



6.2. ESPECÍFICAS

6.2.1. Dictamen Técnico Correctivo (DTC)

6.2.1.1. DTC para la determinación de Presuntas Responsabilidades Administrativas (DTC-FRA)

1. La DGAJ recibirá en un plazo de 75 días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que haya sido enviado el IFA al sujeto fiscalizado, los DTC-FRA a que se refieren los artículos 39, fracción I; y 42, fracción II, de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, así como la CA y el ET.

Las UAA dentro del término antes señalado remitirán los DTC, conjuntamente con la CA y el ET, marcando copia de conocimiento a la CAAAF, a la UTSFEAJ y, en su caso, a la UTSFFA, con la finalidad de que éstas lleven a cabo el control correspondiente.

2. Las UAA se ajustarán al plazo indicado para la elaboración y emisión del DTC-FRA, en casos excepcionales se otorgará un plazo máximo para su emisión de 75 días hábiles adicionales.

Para tal efecto, las UAA deberán presentar a la UTSF de adscripción, dicha petición al menos siete días hábiles antes del vencimiento de la fecha límite establecida en el programa estimativo o en su actualización, para que esta última determine lo procedente y, en su caso, lo someta a aprobación del AS, por conducto de la CAAAF.

3. En aquellos asuntos en que se encuentre próximo a prescribir el plazo otorgado a las autoridades competentes para imponer sanciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, los DTC-FRA deberán remitirse a la DGAJ, mediante tarjeta informativa cuando menos 60 días naturales antes de que prescriban las acciones legales correspondientes,



interno, generen afectación patrimonial, las UAA deberán elaborar el correspondiente DTC-FRA, haciendo constar que se formuló el comunicado respectivo a efecto de que la DGAJ esté en posibilidad de emitir el PO correspondiente y buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

5. Para elaborar y emitir los DTC-FRA, cada UAA iniciará la integración de su Programa Estimativo de Elaboración y Emisión de los DTC-FRA a partir del día siguiente de recibido el acuse del oficio de entrega del primer IFA de la Cuenta Pública del Gobierno de la Ciudad de México que contenga potenciales promociones de acciones y, contarán con un plazo de 20 días hábiles siguientes para presentar a su UTSF de adscripción dicho programa para su conocimiento, ésta a su vez lo remitirá a la CAAAF para su concentración y presentación para aprobación del AS. El programa de referencia se actualizará cada mes conforme al avance del Programa General de Auditoría para la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno de la Ciudad de México.

La CAAAF hará del conocimiento a las UTSF, el Programa Estimativo de Elaboración y Emisión de los DTC-FRA, así como sus posteriores actualizaciones, para que éstas a su vez lo informen a las UAA y a la DGAJ.

Las UAA incluirán en sus programas estimativos todas las irregularidades contenidas en la "Cédula de las Potenciales Promociones de Acciones", regulada en el Manual del Proceso General de Fiscalización.

6. En aquellos casos en que los sujetos fiscalizados exhiban elementos probatorios relacionados con las observaciones o irregularidades, después de celebrada la confronta de resultados de auditoría, tales elementos deberán ser analizados y valorados previo a la emisión del DTC-FRA.

Cuando del análisis a la documentación antes señalada la UAA establezca que las irregularidades fueron solventadas y/o justificadas, citará en un término no mayor de 3 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que haya recibido la documentación, a reunión de trabajo a la DGAJ, precisando en la minuta correspondiente las circunstancias en que se



El monto genérico señalado como daño o perjuicio se deberá individualizar en razón de la responsabilidad presuntamente atribuida a los servidores públicos involucrados.

En el supuesto de que la UAA carezca de elementos técnicos para 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. En ese caso, se promoverán sólo las responsabilidades administrativas correspondientes.

- d) La fecha de comisión de las irregularidades, la conducta cometida por el servidor público y el monto individualizado de los daños y perjuicios atribuible a los presuntos responsables, así como la documentación con que se determine la posible fecha de prescripción.
- e) Las disposiciones jurídicas y administrativas que se infringieron a raíz de la irregularidad (leyes, reglamentos, reglas, normas de operación, normas de crédito, normas de construcción, etc.) y, en su caso, las disposiciones de carácter interno del sujeto fiscalizado que no se observaron a raíz de dicha irregularidad (manuales de procedimientos, de organización y demás normatividad interna, vigentes al momento en que se realizaron los hechos y publicadas, o notificadas personalmente al servidor público presunto responsable) en las que se establezca la función que se atribuye al(a los) servidor(es) público(s) involucrado(s); la vinculación de todas estas disposiciones con la irregularidad, precisando en qué consistió el acto u omisión de los servidores públicos presuntos responsables de cada uno de los hechos irregulares y que estuvieron vigentes al momento en que se cometió la irregularidad.
- f) El análisis técnico y la evaluación realizada por la UAA, de la respuesta del sujeto fiscalizado, en lo relativo a: resultados dados a conocer por medio del Informe de Resultados de Auditoría para Confronta (IRAC) y; la documentación solicitada por la ASCM y proporcionada por el sujeto fiscalizado, en los cuales la UAA determina que no se

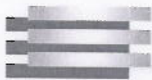


11. El DTC-FRA y la CA deberán ser rubricados y firmados por los servidores públicos que determine la UAA, especificando el número de su Cédula Profesional; asimismo, serán validados y emitidos por el titular de la UAA, quien determinará los servidores públicos que deban firmar en sustitución de quienes ya no laboren en la ASCM.
12. Una vez que reciba los DTC-FRA, la DGAJ dispondrá de un plazo de 45 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción para analizarlos y enviarlos por conducto de la UTSFEAJ a la CAAAF, para aprobación del AS.

En caso de que, a juicio de la DGAJ, el DTC-FRA requiera adiciones técnico-jurídicas para complementarlo, que el ET no esté debidamente integrado o que no se cuente con los elementos suficientes para que la ASCM acredite la procedencia de la(s) observación(es) o irregularidad(es), ésta lo devolverá 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, en los cuales el plazo será de 55 días hábiles. En tales casos explicará las razones de su determinación, efectuará las recomendaciones que considere pertinentes para subsanar dichas carencias y, en su caso, 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.

13. La DGAJ, en el oficio por el cual se devuelve a la UAA el DTC-FRA y ET para adecuaciones, propondrá una fecha de óptima presentación, la cual puede ser modificada en razón de las adecuaciones que se realicen al DTC-FRA y al ET, por lo que la fecha definitiva quedará establecida conjuntamente con la UAA en la reunión de trabajo correspondiente.

En dicho oficio, la DGAJ deberá convocar a la UAA a una reunión de trabajo, que tendrá como fin el tratar las observaciones formuladas al contenido del DTC-FRA y su ET. La DGAJ levantará la minuta de dicha reunión en la que se precisarán los acuerdos adoptados. La minuta deberá ser suscrita por todos los que hayan intervenido.



hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la devolución del DTC-FRA.

En el caso de que se efectúe reunión de trabajo la DGAJ deberá elaborar la minuta correspondiente.

Una vez que la DGAJ reciba el DTC-FRA de la UAA con las adecuaciones realizadas, contará nuevamente con el plazo establecido en el numeral anterior para analizarlo y enviarlo a la UTSFEAJ, para que ésta lo valide y someta a la aprobación del AS, por medio de la CAAAF, o en su caso, para devolverlos a la UAA.

En todo momento, las UTSF, la CAAAF, la DGAJ y las UAA deberán estar atentas a la fecha probable de prescripción.

16. A efecto de que la promoción de acción sea presentada en tiempo y forma ante la autoridad competente, al dictaminar irregularidades que deriven en presuntas responsabilidades administrativas, las UAA deberán observar los criterios que a continuación se señalan:

- a) Tratándose de irregularidades en que el beneficio obtenido o el daño causado sea inferior a 10 veces el salario mínimo mensual vigente en la Ciudad de México al momento de la comisión de la irregularidad, la UAA elaborará y remitirá a la DGAJ el DTC-FRA para la determinación de presuntas responsabilidades administrativas, así como el ET, a fin de que elabore el PO respectivo y se promueva la recuperación del daño o perjuicio ocasionado. Lo anterior, en razón de que el plazo de prescripción de dichas irregularidades es de un año, de conformidad con lo previsto en la fracción I del artículo 78 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- b) Tratándose de irregularidades en que el beneficio obtenido o el daño causado sea inferior a 10 veces el salario mínimo mensual vigente en la Ciudad de México al momento de la comisión de la irregularidad, y éste sea resarcido, la UAA elaborará y remitirá a la DGAJ el DTC-FRA, así como el ET en el que deberá integrarse la documentación que acredite el resarcimiento. Lo anterior,



7.2. PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL OSIPAD, PROSIPRER Y OCIOF

7.2.1. Descripción de Actividades

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA AUDITORA (UAA)	1. Elabora el DTC-FRA o DTC-FRER, según corresponda, y la CA respectiva; los firma; integra el ET con la documentación soporte y los remite a la DGAJ.
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS (DGAJ)	2. Recibe el DTC-FRA o DTC-FRER, la CA y el ET, los registra en su control, y verifica que reúnan los requisitos y que se cuente con la evidencia suficiente y competente para elaborar los oficios correspondientes. ¿Reúnen los requisitos? Sí, continúa en la actividad núm. 4. No, continúa en la siguiente actividad.
	3. Devuelve una sola vez el DTC-FRA o DTC-FRER, la CA y el ET a la UAA emisora, explicando las razones de su determinación, para reiniciar en la actividad núm. 1.
	4. Elabora el proyecto de oficio que corresponda, en el caso del OSIPAD, con base en el DTC-FRA, y en el caso de la PROSIPRER, con base en el DTC-FRER y lo remite a la UTSFEAJ.



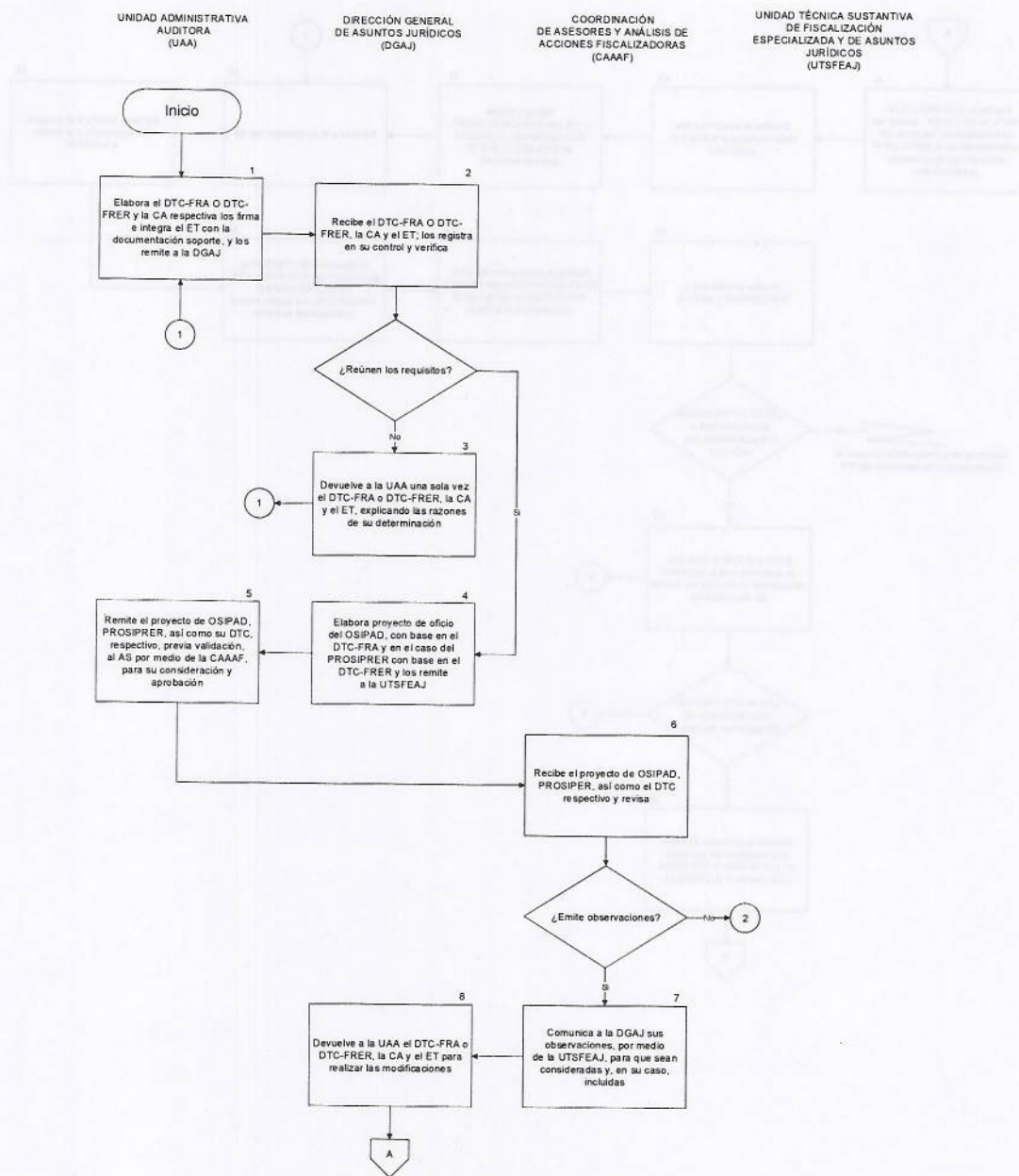
CAAAF	corresponda, por conducto de la CAAAF.
AUDITOR SUPERIOR (AS)	12. Somete a la aprobación del AS el OSIPAD, PROSIPRER, así como el DTC respectivo.
CAAAF	13. Aprueba el DTC y el proyecto de promoción y lo remite a la CAAAF.
UTSFEAJ	14. Comunica a la UTSFEAJ la aprobación del DTC-FRA o DTC-FRER y del OSIPAD, PROSIPRER y los remite debidamente suscritos.
DGAJ	15. Recibe la aprobación del DTC-FRA o DTC-FRER y del OSIPAD, PROSIPRER y remite dichos documentos a la DGAJ.
	16. Recibe el OSIPAD o PROSIPRER y los DTC.
	¿El DTC-FRA incluye observaciones o irregularidades que impliquen montos por resarcir?
	Sí, continúa en el Procedimiento para la Elaboración y Solventación del PO.
	No, continúa en la siguiente actividad.
	17. Envía a la DGAS, para que lo presente ante la autoridad competente y entregue las copias de conocimiento respectivas. Continúa en la actividad núm. 30.
	¿El DTC-FRA incluye observaciones o irregularidades que impliquen



- | | |
|---|---|
| DGAJ | 23. Realiza las adecuaciones y remite a la UTSFEAJ. |
| UTSFEAJ | 24. Valida y remite a la CAAAF, el OCIOF para que lo someta a la aprobación del AS. |
| CAAAF | 25. Remite el OCIOF al AS para su aprobación. |
| AS | 26. Aprueba el OCIOF y lo remite a la CAAAF. |
| CAAAF | 27. Comunica a la UTSFEAJ la aprobación del OCIOF, y los remite debidamente suscrito. |
| UTSFEAJ | 28. Recibe la aprobación del OCIOF lo remite a la DGAJ. |
| DGAJ | 29. Recibe el OCIOF y lo envía a la DGAS, para que lo presente ante la autoridad competente y entregue las copias de conocimiento respectivas. |
| DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS (DGAS) | 30. Recibe el OSIPAD, PROSIPRER u OCIOF, el DTC-FRA, DTC-FRER con el ET; los presenta ante la autoridad competente; y entrega las copias de conocimiento. |
| | 31. Envía el acuse de recibo del OSIPAD, PROSIPRER u OCIOF a la DGAJ. |
| DGAJ | 32. Recibe el acuse de recibo del OSIPAD, PROSIPRER u OCIOF conserva una |



7.2.2. Diagrama de Flujo





AJU/PA-01
CLAVE

69 DE 81
PÁGINA