

Mtra. María de Jesús Gómez Cruz
Directora de la División de Ciencias y Artes para el
Diseño UAM Xochimilco



INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL

Asamblea Legislativa del Distrito Federal V Legislatura

Departamento de Evaluación de la Contraloría General

Periodo: 17 de agosto de 2011 al 17 de julio de 2012

Proyecto: Legislación y Regulación Social para el Bienestar de los Habitantes del
Distrito Federal. Clave. XCAD000565

Verónica Paola García Aguirre Matrícula: 206354190

Licenciatura: Planeación Territorial

División de Ciencias y Artes para el Diseño

Tel: 56791573

Cel.: 04455 37662260 Correo electrónico: polisk_00@hotmail.com

Introducción—

La Asamblea Legislativa es el órgano local al que le corresponde la función legislativa en el Distrito Federal, conforme a las bases establecidas en el artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Para el Gobierno interior de la Asamblea Legislativa para el mejor cumplimiento de sus atribuciones y de acuerdo a su presupuesto, el órgano legislativo local dispone de unidades administrativas que dependerán directamente, en su desempeño y el ejercicio de sus funciones, de la Comisión de Gobierno, entre las que se cuentan la Contraloría General.

Al frente de la unidad hay un Controlador, a quien corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de esa unidad administrativa, y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá auxiliarse de Subcontroladores de Auditoría; de Legalidad y Responsabilidades; de Control y Evaluación; de la Contaduría mayor de hacienda de la Asamblea y de los servidores públicos subalternos establecidos en la estructura que apruebe la Comisión de Gobierno y/o el Comité de Administración, en el Manual de Organización y Procedimientos.

El Marco Jurídico por el cual se rige la Asamblea Legislativa es el siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Código Penal Federal
- Código Federal de Procedimientos Penales
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del distrito Federal
- Ley Archivo del Distrito Federal
- Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal
- Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal
- Ley Orgánica de la Contraloría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
- Reglamento para el Gobierno interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
- Código Fiscal del Distrito Federal
- Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
- Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
- Reglamento Interior de la Contraloría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
- Presupuesto de Egresos del Distrito Federal

La Contraloría General de la Asamblea tendrá a su cargo la auditoría interna del ejercicio del presupuesto de egresos de la Asamblea y de la Contaduría, incluyendo los recursos asignados a los grupos parlamentarios, los que deberán presentar un informe semestral a la contraloría con la debida justificación del uso y destino de los recursos que la Asamblea les otorgue. La contraloría auditará a los grupos parlamentarios respecto del ejercicio de los recursos que les sean asignados por la Asamblea.

Como órgano secundario dentro de la organización de la Contraloría General encontramos a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación, la cual tiene como función auditar la aplicación de los recursos asignados a las Unidades Administrativas y Grupos Parlamentarios, conforme a las disposiciones legales vigentes; evaluar a las Unidades Administrativas con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y auxiliarlas en la elaboración y revisión de sus manuales de organización y procedimientos. Dentro de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación se encuentra la Dirección de Auditoría, la cual se encarga de supervisar y evaluar la ejecución del Programa Anual de Auditoría, mediante la práctica de auditorías programadas y especiales, así como el seguimiento, a fin de analizar la operación y funcionamiento de las áreas que integran las Unidades Administrativas y los Grupos Parlamentarios, encauzándolas dentro de un marco normativo, garantizando, la disciplina, la eficacia y eficiencia, con el propósito de optimizar los recursos y apoyar el logro de los objetivos institucionales, haciendo énfasis en el aspecto preventivo. De tal forma que apoya a coordinar la integración del Programa Anual de Auditoría y del Programa de trabajo Anual y someterlos a la aprobación del titular de la Contraloría General.

Paralelamente y en conjunto con la Dirección de Auditoría para sumar acción y supervisión dentro de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación, se encuentra la Dirección de Control y Evaluación, a la cual fue adscrita la prestación del Servicio Social; misma que se compone por el Departamento de Control y el Departamento de Evaluación. Teniendo como función coordinar la evaluación de los sistemas y procedimientos de la operación administrativa de la Asamblea, verificando que las operaciones se realicen en apego a la normatividad vigente, revisando los mecanismos de control existentes que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas, proponiendo, en su caso, las mejoras de control interno que coadyuven a incrementar la eficiencia, asesorar a las Unidades Administrativas en la elaboración y revisión de sus manuales de organización y procedimientos; participar en los Subcomités e intervenir en los procesos de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y de obra pública, para vigilar se cumpla con la normatividad aplicable.

El Departamento de Control tiene como función asesorar a las áreas de la Asamblea, en la elaboración de sus manuales de organización y procedimientos, atendiendo a las disposiciones vigentes; verificar los sistemas y procedimientos de las Unidades Administrativas, proponiendo, en su caso, las mejoras de control interno que coadyuven a incrementar la eficiencia: así como intervenir en los procesos de licitación, de adquisición de bienes, servicios, arrendamiento y de obra pública, para vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable.

Mientras que el Departamento de Evaluación con el cual se colaboro directamente, evalúa el Programa de Trabajo Anual (PTA) de las Unidades Administrativas de la Asamblea Legislativa, verificando el adecuado cumplimiento de las metas programadas; realizar la actualización de la página Web, de los manuales, políticas y procedimientos de la Contraloría General de acuerdo a la normatividad vigente; mantener actualizado el acervo de la Normateca, así como su adecuado funcionamiento.

Objetivo general y objetivos específicos—

- Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Asamblea y de la Contaduría, que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, confidencialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; derivadas de quejas o denuncias presentadas por particulares, servidores públicos o aquellas relacionadas con auditorías y en especial las relacionadas con los procedimientos de adquisición de bienes, servicios arrendamientos y contratación de obra pública, así como determinar e imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Elaborar el Programa de Trabajo Anual (PTA) en materia de Evaluación y proponerlo a la Dirección de Control y Evaluación.
- Integrar el Programa de Trabajo Anual (PTA) de la Contraloría General y presentarlo al titular de la Dirección de control y Evaluación para su revisión.
- Operar el Sistema de Evaluación, orientado a verificar el funcionamiento y el cumplimiento normativo de las Unidades Administrativas de la Asamblea.
- Integrar trimestralmente los informes de Control y Seguimiento del Programa de Trabajo Anual de las unidades Administrativas de la Asamblea.
- Evaluar mensualmente el Programa Anual de Auditoría y el Programa de Trabajo Anual de la Contraloría General, así como los seguimientos y presentarlos al titular de la Dirección de Control y Evaluación para su revisión.
- Elaborar los proyectos de actualización de los manuales, políticas y procedimientos de la Contraloría General.
- Brindar asesoría a petición de las Unidades Administrativas de la Asamblea, sobre el diseño y operación de sistemas y procedimientos.
- Llevar a cabo la actualización de la página web se la Contraloría General.

- Llevar la estadística del seguimiento a las recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas por la Contraloría General.
- Integrar, clasificar y actualizar el material de la Normateca de la Asamblea estableciendo los mecanismos de consulta y préstamo de ejemplares a las áreas internas que los soliciten.
- Mantener permanentemente informado al titular de la Dirección de Control y Evaluación de los resultados e información relevante de que tenga conocimiento en razón del desempeño de sus funciones.
- Elaborar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y proponerlos al titular de la Dirección de Control y Evaluación para su revisión .
- Verificar junto con el Departamento de Control la elaboración del Programa de Trabajo Anual (PTA) de la dirección de Auditoría y proponerlo al titular de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación; y supervisar la integración del Programa Anual de Auditoría conforme a los lineamientos establecidos, a fin de presentar la propuesta al titular de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación, para su aprobación.
- Coordinar la integración del Programa de trabajo Anual (PTA) de la Contraloría General, de la Asamblea Legislativa, para presentarlo al titular de Subcontraloría de Auditoría, para su aprobación.
- Verificar que las unidades administrativas que integran la Asamblea y la Contaduría cumplan con las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuesto, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, fondos, valores y bienes del Distrito Federal en administración de la Asamblea Legislativa y de la Contaduría; así como las demás disposiciones relativas que dicte el pleno de la Asamblea.
- Instrumentar el Sistema de Control y Evaluación orientado a verificar el funcionamiento y cumplimiento de metas y objetivos de las Unidades Administrativas de la Asamblea.
- Supervisar la evaluación de los sistemas y procedimientos de las Unidades Administrativas, verificando que los controles internos establecidos permitan el adecuado cumplimiento de sus metas.

- Proponer la implantación de mejoras de control en los sistemas y procedimientos de las Unidades Administrativas de la Asamblea, con el propósito de optimizar los procesos operativos y administrativos, para cumplir con las metas institucionales, dando seguimiento a las acciones que para la mejora de procesos se implementen.
- Participar en los Subcomités de Adquisiciones, de Informática, de Bienes Inmuebles y demás que determinen las disposiciones legales vigentes.
- Supervisar la asesoría brindada a petición de las Unidades Administrativas de la Asamblea, sobre el diseño y operación de sistemas y procedimientos.
- Supervisar la asesoría brindada a petición de las Unidades Administrativas de la Asamblea, en la revisión y elaboración de sus manuales
- Elaboración y revisión de los manuales de organización y procedimientos, promoviendo, promoviendo y supervisando su difusión, aplicación y actualización, con énfasis en el aspecto preventivo.
- Realizar auditorías y evaluaciones de las unidades administrativas que integran la Asamblea Legislativa y la Contaduría, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas de la Asamblea y la Contaduría, formular, con base en los resultados de las auditorías, las observaciones y recomendaciones que de estas se deriven, y establecer el seguimiento sistemático para el cumplimiento de las mismas, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción II de este precepto.
- Presentar a la Comisión de Gobierno Su Programa Anual de Auditorías.
- Informar semestralmente a la Comisión de Gobierno y sociedad civil los resultados de las auditorías practicadas y las evaluaciones a las unidades administrativas que integran la Asamblea Legislativa y la Contaduría, que hayan sido objeto de fiscalización, así como de las acciones que se indiquen para mejorar la gestión.
- Intervenir en los procesos de licitación, de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y de obra pública, para vigilar que se cumpla con las normas jurídicas y demás disposiciones técnicas o administrativas aplicables.

- Supervisar la organización, sistemas, métodos y procedimientos que rigen la operación administrativa y el control de la gestión de la Asamblea y Contaduría.
- Planear, programar, organizar, coordinar y establecer el sistema de Control y Evaluación de la Asamblea y la Contaduría en el ámbito administrativo, promoviendo permanentemente su actualización.
- Fiscalizar e inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal de la Asamblea y la Contaduría.

Metodología utilizada—

En general la revisión y actualización periódica de los manuales de políticas y procedimientos constituye una tarea necesaria, que permite organizar en forma racional tanto actividades como responsabilidades, a fin de incidir en una mejor ejecución de las funciones encomendadas a cada una de las áreas adscritas a la Contraloría General.

Particularmente el procedimiento para el seguimiento del Programa de Trabajo Anual (PTA) de la Contraloría General fue el siguiente:

Dar seguimiento al avance de las metas establecida en el Programa de trabajo anual de la Contraloría General, mediante la integración del Informe Mensual de Seguimiento del Programa de Trabajo Anual, de tal forma que permite evaluar y vigilar el cumplimiento del mismo.

La Dirección de Control y Evaluación, a través de la Jefatura de Evaluación, genera un informe mensual que indica el avance en el cumplimiento de las metas programadas por las áreas que integran la Contraloría General. En caso de presentarse variaciones en lo programado, se deben indicar las causas que lo originen.

El Informe mensual se elabora conforme a lo establecido en la Guía para la Integración y Seguimiento del Programa Anual de Trabajo.

El Contralor General evalúa los resultados los resultados generados en el Informe Mensual de Seguimiento del Programa Trabajo Anual y tomar las medidas que considere necesarias para el cumplimiento de objetivos y metas.

Se solicita a los directores del Área el avance de las metas del Programa de Trabajo Anual de acuerdo con la Guía para la Integración y Seguimiento del Programa de Trabajo Anual. Se realiza el análisis e integran información con su respectivo soporte documental y realizan el llenado de formato de Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual. Se recibe, revisa y analiza la información enviada por los respectivos directores de área. Se plantea la pregunta de si es o no la información correcta. Si la

respuesta es sí, se envían a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación. Si es no, se devuelve la información para su corrección. El siguiente paso es recibir la información de las otras Subcontralorías, se integra a la correspondiente a su área y la remite.

La Dirección de Control y Evaluación recibe, revisa y remite la información e instruye para integrar el informe mensual. Se analiza la información, se integra el informe mensual, revisando las causas de las variaciones, lo rubrica y remite. Si el informe mensual es correcto, se valida mediante a su rúbrica, se firma y se remite con un oficio a la Contraloría General.

Se utiliza también el Instructivo para elaborar el Formato de Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual el cual incluye las siguientes rúbricas.

- a) Título: Control y Seguimiento al Programa de Trabajo Anual al periodo que corresponde.
- b) Paginación: Numeración de páginas con el Formato Hoja X de Y
- c) Área responsable Unidad Administrativa, Dirección General o Área correspondiente.
- d) Objetivo del Área : Objetivo del Área de acuerdo a su Manual de Organización
- e) Actividad: Acciones llevadas a cabo por las Unidades Administrativas, Dirección General o Área Correspondiente.
- f) Unidad de Medida: Expresión de las acciones ejecutadas por las áreas.
- g) Trimestre a reportar: Trimestre en el que se presenta el informe
- h) Formulo: Nombre y firma del funcionario público que elabora el informe.
- i) Superviso: Nombre y firma del funcionario público que revisa el informe.
- j) Autorizo: Nombre y firma del funcionario público que da el visto bueno al informe.
- k) Metas P(Programadas): Expresión cuantitativa de las actividades programadas.
- l) Metas R (Realizadas) : Expresión cuantitativa de las actividades realizadas.
- m) Acumulado: Suma de metas programadas y realizadas.
- n) % Avance: Resultado de dividir las metas programadas entre las realizadas por 100.
- o) Comentarios: Indica las causas por las que no se logro el cumplimiento de las metas.

Actividades realizadas→

Mis actividades como prestador de Servicio Social, adscrito en el Departamento de Evaluación de la Contraloría General con el Jefe de Departamento de Evaluación C. Alejandro Moral Blancas fueron las siguientes:

- Control y archivo de información del Programa de Trabajo Anual_ PTA 2012 de la Contraloría General y Unidades Administrativas.
- Seguimiento y apoyo en la revisión de avances de los Informes Mensuales del Programa de trabajo Anual_PTA 2012.
- Apoyo en la difusión de la revisión de avances de los Informes Mensuales del Programa de trabajo Anual_PTA 2012 en el portal de la página web oficial de la Asamblea Legislativa - V Legislatura.
- Administración y archivo de mensajería, reportes y auditorias remitidas al Departamento de Evaluación de la Contraloría General.
- Asistencia y participación activa en la elaboración de los Informes Finales de Auditorias (IFAS) V Legislatura 2008 – 2012.

Objetivos y metas alcanzados→

Apoyo en la elaboración, revisión y seguimiento del Programa de Trabajo Anual_ PTA 2012 de la Contraloría General y Unidades Administrativas promoviendo y supervisando su difusión, aplicación y actualización.

Subir a la página web oficial de la Asamblea Legislativa - V Legislatura la información elaborada y revisada para que tanto sociedad política como sociedad civil esté al tanto y en vigilancia del cumplimiento del Programa de Trabajo Anual de la Contraloría General y Unidades Administrativas.

Resultados y conclusiones→

A través de las actividades realizadas como prestador de Servicio Social, adscrito en el Departamento de Evaluación de la Contraloría General se logro adquirir una visión general del control del presupuesto publico para con los trabajadores de la asamblea legislativa para su trabajo y evaluación y autorización a proyectos del ámbito público y sociedad civil.

Se hace constar la importancia de una planeación y desarrollo de programas para el funcionamiento de cada una de las áreas y actividades interconectadas, sin embargo, es importante notar que es necesario elaborar manuales de procedimientos más amigables y flexibles a la persona y momento de sexenio en curso.

Los conocimientos adquiridos en la Licenciatura de Planeación Territorial efectivamente son aplicables a distintas áreas de trabajo, donde la administración de tiempos, recursos y creatividad puede llevar a transmitir un complejo método de trabajo a comunicarlo a personas de la sociedad civil para su aprobación y vigilancia del que hacer del servidor público.

Recomendaciones→

Se recomienda una revisión puntual de los proyectos de servicio social adscritos a la universidad y las diferentes instancias, en el sentido de orientar a las instituciones a las cuales se presta el servicio un manual de procedimiento, derechos responsabilidades de los prestadores.

Una guía de las tareas a seguir en el proyecto puntualmente, evitando que la institución o responsables remitan al prestador al sacado de copias y actividades que poco tienen que ver con ayudar a la sociedad. Que el involucramiento de los alumnos en las actividades pueda llegar a tener contacto con la sociedad civil a la cual finalmente la institución responde.

Bibliografía→

Manual de Organización de la Contraloría General ALDF –OR-CG-CG-04 - Asamblea Legislativa del Distrito Federal V Legislatura – (páginas 3- 35), México DF, Fecha de Emisión 27/01/2015 y Fecha de actualización 18/07/12.

Manual de Políticas y Procedimientos ALDF-PP-CG-03- Asamblea Legislativa del Distrito Federal V Legislatura – (páginas 4- 24), México DF, Fecha de Emisión 06/11/2002 y Fecha de actualización 18/07/12.

Informe de Auditorías – Anexo II basado e informes finales de Auditorias de Asamblea Legislativa del Distrito Federal V Legislatura, México DF, 2012.