irregularidades o, en su caso, el resarcimiento del importe de ____ (15) ____ del cual corresponde ____ (16) ____ a las irregularidades, la cantidad de ____ (17) ____ al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y los intereses o accesorios generados desde la fecha de la comisión de la(s) irregularidad(es), hasta la fecha de su reintegro total.

NOTA 2: La parte relativa a los intereses o accesorios deberá incluirse solamente si éstos se ocasionan con las irregularidades u observaciones detectadas.

En respuesta al Pliego de Observaciones de referencia, ____ (11) ____, mediante el oficio número ____ (18) ____, manifestó, respecto a las observaciones que se señalan en los numerales ____ (19) ____ del presente documento, que ____ (20) _____. Previo estudio y análisis de la documentación certificada, información y argumentos presentados, la Dirección General de ____ (21) ____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda, determinó que ____ (11) ____ aporta elementos suficientes que ____ (2) ____ las observaciones que se señalan en los numerales ____ (19) ____ del presente documento, por un monto de ____ (15) ____, que incluye IVA e intereses, toda vez que en ____ (22) ____ tal y como se señala en la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones emitida por esa Dirección General de Auditoría ____ (21) ____, que se adjunta al presente oficio.

OFICIO NÚM. POSD/____(1)____/____(1)____

HOJA NÚM ____ (1bis) ____

En virtud de lo anterior, se tiene(n) por ____ (2) ____ la(s) irregularidad(es) contenida(s) en el Pliego de Observaciones de referencia.

NOTA 3: El siguiente párrafo sólo deberá ser incluido en aquellos casos en los que el sujeto de fiscalización haya remitido documentación suficiente con la cual acredita el "resarcimiento" de las observaciones y no así en el caso que demuestre la solventación de las mismas. Entendiéndose por "Resarcimiento" la reparación del daño o perjuicio ocasionado con las irregularidades al erario del Distrito Federal o al patrimonio de una entidad u órgano autónomo y por "Solventación" la acreditación de la inexistencia de la irregularidad por parte del sujeto fiscalizado.

Cabe señalar, que el resarcimiento de las observaciones contenidas en el Pliego de Observaciones a que se refiere el presente documento no implica la liberación de responsabilidades a cargo de los servidores públicos, derivadas de las irregularidades detectadas y contenidas en los resultados de la auditoría referidos.

Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 3º; 15; fracción VI, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; 12, fracción XIII; y 16, fracción IX, de su Reglamento Interior, los Contadores Mayores que integran el Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal acordaron aprobar este Oficio por el que se da por ____ (2) ____ el Pliego de Observaciones con clave número ____ (3) ____, en su ____ (23) ____ sesión del ____ (23) ____ de ____ (23) ____ de ____ (23) ____, y lo suscribe el C. Contador Mayor Presidente del Órgano Superior de Dirección en términos del artículo 14, fracción I, de la Ley Orgánica de esta Contaduría Mayor de Hacienda.

A T E N T A M E N T E

EL PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO

____ (24) _____

OFICIO NÚM. POSD/____(1)____/____(1)____

C.c.p.

<u>(25)</u> _____	Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
<u>(26)</u> _____	_____ (26) _____.
<u>(27)</u> _____	_____ (27) _____.
<u>(28)</u> _____	Contador Mayor de Hacienda.
<u>(28)</u> _____	Contador Mayor de Hacienda.
<u>(29)</u> _____	Director General de Legalidad y Responsabilidades en la Contraloría General del Distrito Federal.
<u>(30)</u> _____	Contralor Interno en _____ (11) _____
<u>(31)</u> _____	Director General de Auditoría _____ (21) _____
<u>(32)</u> _____	Director General de Programación y Control de Auditoría.
<u>(33)</u> _____	Director General de Asuntos Jurídicos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del formato "Oficio de Solventación del Pliego de Observaciones" (OSPO), se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Número de oficio asignado por la Oficina del Presidente del OSD.
- 1.bis Número de hoja que corresponda progresivamente.
2. Señalamiento referente a si las observaciones materia del PO fueron "solventadas" o "resarcidas" por el sujeto de fiscalización, según sea el caso.
3. Clave del Pliego de Observaciones que corresponda.
4. Fecha de emisión del OSPO.
5. Nombre y cargo del servidor público a quien se dirija el OSPO, quien en todo caso será el titular o encargado del sujeto fiscalizado a quien se emitió el Pliego de Observaciones.
6. Año de la Cuenta Pública revisada.
7. Número y fecha del oficio mediante el cual se notificó al Jefe de Gobierno del Distrito Federal o al titular del órgano autónomo el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública.
8. Servidor Público al que se le comunicó el inicio de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente (Jefe de Gobierno del Distrito Federal o titular del Órgano Autónomo).
9. Tipo de auditoría practicada (financiera, de obra pública, etc.).
10. Clave de la auditoría practicada.
11. Nombre del sujeto de fiscalización.
12. Descripción de las irregularidades detectadas en la auditoría que motivaron la formulación del Pliego de Observaciones respectivo, las cuales deberán enumerarse en el supuesto de que sean más de una.
13. Fecha de presentación del Pliego de Observaciones respectivo.
14. Fecha de presentación del Pliego de Observaciones al sujeto de fiscalización.
15. Monto por el cual se emitió el Pliego de Observaciones, incluido en su carátula.
16. Monto de las irregularidades, sin IVA y sin intereses.
17. Monto del IVA, si resulta aplicable.
18. Número y fecha del oficio con el cual el sujeto de fiscalización dio respuesta al Pliego de Observaciones respectivo.
19. Numerales en que se expusieron las irregularidades en el OSPO.
20. Descripción de los argumentos expuestos por el sujeto de fiscalización para solventar o resarcir las observaciones contenidas en el Pliego de Observaciones, y señalar la información y documentación que, en su caso, sustenta dichos argumentos.
21. Nombre completo de la UAA que emitió el dictamen técnico correctivo del que se derivó el Pliego de Observaciones.
22. Análisis y argumentos de la UAA para determinar la solventación o resarcimiento de las observaciones.
23. Número y fecha de celebración de la sesión del OSD en que se aprobó el OSPO.
24. Nombre y firma del Contador Mayor de Hacienda Presidente del OSD.
25. Nombre del Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
26. En su caso, nombre y cargo del coordinador del sector al que pertenece el ente auditado.
27. Nombre del Contralor General del Distrito Federal o, en su caso, nombre del Contralor Interno del Órgano Autónomo correspondiente.
28. Nombres de los Contadores Mayores de Hacienda integrantes del OSD.
29. Nombre del Director General de Legalidad y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal, (sólo en aquellos casos en que, en el Pliego de Observaciones, se marque copia al Contralor General del Distrito Federal).
30. Nombre del Contralor Interno del sujeto de fiscalización correspondiente, sólo en aquellos casos en que así corresponda por existir dicho órgano de control.
31. Nombre del titular de la UAA que emitió el dictamen técnico correctivo del que se derivó el PO que se solventa o, en su caso, la cédula técnica de solventación.
32. Nombre del titular de la Dirección General de Programación y Control de Auditoría.
33. Nombre del titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

5. FORMATO DE OFICIO POR EL CUAL SE SOLICITA SE INICIE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (OSIPAD)

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN

PRESIDENCIA

OFICIO NÚM. POSD/____(1)____/____(1)____

ASUNTO: Se solicita se inicie el procedimiento Administrativo Disciplinario derivado del Dictamen Técnico Correctivo número _____(2)_____.

México, D.F., _____(3)_____.

_____(4)_____

PRESENTE

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de _____(5)_____, este Órgano Técnico mediante el oficio número _____(6)_____ del _____(6)_____, contenido en el anexo _____(7)_____ del Expediente Técnico _____(8)_____, comunicó al _____(9)_____, el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública.

Derivado de lo anterior, se practicó la auditoría _____(10)_____ número _____(11)_____, practicada a _____(12)_____, en la que se revisó el rubro _____(13)_____, detectándose las irregularidades señaladas en los apartados de Hechos y Conclusiones del Dictamen Técnico Correctivo con clave _____(2)_____ y que corresponden al resultado número _____(14)_____ del _____(14.bis)_____ correspondiente al Ejercicio _____(5)_____, mismo Dictamen que fue emitido por la Dirección General de Auditoría _____(16)_____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda, y se anexa a la presente, conjuntamente con el Expediente Técnico correspondiente.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 39, fracción I y 42, fracción II de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, 2º, fracción XX y 4º, fracción XIII de su Reglamento Interior, con relación al 34, fracción XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y 105, fracciones I y IX, de su Reglamento Interior, se solicita

a esa _____(4)_____ que inicie el Procedimiento Administrativo Disciplinario, para que en el ámbito de su competencia determine lo que en derecho proceda por las irregularidades que se señalan en el Dictamen Técnico Correctivo citado [\[1\]](#).

NOTA 1: El fundamento legal invocado de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y de su Reglamento Interior, sólo es aplicable cuando el oficio de remisión se envía a la Contraloría General del Distrito Federal, por lo que cuando dicho oficio se envíe al órgano de control interno de algún órgano autónomo, se deberán invocar los preceptos jurídicos contenidos en sus respectivas leyes.

Asimismo, atento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se solicita a dicho Órgano de Control que comunique a la brevedad las medidas adoptadas y los resultados de la presente solicitud, a fin de que este Órgano Técnico esté en posibilidad de rendir a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el informe correspondiente.

OFICIO NÚM. POSD/____(1)____/____(1)____

HOJA NÚM _____(15)_____

Por lo expuesto y fundado, los Contadores Mayores que integran el Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, acordaron aprobar este oficio de solicitud y el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente en su _____(17)_____ sesión de fecha _____(17)_____ de _____(17)_____, y lo promueve el C. Presidente del Órgano Superior de Dirección en términos del artículo 14, fracciones I y II, inciso a) de la Ley Orgánica de esta Contaduría Mayor de Hacienda.

A T E N T A M E N T E

PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO

_____(18)_____

ANEXO: Dictamen Técnico Correctivo original con clave número _____(2)_____, en _____(19)_____ fojas y Expediente Técnico en _____(20)_____ fojas.

C.c.p. _____(21)_____, Contador Mayor de Hacienda.

_____(21)_____, Contador Mayor de Hacienda.

_____(22)_____, Director General de Auditoría ____(16)____.

_____(23)_____, Director General de Programación y Control de Auditoría.

_____(24)_____, Director General de Asuntos Jurídicos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del formato "Oficio por el cual se solicita se inicie el Procedimiento Administrativo Disciplinario (OSIPAD)", en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en el presente instructivo.

1. Número del oficio asignado por la Oficina del Presidente del OSD.
2. Clave del Dictamen Técnico Correctivo (DTC-FRA) que corresponda.
3. Fecha de expedición del oficio por el cual se solicita se inicie el Procedimiento Administrativo Disciplinario.
4. Señalar si la solicitud se dirige a la Contraloría General del Distrito Federal o al Órgano de Control Interno del Órgano Autónomo correspondiente.
5. Año de la Cuenta Pública revisada.
6. Número y fecha del oficio mediante el cual se notificó al Jefe de Gobierno del Distrito Federal o al titular del órgano autónomo el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública.
7. Número de anexo del expediente técnico en el que se encuentre el documento a que se refiere el numeral anterior.
8. Clave del Expediente Técnico respectivo, la cual corresponderá a la del Dictamen Técnico Correctivo para la determinación de presuntas responsabilidades administrativas (DTC-FRA), exclusivamente a partir de las iniciales de la Dirección General de Auditoría respectiva.
9. Servidor Público al que se le comunicó el inicio de la revisión de la Cuenta Pública Correspondiente (Jefe de Gobierno del Distrito Federal o titular del Órgano Autónomo).
10. Tipo de auditoría practicada (financiera, de obra pública, etc.).
11. Clave de la auditoría practicada.
12. Nombre del sujeto de fiscalización.
13. Rubro, capítulo, concepto, programa, partida, etc., que se auditó.
14. Números de resultado que corresponda.
- 14.bis. Señalar si el resultado corresponde al Informe Final de Auditoría y/o del Informe de Resultados que corresponda.
15. Número de hoja que corresponda progresivamente.
16. Nombre de la UAA que emite el Dictamen Técnico Correctivo.
17. Número y fecha de celebración de la sesión del OSD en la que se aprueba el oficio por el cual se solicita se inicie el Procedimiento Administrativo Disciplinario y el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente.
18. Nombre y firma del Contador Mayor de Hacienda Presidente del OSD.
19. Número de fojas que integran el Dictamen Técnico Correctivo que se anexa.
20. Número de fojas que integran el expediente técnico que se anexa.
21. Nombre de los Contadores Mayores de Hacienda integrantes del OSD.
22. Nombre del Director General de la UAA que llevó a cabo la auditoría.
23. Nombre del Director General de Programación y Control de Auditoría.
24. Nombre del Director General de Asuntos Jurídicos.

6. FORMATO DE LA PROMOCIÓN POR LA CUAL SE SOLICITA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES RESARCITORIAS (PROSIPRER).

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN

PRESIDENCIA

OFICIO NÚM. POSD/ ____ (1) ____ / ____ (1) ____

ASUNTO: Promoción por la cual se solicita el inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias.

Dictamen Técnico Correctivo clave:

(_____ (2) _____)

México, D.F., _____ (3) _____.

(4) _____

**PROCURADOR FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL
P R E S E N T E**

_____(5)_____, en mi carácter de Contador Mayor de Hacienda Presidente del Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (CMHALDF), y en ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I y II, incisos a) y c), del artículo 14 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, que me otorgan la atribución de representar a este Órgano Técnico ante toda clase de autoridades y la de promover ante las autoridades competentes el fincamiento de responsabilidades y el pago de los daños y perjuicios causados a la Hacienda Pública del Distrito Federal; ante Usted con el debido respeto comparezco para exponer:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 fracción II; 42, fracción I; 43, fracción I; 44, 45, 46, 47 y 48 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; 2º, fracción XX; y 4º, fracción XIII, de su Reglamento Interior; 36, fracción XXVIII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 576, 577, 578 y 677 del Código Financiero del Distrito Federal (CFDF), con el presente oficio se solicita a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal el inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias con base en el Dictamen Técnico Correctivo número _____ (2) del _____ (6) _____, emitido por la Dirección General de _____ (7) _____ de la CMHALDF, debido a que no fue solventado o resarcido el Pliego de Observaciones número _____ (8) _____ de fecha _____ (8) _____, en el que se requirió al sujeto de fiscalización, _____ (9) _____, copia certificada de la documentación o, en su caso, la información y/o argumentos suficientes que solventaron las irregularidades por un importe de _____ (10) _____, más los intereses o accesorios que resulten procedentes.

Por lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 577 y 677 del Código Financiero del Distrito Federal (CFDF), manifiesto a Usted lo siguiente:

1.- AUTORIDAD ANTE LA QUE SE PROMUEVE.-

Conforme a lo previsto por los artículos 577, fracción I; y 677, párrafo primero, y fracciones I y III del CFDF, la presente promoción o

solicitud se dirige al titular de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, porque como lo dispone el artículo 36, fracción XXVIII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, es la autoridad fiscal competente para conocer y sustanciar el Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias previsto en el artículo 576 del mismo ordenamiento legal, y que con el presente se promueve debido a que no fue solventado o resarcido el Pliego de Observaciones (PO) número ____ (8) ____ de fecha ____ (8) ____.

6.- CONSTANCIAS.-

En términos de lo dispuesto por los artículos 577, fracción IV; y 677, fracción VII, del CFDF, se señala que las constancias que acreditan el daño o perjuicio causado al Erario del Gobierno del Distrito Federal, y que se determinó en el Dictamen Técnico Correctivo número _____ (2) _____ de fecha _____(6)_____, se contienen en el Expediente Técnico número _____ (20) _____ que se acompaña a la presente promoción o solicitud, el cual se encuentra formado como sigue: con los Anexos ___ (21) ___, integrados con documentos en copia certificada, como se detalla en el ÍNDICE del mismo expediente; asimismo, en dicho expediente se encuentra agregado el Pliego de Observaciones número _____ (8) _____ del _____ (8) _____, y la respuesta que _____ (9) _____ otorgó a dicho Pliego.

Ahora bien, respecto a los documentos integrados en el citado expediente técnico, cabe señalar que para acreditar la irregularidad y, en consecuencia, el daño o perjuicio causado al Erario del Gobierno del Distrito Federal, se destacan las siguientes constancias: _____(22)_____.

7.- NOMBRES Y DOMICILIOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES CONSIDERADOS COMO PROBABLES RESPONSABLES.-

Como lo dispone el artículo 577, fracción V, del CFDF, a continuación se precisan los nombres y domicilios de los servidores públicos y particulares que se encuentran relacionados con los hechos, por los que con la presente promoción se solicita iniciar el Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias.

NOMBRE	CARGO QUE DESEMPEÑÓ	DOMICILIO
(23)	(23)	(23)

Cabe señalar, que la conducta y/u omisión por la cual esta fiscalizadora consideró que _____(24)_____ se encuentra involucrado en la irregularidad descrita en el Dictamen Técnico Correctivo número _____ (2) _____ de fecha _____ (6) _____ que en original se acompaña al presente constante de ___ (13) ___ fojas, se refiere a que _____ (25) _____.

NOTA 2: En el supuesto que sean varias empresas y/o particulares las relacionadas con la(s) irregularidad(es) es necesario que se vincule cada una de forma independiente, es decir, en apartados.

Las conductas y/u omisiones que se le imputan a _____(24)_____ indicadas en los apartados que anteceden, y que la(s) hace(n) ser sujeto(s) de responsabilidad resarcitoria, se encuentran desarrolladas en el dictamen técnico correctivo número _____(2)_____ (cuyos hechos y conclusiones se consideran en lo conducente extensivos a _____(24)_____ ya señaladas), las cuales se encuentran debidamente sustentadas con la documentación indicada en el dictamen técnico correctivo de referencia, misma que obra en el expediente técnico número _____(20)_____ que se acompaña al presente oficio de solicitud.

De acuerdo con lo anterior, toda vez que como ya se señaló, el Pliego de Observaciones (PO) número ___ (8) ___ no se encuentra solventado o resarcido, como lo dispone el artículo 39, fracción II, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda del Distrito Federal, en el que se ordena a este Órgano Técnico de Fiscalización que en caso de que detecte irregularidades por actos u omisiones de servidores públicos, determinará la falta e integrará y remitirá el o los dictámenes técnicos correctivos, expedientes técnicos, pliegos de observaciones no solventados, a efecto de que, tratándose de faltas que causen daños o perjuicios a la Hacienda Pública del Distrito Federal, promoverá ante la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, para que ésta inicie el procedimiento correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero del Distrito Federal; y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 576, párrafo segundo, de ese Código, a través de la presente solicitud se promueve ante esa autoridad fiscal el inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias, con base en la documentación que corre agregada al presente, y que consiste en el Dictamen Técnico Correctivo (DTC) con clave ___ (2)___ de fecha _____ (6) _____, y en los documentos que corren agregados en el Expediente Técnico (ET) número _____ (20) _____, formado como ya se señaló con ___(21)___ Anexos.

Cabe destacar que la emisión de la presente promoción por la cual se solicita el inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias, así como del Dictamen Técnico Correctivo con clave _____ (2) _____ del _____ (6) _____, fueron aprobados por los Contadores Mayores que integran el Órgano Superior de Dirección de esta Contaduría Mayor de Hacienda, en su _____ (26) _____ Sesión celebrada el _____ (26) _____, por lo que lo promuevo en mi calidad de Contador Mayor de Hacienda Presidente del Órgano Superior de Dirección, en términos de lo dispuesto por el artículo 14, fracciones I y II, incisos a) y c), de la Ley Orgánica de esta Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y como lo disponen los artículos 576, 577 y 677 del Código Financiero del Distrito Federal.

Finalmente, en atención a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se solicita a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal que comunique las medidas adoptadas y los resultados de la solicitud que con el presente formula la CMHALDF, con objeto de que ésta se encuentre en posibilidad de rendir a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el informe correspondiente.

Por lo expuesto y fundado anteriormente, **A USTED C. PROCURADOR FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL**, atentamente solicito se sirva:

PRIMERO.- Tenerme por presentado en los términos del presente Oficio de Solicitud, con la personalidad que ostento y con los documentos que corren agregados al mismo (Dictamen Técnico Correctivo y Expediente Técnico, en ___ (21) ___ y ___ (27) ___ fojas, respectivamente), promoviendo el inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias previsto en el artículo 576, párrafo segundo, del Código Financiero del Distrito Federal, por la falta de solventación del Pliego de Observaciones número _____(8) _____ de fecha _____ (8) _____.

SEGUNDO.- Tener por señalado domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos; y por autorizados para esos efectos, a los servidores públicos que se señalaron en el presente documento.

TERCERO.- Iniciar conforme a su competencia legal y los ordenamientos jurídicos sobre la materia, las actuaciones correspondientes al Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias que se solicita; y sustanciar, en todas su fases, dicho procedimiento.

CUARTO.- En su oportunidad, emitir la resolución que en derecho proceda, determinando las responsabilidades resarcitorias que correspondan, con objeto de que se lleve a cabo el resarcimiento del daño o perjuicio causado al Erario del Gobierno del Distrito Federal; y también, en su momento, previos los trámites legales a que hubiere lugar, proveer al cumplimiento de las determinaciones contenidas en dicha resolución.

QUINTO.- Ordenar que se comuniquen a esta CMHALDF, las medidas adoptadas y los resultados de la presente solicitud, a fin de que como lo señala el artículo 39, último párrafo, de su Ley Orgánica, se rinda el informe correspondiente a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

A T E N T A M E N T E
PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO

_____ (28) _____

ANEXOS: Dictamen Técnico Correctivo con clave _____ (2) _____ en _____ (13) _____ fojas (original);
y Expediente Técnico en copias certificadas en _____ (27) _____ fojas, cuyo contenido se describe en el ÍNDICE anexo.

C.c.p. _____ (29) _____, Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
_____ (30) _____, Contador Mayor de Hacienda.
_____ (30) _____, Contador Mayor de Hacienda.
_____ (31) _____, Director General de Auditoría _____ (7) _____.
_____ (32) _____, Director General de Programación y Control de Auditoría.
_____ (33) _____, Director General de Asuntos Jurídicos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del formato "Promoción por la cual se solicita el Inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias" (PROSIPRER), en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

1. Número de oficio asignado por la Oficina de la Presidencia del Órgano Superior de Dirección.
2. Número de clave del Dictamen Técnico Correctivo (DTC-FRER).
3. Fecha de expedición de la PROSIPRER.
4. Nombre del Titular de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal.
5. Nombre del Contador Mayor de Hacienda Presidente del Órgano Superior de Dirección.
6. Fecha de emisión del DTC-FRER.
7. Nombre de la Unidad Administrativa de Auditoría (UAA) que emite el DTC-FRER.
8. Número de clave y fecha de emisión del Pliego de Observaciones (PO).
9. Nombre del sujeto fiscalizado.
10. Monto histórico por el que se promovió el PO (número y letra), señalar si incluye o no el IVA correspondiente.
- 10 a. Precisar si las irregularidades fueron solventadas o resarcidas.
- 10 b. Número de los resultados de auditoría contenidos en el Pliego de Observaciones que se solventan o resarcan.
- 10 c. Señalar que los resultados se contienen en el Informe de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública del año que corresponda ésta.
- 10 d. Número del anexo del expediente técnico en el cual se contiene la respuesta del sujeto fiscalizado al Pliego de Observaciones, así como toda la información y documentación que acompañó a la misma.
11. Nombre del Director General de Asuntos Jurídicos (DGAJ).
- 11 bis. Fecha de expedición del nombramiento del DGAJ.
12. Nombre y cargo de los servidores públicos adscritos a la DGAJ autorizados para oír y recibir notificaciones.
13. Número de fojas que integran el DTC -FRER.
14. Número(s) de Resultado(s) correspondientes al DTC - FRER.
15. Tipo de auditoría practicada (financiera, obra pública, etc.).
16. Clave de la auditoría practicada.
17. Año de la Cuenta Pública revisada.
18. Rubro, capítulo, concepto, programa, partida, etc., que se auditó.
19. Descripción de cada una de las irregularidades contenidas en el Pliego de Observaciones que no se solventen o resarzan.
20. Número de clave del Expediente Técnico.
21. Número de anexos que integran el Expediente Técnico.
22. Descripción sucinta y ubicación (Anexo ____) de las constancias que obran en el Expediente Técnico, con las cuales se acredita el presunto daño o perjuicio al erario del Gobierno del Distrito Federal, así como la documentación que vincula a los presuntos responsables.
23. Nombre, cargo y domicilio de los servidores públicos y, en su caso, particulares, que conocieron y participaron en los hechos constitutivos de las observaciones, considerados como presuntos responsables.
24. Nombre de la empresa y/o particulares que están involucrados en las irregularidades y se consideran como presuntos responsables.
25. Descripción clara y sucinta de los actos y/u omisiones de las empresas y/o particulares involucrados en las irregularidades contenidas en el Pliego de Observaciones, así como su vinculación y la determinación si derivado de las mismas se generó un daño o perjuicio al erario del Gobierno del Distrito Federal o al patrimonio de la entidad.
26. Número y fecha de celebración de la sesión del Órgano Superior de Dirección en la que se aprueba la promoción por la que se solicita se inicie el procedimiento de responsabilidades resarcitorias y el DTC-FRER correspondiente.
27. Número de fojas que integran el Expediente Técnico.
28. Nombre y firma del Contador Mayor de Hacienda Presidente del Órgano Superior de Dirección.
29. Nombre del Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
30. Nombre de los Contadores Mayores de Hacienda integrantes del Órgano Superior de Dirección.
31. Nombre del Director General de la UAA que llevó a cabo la auditoría.
32. Nombre del Director General de Programación y Control de Auditoría.
33. Nombre del Director General de Asuntos Jurídicos.
34. Número de hoja que corresponda progresivamente.

7. FORMATO DE OFICIO POR EL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (OCIOF)

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN

PRESIDENCIA

OFICIO NÚM. POSD/____(1)____/____(1)____

ASUNTO: Se hace del conocimiento el Incumplimiento de Obligaciones Fiscales a cargo de _____ (2) _____ señaladas en el Dictamen Técnico Correctivo número _____ (3) _____.

México, D.F., _____ (4) _____.

(5)

**JEFE DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
P R E S E N T E**

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de ____ (6) ____, este Órgano Técnico mediante el oficio número ____ (7) ____ del ____ (7) ____, contenido en el anexo ____ (8) ____ del Expediente Técnico ____ (9) ____, comunicó al ____ (10) ____, el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal.

Derivado de lo anterior, se practicó la auditoría ____ (11) ____ número ____ (12) ____, a ____ (2) ____, en la que se revisó el rubro ____ (13) ____, detectándose las irregularidades señaladas en los apartados de Hechos, específicamente, en ____ (14) ____ y en la Conclusión ____ (15) ____ del Dictamen Técnico Correctivo con número de clave ____ (3) ____ y que corresponde al resultado número ____ (16) ____ correspondiente al ejercicio ____ (6) ____, mismo Dictamen que fue emitido por la Dirección General de Auditoría ____ (18) ____ de esta Contaduría Mayor de Hacienda, y se anexa al presente, conjuntamente con el Expediente Técnico correspondiente.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el 74, fracción IV, del mismo ordenamiento; 43 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 14, fracción I de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, 2º, fracción XX y 4º, fracción XIII de su Reglamento Interior; 7º, fracciones I, VII y XII; y 14, fracciones I y VI de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, en relación con el 31, fracción XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se solicita a ese Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ejerza sus facultades fiscales para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a que se refiere el Dictamen Técnico Correctivo que se remite, situación que se hace de su conocimiento de conformidad con lo previsto en el artículo 72 del Código Fiscal de la Federación.

NOTA 1: El fundamento legal invocado deberá adecuarse conforme a las reformas, adiciones, derogaciones o abrogaciones que, en su caso, se den en las diferentes leyes o reglamentos indicados.

Cabe señalar que el Registro Federal de Contribuyentes de ____ (2) ____ es ____ (19) ____, y el domicilio que se tiene registrado es ____ (20) _____. Asimismo, con fundamento en el último párrafo del artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se solicita a ese Servicio de Administración Tributaria que comunique a la brevedad las medidas adoptadas y los resultados de la presente, a fin de que este Órgano Técnico esté en posibilidad de rendir a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el informe correspondiente.

Por lo expuesto y fundado, los Contadores Mayores que integran el Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, acordaron aprobar este oficio por el cual se hace del conocimiento el Incumplimiento de Obligaciones Fiscales y el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente en su ____ (21) ____ sesión de fecha ____ (21) ____ de ____ (21) ____, y lo promueve el C. Presidente del Órgano Superior de Dirección en términos del artículo 14, fracción I de la Ley Orgánica de esta Contaduría Mayor de Hacienda.

A T E N T A M E N T E

PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO

____ (22) _____

ANEXO: Copia Certificada del Dictamen Técnico Correctivo con clave ____ (3) ____, en ____ (23) ____ fojas y Expediente Técnico en ____ (24) ____ fojas.

C.c.p. ____ (25) _____, Contador Mayor de Hacienda.

____ (25) _____, Contador Mayor de Hacienda.

____ (26) _____, Director General de Auditoría ____ (18) ____.

____ (27) _____, Director General de Programación y Control de Auditoría.

____ (28) _____, Director General de Asuntos Jurídicos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del formato "Oficio por el cual se hace del conocimiento el Incumplimiento de Obligaciones Fiscales (OCIOF)", en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en el presente instructivo.

1. Número del oficio asignado por la Oficina del Presidente del OSD.
2. Nombre, denominación o razón social del contribuyente (que generalmente corresponderá al sujeto fiscalizado).
3. Clave del Dictamen Técnico Correctivo que corresponda.
4. Fecha de expedición del oficio por el cual se hace del conocimiento el incumplimiento de obligaciones fiscales.
5. Nombre del Jefe del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Año de la Cuenta Pública revisada.
7. Número y fecha del oficio mediante el cual se notificó al Jefe de Gobierno del Distrito Federal o al titular del órgano autónomo el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública.
8. Número de anexo del expediente técnico en el que se encuentre el documento a que se refiere el numeral anterior.
9. Clave del Expediente Técnico que corresponda.
10. Servidor Público al que se le comunicó el inicio de los trabajos de revisión de la Cuenta Pública Correspondiente (Jefe de Gobierno del Distrito Federal o titular del Órgano Autónomo).
11. Tipo de auditoría practicada (financiera, de obra pública, etc.).
12. Clave de la auditoría practicada.
13. Rubro, capítulo, concepto, programa, partida, etc., que se auditó.
14. Numeral o numerales del apartado de hechos del Dictamen Técnico Correctivo en los que se describe el incumplimiento de las obligaciones fiscales.

15. Número de conclusión del Dictamen Técnico Correctivo en la que se describe el incumplimiento de las obligaciones fiscales.
16. Números de resultados que correspondan al Informe de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal y/o al Informe Final de Auditoría, así como al dictamen y expediente técnicos.
17. Número de hoja que corresponda progresivamente.
18. Nombre de la UAA que practicó la revisión.
19. Registro Federal de Contribuyentes del contribuyente que incumplió las obligaciones fiscales.
20. Domicilio del contribuyente.
21. Número y fecha de celebración de la sesión del OSD en la que se aprueba el OCIOF y el Dictamen Técnico Correctivo correspondiente.
22. Nombre y firma del Contador Mayor de Hacienda Presidente del OSD.
23. Número de fojas que integran del DTC que se anexa.
24. Número de fojas que integran el expediente técnico que se anexa.
25. Nombre de los Contadores Mayores de Hacienda integrantes del OSD.
26. Nombre del Director General de la UAA que llevó a cabo la auditoría.
27. Nombre del Director General de Programación y Control de Auditoría.
28. Nombre del Director General de Asuntos Jurídicos.

8. FORMATO DE DENUNCIA DE HECHOS(DH)

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

OFICIO NÚM. AJU/____(1)____/____(1)____.

_____(2)_____

ASUNTO: Denuncia de Hechos.

México, D. F., _____(3)_____.

_____(4)_____

**PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA
DEL DISTRITO FEDERAL
P R E S E N T E**

_____(5)_____, en mi carácter de Director General de Asuntos Jurídicos de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, personalidad que acredito en términos de la copia certificada de mi nombramiento que adjunto a la presente como anexo _____(6)_____, y en ejercicio de la facultad establecida en el artículo 22, fracción IX, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, que me otorga la atribución de presentar denuncias o querrelas ante las autoridades competentes, previo acuerdo por escrito del Órgano Superior de Dirección de este Órgano Técnico, con relación a hechos que pudieran constituir delitos, así como de constituirme en coadyuvante del Ministerio Público en las denuncias de hechos que se promuevan, con domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos en el número 700 de la Avenida 20 de Noviembre, Colonia Huichapan, Barrio San Marcos, Delegación Xochimilco, Código Postal 16050, de esta Ciudad de México, Distrito Federal; y autorizando para tales efectos a los licenciados _____(17)_____, ante usted, comparezco y expongo:

Que por medio del presente escrito vengo a hacer del conocimiento de esa Representación Social, la Denuncia de Hechos presumiblemente delictivos que a continuación se mencionan, para que con fundamento en los artículos 8º, 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2º, 3º, fracción I, Ø, 262, 263, 264 y 276 del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal; 2º, fracciones I, X y XI; y 3º, fracciones I, II y III de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; y 16, párrafos primero y segundo, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en relación con el artículo 22, fracciones III, V y IX, de

su Reglamento Interior, los analice y de ser procedente se inicie la Averiguación Previa y en su oportunidad se consigne la misma ante la autoridad judicial competente, a efecto de que ésta resuelva lo que en derecho proceda. Máxime que el bien jurídicamente tutelado previsto en el Título Décimo del Código Penal para el Distrito Federal es la debida prestación de los servicios públicos.

NOTA 1: En caso de Denuncia ante la Procuraduría General de la República, el fundamento deberá adecuarse de acuerdo a las disposiciones del Código Federal de Procedimientos Penales.

Dan sustento a la presente Denuncia de Hechos las consideraciones y hechos que a continuación se transcriben y en todas las figuras jurídicas que se mencionan, toda vez que la conducta presumiblemente delictiva ha de cometerse en el desempeño de un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

ANTECEDENTES

1. La Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, es el Órgano Técnico de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, encargado de la fiscalización del ingreso y gasto públicos del Gobierno del Distrito Federal, así como su evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de su Ley Orgánica.
2. La actuación de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal se encuentra sustentada en el artículo 122, apartado C, Base Primera, fracción V, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, que en su numeral 43 dispone que, para la revisión de la Cuenta Pública, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal dispondrá de un Órgano Técnico denominado Contaduría Mayor de Hacienda, que se regirá por su Ley Orgánica, y en su artículo 42, fracción XIX, dispone que la Asamblea Legislativa tiene la facultad de revisar la Cuenta Pública del año anterior que en el caso que nos ocupa fue la relativa al ejercicio fiscal de _____(9)_____.
3. La Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal establece en su artículo 8°, fracción XIII, que a la Contaduría Mayor de Hacienda le corresponde ordenar visitas, revisiones e inspecciones, practicar auditorías, solicitar informes, revisar, libros, documentos, registros, sistemas y procedimientos; por su parte el artículo 15, fracción VI establece que le corresponde formular las observaciones, recomendaciones y los pliegos de observaciones, así como proceder a su seguimiento hasta que se hayan atendido y solventado en su totalidad, y en su artículo 41, fracción II, ordena que en el caso de responsabilidad penal, el procedimiento se iniciará por denuncia de la Contaduría, contra el o los servidores públicos que no sean de elección popular, que hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que den origen a la responsabilidad penal.

Una vez referido el marco jurídico de las atribuciones de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, procedo a denunciar, en contra de quien o quienes resulten responsables, hechos que pudieran ser constitutivos de delitos:

HECHOS

- I. Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio fiscal de _____(9)_____, mediante el oficio número _____(10)_____ de fecha _____(10)_____, que se adjunta a la presente como anexo _____(6)_____, la Contaduría Mayor de Hacienda comunicó al _____(10 bis)_____ el inicio formal de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente a dicho ejercicio.
- II. De igual forma, mediante el oficio número _____(12)_____ del _____(12)_____ que se adjunta al presente como anexo _____(6)_____, el Presidente del Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda comunicó al _____(11)_____ el inicio de la auditoría así como el nombre y cargo de los auditores y el personal expresamente comisionado para practicarla.
- III. De conformidad con lo anterior, la Dirección General de Auditoría _____(13)_____ llevó a cabo la auditoría _____(14)_____ número _____(15)_____ a _____(11)_____, en la que se evaluó la gestión realizada en _____(16)_____.
- IV. En la revisión documental efectuada, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal detectó las irregularidades que se señalan en el Dictamen Técnico Correctivo con número de clave _____(17)_____ de fecha _____(18)_____ que se incluye en el anexo _____(6)_____, de las cuales a juicio de esta Contaduría las siguientes pudieran constituir delito y se mencionan de manera enunciativa más no limitativa:
_____(19)_____.

V. Como resultado del análisis de la documentación descrita en el capítulo de Hechos que antecede, la Dirección General de ____ (13) de esta Contaduría Mayor de Hacienda, mediante Dictamen Técnico Correctivo antes referido, mismo que se adjunta a la presente como anexo ____ (6) ____, determinó que:

____ (20) ____.
____ (20) ____.
____ (20) ____.

Por lo anterior, las personas referidas, cuyos datos y domicilios se señalan a continuación, podrían resultar responsables de conductas constitutivas de hechos y actos de carácter delictivo.

NOMBRE	DOMICILIO
(21)	(21)

La presente Denuncia de Hechos encuentra su fundamento legal en el artículo 41, fracción II, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y en el artículo 22, fracción IX, de su Reglamento Interior; y su presentación fue previamente aprobada por el Órgano Superior de Dirección de la Contaduría Mayor de Hacienda, mediante acuerdo ____ (22) adoptado en la sesión de fecha ____ (23) ____ en virtud de que los hechos pueden constituir delitos. Documento que se adjunta a la presente como anexo ____ (6) ____.

Por lo expuesto y fundado anteriormente, A USTED C. PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, atentamente pido se sirva:

Nota: En su caso poner PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

PRIMERO.- Tenerme por presentado en los términos del presente escrito y sus anexos, con la personalidad que ostento y que solicito me sea reconocida, por denunciando hechos que pudieran constituir delitos a cargo de quien o quienes resulten responsables de los hechos narrados en la presente, así como por autorizados a los profesionales mencionados al inicio de este escrito y por señalado el domicilio que se precisa para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos.

SEGUNDO.- Señalar día y hora para que se lleve a cabo la ratificación de la Denuncia de Hechos contenida en el presente curso.

TERCERO.- Iniciar conforme a su competencia legal y de acuerdo a los ordenamientos jurídicos aplicables, las diligencias ministeriales de averiguación previa.

CUARTO.- Previos los trámites legales y una vez agotada la secuela procesal de la indagatoria, se solicita a usted, de ser el caso, ejercite la acción penal ante las autoridades judiciales competentes, en contra de quien o quienes resulten responsables.

PROTESTO LO NECESARIO

(24)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del formato "Denuncia de Hechos" (DH), en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

- Número de oficio que se le asigne a la Denuncia de Hechos.
- Clave de promoción.
- Fecha de emisión del oficio de denuncia.
- Nombre del Procurador General de Justicia del Distrito Federal o, en su caso, Procurador General de la República.
- Nombre del Director General de Asuntos Jurídicos.
- Número de anexo que corresponda al documento a que se hace referencia.
- Nombres de los licenciados y pasantes autorizados para oír y recibir notificaciones.
- Número de la hoja que corresponda progresivamente.
- Año de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal revisada.
- Número y fecha del oficio mediante el cual se comunicó al Jefe de Gobierno del Distrito Federal o Titular del Órgano Autónomo el inicio de los trabajos de revisión y verificación de la Cuenta Pública.
- bis. Destinatario (Jefe de Gobierno o Titular del Órgano Autónomo).
- Nombre del sujeto de fiscalización.
- Número y fecha del oficio por el cual se comunicó al sujeto de fiscalización el inicio de la auditoría, así como el nombre y cargo del personal comisionado para practicarla.
- Nombre de la Dirección General de Auditoría que llevó a cabo la revisión.
- Tipo de auditoría practicada (financiera, de obra pública, etc.).
- Clave de la auditoría practicada.
- Rubro, capítulo, partida, programa etc, que se auditó.
- Número de Clave del Dictamen Técnico Correctivo que corresponda.
- Fecha de emisión del Dictamen Técnico Correctivo a que se refiere el numeral anterior.
- Narración de hechos con sus anexos.

NOTA 1: Se deberán seguir narrando sucintamente el desenlace de los hechos en cuantos párrafos se considere prudente, anexando los documentos necesarios que los acrediten. Es importante verter la aclaración relativa a que los resultados de la auditoría se dieron a conocer al sujeto de fiscalización en la reunión de confronta, así como mencionar la fecha en que se llevó a cabo la misma y mencionar la respuesta emitida al respecto por parte del sujeto de fiscalización.

- Resultados del Dictamen Técnico correctivo con los numerales que contenga.
- Nombre(s) y domicilio(s) del (de los) involucrado(s) o, en su caso, de quien resulte o quienes resulten probables responsables.

NOTA 2: Se señalan los nombres cuando se tiene certeza de los servidores públicos involucrados.

- Número de acuerdo por el cual se aprobó la presentación de la Denuncia de Hechos.
- Fecha de celebración de la sesión del OSD en la que se adoptó el acuerdo referido en el numeral anterior.

24. Nombre y firma del Director General de Asuntos Jurídicos.

9. FORMATO CÉDULA TÉCNICA DE SOLVENTACIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES (CTS)

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA _____(1)_____
 CUENTA PÚBLICA _____(2)_____

CÉDULA TÉCNICA DE SOLVENTACIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES No. (3)		
FECHA:(4)	CLAVE DE AUDITORÍA:(5)	TIPO DE AUDITORÍA: (6)
SUJETO DE FISCALIZACIÓN: (7)		RUBRO AUDITADO: (8)
RESULTADO (9)		
RESPUESTA (10)		EVALUACIÓN (11)
ELABORÓ _____(12)_____ AUDITOR	REVISÓ _____(13)_____ JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA	REVISÓ _____(14)_____ SUBDIRECTOR DE AUDITORÍA
SUPERVISÓ _____(15)_____ DIRECTOR DE AUDITORÍA		AUTORIZÓ _____(16)_____ DIRECTOR GENERAL

HOJA ____ (17) ____ DE ____ (18) ____

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del formato "Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones" (CTSP0), en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo.

- Nombre de la UAA que emite la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.
- Año de la Cuenta Pública revisada.
- Clave del Pliego de Observaciones correspondiente.
- Fecha de emisión de la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.
- Clave de la auditoría de la que se derivó el Pliego de Observaciones.
- Tipo de auditoría practicada (financiera, de obra pública, etc.).
- Nombre del sujeto de fiscalización.
- Rubro, capítulo, concepto, programa, partida, etc., que se auditó.
- Resumen del resultado de auditoría contenido en el Pliego de Observaciones.
- Incluir, por observación o resultado, los términos de la respuesta del sujeto de fiscalización al Pliego de Observaciones, especificando en cada caso los elementos técnicos y documentales que sustentan la solventación o resarcimiento de las observaciones.
- Elementos técnicos de la respuesta que consideró la UAA en su evaluación y los argumentos y razonamientos de ésta para determinar la solventación o resarcimiento de los resultados contenidos en el PO.
- Nombre(s) firma(s) del (los) auditor(es) que elaboraron la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.
- Nombre y firma del Jefe de Departamento de Auditoría que revisó la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.
- Nombre y firma del Subdirector de Auditoría que revisó la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.
- Nombre y firma del Director de Auditoría que supervisó la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.
- Nombre y firma del Director General de la UAA que autorizó la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.
- Número de hoja consecutivo de la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.
- Total de hojas de la Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones.

NOTA 1: Con relación al contenido de los numerales 12 a 15 del presente instructivo, los titulares de las UAA podrán, a su elección, seguir el Formato de Cédula Técnica de Solventación del Pliego de Observaciones o, en su caso, determinar qué servidores públicos fueron los que participaron en la elaboración, revisión y supervisión de la Cédula de referencia, para asentar dichos datos en la cédula.

TRANSITORIOS

Primero. A partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos quedan sin efectos los Lineamientos Emergentes para la Tramitación y Promoción de los Dictámenes Técnicos Correctivos correspondientes a la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2002 aprobados por el Órgano Superior de Dirección en su primera sesión ordinaria celebrada el 12 de enero de 2005 y en su segunda sesión extraordinaria efectuada el 24 de enero de 2005, así como el Manual de Procedimientos para la Promoción de Acciones aprobado por el Órgano Superior de Dirección en su décima sesión ordinaria realizada el 8 de octubre de 2002.

Segundo. Los Dictámenes Técnicos Correctivos y las promociones de acciones correspondientes a la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal del año 2002 y anteriores que a la fecha de entrada en vigor de los presentes lineamientos se encuentren

aún en proceso de atención y autorización, continuarán tramitándose hasta su conclusión, conforme a lo previsto en los Lineamientos Emergentes para la Tramitación y Promoción de los Dictámenes Técnicos Correctivos correspondientes a la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal de 2002 aprobados por el Órgano Superior de Dirección en su primera sesión ordinaria celebrada el 12 de enero de 2005 y en su segunda sesión extraordinaria efectuada el 24 de enero de 2005; y por la parte conducente del Manual de Procedimientos para la Promoción de Acciones aprobado por el Órgano Superior de Dirección en su décima sesión ordinaria realizada el 8 de octubre de 2002.

Tercero. Los plazos previstos en los numerales 1 y 2 del subapartado 5.1 "Generales", salvo el relativo a los 30 días naturales para remitir el DTC-FRA antes de que prescriban las acciones legales correspondientes; 7 y 8 de los subapartados 5.2.1.1 y 5.2.1.2, respectivamente; 12 y 13 del subapartado 5.2.3, serán aplicables a partir de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al año de 2004.

Cuarto. Invariablemente, y salvo los casos excepcionales previstos en los presentes lineamientos, para la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al año de 2003, las siguientes Direcciones Generales de Auditoría deberán presentar a la DGAJ la totalidad de los Dictámenes Técnicos Correctivos (DTC-FRA) que se vayan a generar de sus revisiones antes de las fechas límites siguientes:

Dirección General de Auditoría al Sector Central: 30 de septiembre de 2005.

Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas: 30 de octubre de 2005.

Dirección General de Auditoría a Obra Pública: 30 de enero de 2006.

Por lo que hace a la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal, ésta presentará a la DGAJ los Dictámenes Técnicos Correctivos (DTC-FRA) que se vayan a generar de sus revisiones conforme los haya elaborado, sin que en todo caso su presentación exceda del 30 de enero de 2006.

Quinto. Invariablemente, y salvo los casos excepcionales previstos en los presentes lineamientos, la DGAJ deberá atender la totalidad de los Dictámenes Técnicos Correctivos a que se refiere el numeral anterior, en un plazo que no excederá del último día hábil del mes de mayo de 2006.

Disposiciones transitorias correspondientes a las modificaciones efectuadas en el mes de agosto de 2006, mediante acuerdo del Órgano Superior de Dirección número EX 019/007/240806.

TRANSITORIOS

Primero. Las UAA evaluarán las respuestas al PO que se presenten de manera extemporánea al plazo ya sea ordinario o prorrogado, en todos aquellos dictámenes técnicos correctivos que a la fecha de entrada en vigor de las presentes modificaciones se encuentren pendientes de tramitación, sin importar a qué Cuenta Pública pertenezcan, siempre y cuando el DTC-FRER respectivo no haya sido aprobado por el OSD.

Segundo. Se derogan los numerales 6 y 7 de los presentes Lineamientos.

Tercero. La DGAJ dentro de los 45 días hábiles siguientes al que tenga conocimiento de la aprobación de las presentes modificaciones por el Órgano Superior de Dirección, deberá someter a la consideración de dicha autoridad colegiada la actualización de los formatos que deberán observarse para la elaboración de los Dictámenes Técnicos Correctivos, del Pliego de Observaciones, del Oficio de solventación de éste, del oficio por el cual se solicita el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, del oficio por el que se hace del conocimiento de la autoridad fiscal competente el incumplimiento de obligaciones fiscales, de la denuncia de hechos, así como de la Cédula Técnica de Solventación, entre otros. Mientras tanto, para la emisión de dichos documentos se observarán los formatos que a la fecha se vienen utilizando, en lo conducente.

Cuarto. Respecto al formato de oficio por el cual se solicita el inicio del Procedimiento de Responsabilidades Resarcitorias, en lo sucesivo para la elaboración de dicho formato se considerará el contenido de las promociones que el OSD ha autorizado en sus sesiones ORD/007/120704, EX/023/080805, ORD/009/100904, EX/030/211004 y EX/029/271005.

EXPEDICIÓN

Los miembros del Órgano Superior de Dirección determinaron procedente aprobar el presente documento hasta el apartado número 7 "Descripción de Actividades" en la vigésima quinta sesión extraordinaria, celebrada el día 26 de agosto de 2005, iniciando su vigencia el 05 de septiembre de 2005.

El OSD aprobó los formatos correspondientes a estos Lineamientos en la décima segunda sesión ordinaria, celebrada el 13 de diciembre del mismo año, iniciando la vigencia de éstos el 21 de diciembre de 2005.

En la cuarta sesión extraordinaria celebrada los días 27 y 30 de enero de 2006, el OSD aprobó modificar éstos lineamientos, a efecto de que se agregue un inciso e) al numeral 3 del subapartado 5.1. GENERALES, del apartado 5. LINEAMIENTOS, teniendo como inicio de vigencia dicha modificación el día 09 de febrero de 2006.

En la décima tercera sesión extraordinaria los miembros del Órgano Superior de Dirección determinaron aprobar la modificación a los presentes Lineamientos, consistente en la adición de los párrafos quinto, sexto y séptimo al numeral 1 del subapartado 5.1 GENERALES, del apartado 5. LINEAMIENTOS, teniendo como inicio de vigencia dicha modificación el 1° de junio de 2006.

En la décima novena sesión extraordinaria los miembros del Órgano Superior de Dirección determinaron aprobar la modificación a los presentes Lineamientos, teniendo como inicio de vigencia dicha modificación el 25 de septiembre de 2006.

En la segunda sesión extraordinaria celebrada los días 29, 30 y 31 de enero de 2007, los miembros del Órgano Superior de Dirección determinaron aprobar la actualización a los formatos de los presentes lineamientos, teniendo como inicio de vigencia dicha actualización el día 12 de febrero de 2007.

Conforme a lo anterior, y con base en el artículo 21, fracción V, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se difunde el presente documento.

TRANSITORIO

Único.- Publíquese la presente actualización en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, 14 de marzo de 2007.

EL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE AUDITORÍA

(Firma)

[\[1\]](#) Este es el fundamento legal del Oficio de Remisión cuyas observaciones contienen daño; sin embargo, cuando se trate de observaciones estrictamente de carácter normativo, a dicho párrafo se le deberá suprimir el artículo 42, fracción II de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.