

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL A 1º DE NOVIEMBRE DE 2008
GUÍA PARA VIGILAR EL GASTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN

II. OBJETIVOS

III. ORDENAMIENTOS LEGALES

Locales

Federales

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

V. CONSIDERACIONES GENERALES

VI. PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Anteproyecto de Presupuesto de Egresos

VII EJERCICIO DEL GASTO

Ejecución del Presupuesto de Egresos

Obligaciones Futuras

Reducciones

Ejercicio del Presupuesto

Ampliaciones y Reducciones Líquidas

Adecuaciones Presupuestarias

Ingresos Excedentes

Registro y Pago de Operaciones Presupuestarias

Cuenta por Liquidar Certificada

Subsidios, Ayudas, Aportaciones, Transferencias y Donativos

Subsidios

Aportaciones y Transferencia

Reintegros de Aportaciones y Transferencias

Donativos

Descuentos

Fondo Revolvente

Egresos Relacionados con los Ingresos de Aplicación Automática

Contratación de Créditos

Arrendamiento Financiero

Gastos, Programas y Proyectos de Inversión

Rendimientos Financieros

Convenios

Entidades en Desincorporación

Sistema de Información

Pasivo Circulante

Fecha Límite para Establecer Compromisos

Reintegros al Presupuesto.

Administración Pública Paraestatal

VIII. DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARÍA

VIII. 1. DISPOSICIONES GENERALES

VIII. 2. ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES

VIII. 3. SERVICIOS PERSONALES

Selección y Nombramiento

Movimientos a Estructuras

Compatibilidad de Empleos

Pago de Remuneraciones

Retenciones

Contratos por Honorarios

Aportaciones

Seguros

Licencias

Horarios de Trabajo

VIII. 4. BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Enajenación de Bienes Inmuebles del Dominio Público y Privado

Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles

VIII. 5. ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES

Disposiciones Generales

Subcomités de Adquisiciones

Límites Presupuestarios

Licitación Pública

Licitación de Bienes Consolidados

Bases de Licitación

Requisitos de las Bases de Licitación

Publicación de la Convocatoria

Costo de las Bases

Requisitos Adicionales en las Bases

Prohibiciones en las Bases

Excepciones a la Licitación

Presentación y Apertura de Oferta

Fallo

Mejoramiento de Precios

Disposiciones Fiscales en Materia de Adquisiciones

Proyectos y Contratos de Prestación de Servicios a Largo Plazo para la Administración Pública del Distrito Federal (P.P.S.)

Contratos de Adquisiciones

De las Cotizaciones

Ajustes de Precios

Fecha de Pago

Incremento de Bienes

De las Prórrogas

Anticipos

Adquisiciones de Bienes Restringidos

Penas Convencionales

Aseguramiento de Bienes.

Vehículos

VIII. 6. SERVICIOS GENERALES

Servicios de Telefonía

Viáticos, Pasajes Nacionales e Internacionales

Informática del GDF

Servicios de Impresión, Holografía y Troquelado

Mezclas Asfálticas

Otorgamiento de Permisos Administrativos

Temporales Revocables (PATR)

Almacenes e Inventarios

De los Inventarios

De los resguardos

De la Baja y Disposición Final de Bienes Muebles

De los Informes

VIII. 7. COMUNICACIÓN SOCIAL

VIII. 8. OBRA PÚBLICA

Disposiciones Generales

Planeación Programación y Presupuestación

Licitación Pública y los Contratos

Aspectos Generales

De las Convocatorias y las Bases para Licitación de Obras Públicas

Presentación, Apertura y Evaluación de Propuestas de Obras Públicas

Ejecución de los Contratos de Obras

De las Excepciones a la Licitación Pública

Información y Verificación

Infracciones y Sanciones

Medios de Defensa

Aclaración de los Actos

Procedimiento de Conciliación

Recurso de Inconformidad

VIII. 9. FIDEICOMISOS PÚBLICOS

Contratos de Fideicomisos

Estructura

Limitaciones

Casos de Urgencia

Revocación

Constitución de Fideicomisos

Requisitos para la Constitución de Fideicomisos

Aportación de Recursos Públicos

Prohibiciones

Inscripción y Renovación de la Vigencia y Registro de Fideicomisos y Mandatos

Modificación a Fideicomisos

Liquidación de Fideicomisos

Extinción de Fideicomisos

IX. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

X. INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Carácter de los Órganos de Control Interno

Atribuciones de los Órganos de Control Interno

I. PRESENTACIÓN

La Contraloría General, de acuerdo con las políticas y prioridades del Gobierno del Distrito Federal, tiene la responsabilidad de promover y coordinar en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública, políticas de honestidad, transparencia, evaluación del desempeño, mejora de la gestión pública y profesionalización de los servidores públicos, apoyándose en el marco institucional que refiere sus atribuciones normativas.

Además del marco institucional vigente, el Programa General de Desarrollo y los Programas Especiales de Gobierno, establecen el conjunto de directrices que permitirán consolidar el rol de la Contraloría General, como un soporte fundamental para alcanzar las prioridades de la Ciudad en sus Unidades de Gobierno.

En ese contexto, fortalece su objetivo de consolidar una nueva relación, que constituya una instancia que acompañe y apoye a la Administración Pública del Distrito Federal, en el logro de sus objetivos y metas, con eficiencia, honestidad y transparencia, para el mayor impacto posible en la satisfacción de sus expectativas y las de la sociedad en general.

Así, la Contraloría General asume como una prioridad, orientar a sus Órganos a efecto de ser coadyuvantes estratégicos de las Unidades de Gobierno, para el logro de resultados, con la reducción de riesgos de corrupción y opacidad, proporcionando un instrumento útil para vigilar la estricta observancia de las disposiciones legales que regulan la función de fiscalización y seguimiento del gasto de la Administración Pública del Distrito Federal.

Para alcanzar con esa prioridad y orientación los propósitos enunciados, la Contraloría General, a través de las Direcciones Generales de Contralorías Internas en dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, ha considerado fomentar una cultura innovadora en los titulares de las Unidades de Gobierno y servidores públicos responsables de la administración y ejercicio del gasto público.

Por lo anterior y de conformidad con el Artículo 34, fracciones I y III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, el Lic. Ricardo García Sáinz Lavista, Contralor General del Distrito Federal, tiene a bien expedir la presente:

"Guía para Vigilar el Gasto de la Administración Pública del Distrito Federal"

II. OBJETIVOS

Proporcionar a los Órganos de Control Interno en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, un instrumento que los oriente para realizar en forma ágil y expedita sus intervenciones y revisiones en el marco del control y evaluación de la gestión pública.

Contribuir al aseguramiento de la calidad en las intervenciones que realicen los Órganos de Control Interno al interior de las Unidades de Gobierno en la verificación del ejercicio del gasto público del Distrito Federal.

Proporcionar a los responsables de la ejecución del gasto público un instrumento de consulta que les sea útil en el desempeño de sus atribuciones.

Dotar de un mecanismo que sirva para vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable para el ejercicio del Gasto Público en las Unidades de Gobierno.

III. ORDENAMIENTOS LEGALES

A.- Ordenamientos Locales

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Código Financiero del Distrito Federal.

Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.

Ley de Ingresos del Distrito Federal.

Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Ley de Austeridad para el Gobierno del Distrito Federal.

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.

Ley de Igualdad Sustantiva entre Hombres y Mujeres en el Distrito Federal.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se Recauden por Concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos.

Circular Uno 2007 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal".

Circular Uno-Bis "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones del Gobierno del Distrito Federal".

Acuerdo por el que se Delega en el Titular de la Secretaría de Finanzas, la Facultad de Modificar el Contenido Orgánico y Financiero de los Programas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades.

Resolución que autoriza a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades a efectuar Erogaciones por Conceptos de Servicios Oficiales, Espectáculos Culturales e Investigaciones.

B.- Ordenamientos Federales

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley General de Deuda Pública.

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ley Federal del Trabajo.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Lineamientos para la Contratación y Ejercicio de Créditos, Empréstitos y Otras Formas de Crédito para el Distrito Federal.

Demás ordenamientos de carácter Federal aplicables.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente Guía se entenderá por:

APDF

Administración Pública del Distrito Federal.

ALDF

Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

APP

Adecuación Programático-Presupuestaria.

AYUDAS

Asignaciones que la Administración Pública del Distrito Federal otorga a los diferentes sectores de la población e instituciones sin fines de lucro, en forma directa o mediante fondos y fideicomisos.

CALENDARIO PRESUPUESTAL

Distribución mensual del presupuesto aprobado a las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados, entidades y órganos autónomos.

CGDF

Contraloría General del Distrito Federal.

CI

Comité de Informática

CIRCULAR

Circular Uno 2007.

CLASIFICADOR

Clasificador por Objeto del Gasto del Gobierno del Distrito Federal.

CLC

Cuenta por Liquidar Certificada.

CÓDIGO

Código Financiero del Distrito Federal.

CONSEJO

Consejo Consultivo de Abastecimiento, integrado por la Secretaría de Finanzas, la Consejería y la Contraloría.

COMISA

Corporación Mexicana de Impresión, S. A. de C. V.

CPI

Comité de Patrimonio Inmobiliario.

DA

Decreto de Avalúos

DECRETO

Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2008.

DEPENDENCIA

Órgano Administrativo de la Administración Pública del Distrito Federal que comprende a la Jefatura, las Secretarías, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Oficialía Mayor, la Contraloría General y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

DGCS

Dirección General de Comunicación Social.

DGAF

Dirección General de Administración Financiera.

DGA

Dirección General de Administración o Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

DGCNIDRC

Dirección General de Contabilidad, Normatividad e Integración de Documentos de Rendición de Cuentas.

DGE

Dirección General de Egresos.

DGDP

Dirección General de Deuda Pública.

DGJEL

Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

DGN

Dirección General de Normatividad.

DGPI

Dirección General de Patrimonio Inmobiliario.

DGPP

Dirección General de Política Presupuestal.

DGRMSG

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

DELEGACIÓN

Órgano Político Administrativo o demarcación territorial en que se divide el Distrito Federal y que cuentan con autonomía funcional en acciones de gobierno.

DM

Documento Múltiple.

DSG

Dirección de Servicios Generales.

ECONOMÍAS PRESUPUESTARIAS

La diferencia que resulte entre los recursos del presupuesto modificado autorizado y el presupuesto que ejerce la dependencia, delegación, órgano desconcentrado o entidad en el ejercicio de que se trate, sin afectar el objetivo del cumplimiento de los programas, en los términos de las disposiciones aplicables.

ENTERO

Entrega de recursos efectuada ante la Dirección General de Administración Financiera por parte de las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades.

ENTIDAD

Se define como tales a los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos del Distrito Federal.

FLUJO DE EFECTIVO

Estado que muestra el movimiento de ingresos y egresos y la disponibilidad de fondos a una fecha determinada.

GABINETE (GAF)

Gabinete de Administración y Finanzas, integrado por los titulares de la Secretaría, la Oficialía y la Contraloría General.

GACETA

Gaceta Oficial del Distrito Federal.

GDF

Gobierno del Distrito Federal.

ISN

Impuesto Sobre Nómina.

ISR

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

IVA

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

LA

Ley de Austeridad para el Gobierno del Distrito Federal.

LADF

Ley de Adquisiciones del Distrito Federal.

LCF

Ley de Coordinación Fiscal.

LEY DE IGUALDAD

Ley de Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres en el Distrito Federal.

LFRSP

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

LFT

Ley Federal del Trabajo.

LGDP

Ley General de Deuda Pública.

LI

Ley de Ingresos del Distrito Federal.

LTAIPDF

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

LINEAMIENTOS GENERALES

Lineamientos Generales de Control Interno en la Administración Pública del Distrito Federal.

LINEAMIENTOS HONORARIOS

Lineamientos para la autorización de programas de contratación de prestadores de servicios con cargo a las partidas presupuestales: 3301 "honorarios", 3302 "capacitación", 3303 "servicios de informática", 3304 "servicios estadísticos y geográficos" y 3305 "estudios e investigaciones", para el ejercicio presupuestal 2006.

LINEAMIENTOS DE ADQUISICIONES

Lineamientos que deberán observar las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

LISSTE

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

LO

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

LOP

Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

LPA

Ley de Procedimiento Administrativo.

LP

Ley de Planeación.

LRP

Ley del Régimen Patrimonial del Servicio Público.

MANUAL

Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal.

NORMAS

Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.

NORMAS DE COMUNICACIÓN

Normas Generales en Materia de Comunicación Social para la Administración Pública del Distrito Federal.

NORMAS DE VIÁTICOS

Normas para la Autorización de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales, en Comisiones Oficiales para los Servidores Públicos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

OFICIALÍA

Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

OFICIO DE AUTORIZACIÓN MULTIANUAL

En casos excepcionales y debidamente justificados, la Secretaría podrá autorizar que las dependencias, órganos desconcentrados y delegaciones celebren contratos de obras públicas, de adquisiciones o de otra índole, cuya ejecución comprenda más de un ejercicio. En estos casos, el cumplimiento de los compromisos quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal de los años en que se continúe su ejecución.

OFICIO DE AUTORIZACIÓN PREVIA

La Secretaría previo análisis del gasto consignado en los anteproyectos de presupuesto, podrá expedir autorizaciones previas para que las dependencias, órganos desconcentrados y delegaciones que los soliciten estén en posibilidad de efectuar trámites y contraer compromisos que les permitan iniciar o continuar, a partir del primero de enero del año siguiente, aquellos proyectos, servicios y obras, que por su importancia y características así lo requieran, pero en todos los casos, tanto las autorizaciones que otorgue la Secretaría como los compromisos que con base en ellas se contraigan, estarán condicionados a la aprobación del Presupuesto de Egresos correspondiente y a las disposiciones que emita la propia Secretaría.

OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE INVERSIÓN

Es el documento presupuestario que emite la Secretaría al inicio del ejercicio presupuestal para autorizar la celebración de compromisos a las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, con su presupuesto aprobado para la realización de obras públicas y/o adquisición de bienes de capital.

OCI

Órganos de Control Interno en las Unidades de Gobierno.

ÓRGANO DESCONCENTRADO

Los dotados de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión distintos a los señalados para los órganos político-administrativos (delegaciones) y cuyas atribuciones se señalan en sus instrumentos de creación o en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

PATR

Permisos Administrativos Temporales Revocables.

PE

Presupuesto de Egresos.

POA

Programa Operativo Anual.

POLÍTICAS

Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en materia de obra (Gaceta Oficial 7 de Noviembre del 2000).

PRESUPUESTO APROBADO

Asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal a nivel de unidad responsable y programa.

PRESUPUESTO COMPROMETIDO

Compromiso presupuestal, referido al hecho consistente en que un monto se destina a un fin determinado, a través de un documento formal que ampara la operación.

PRESUPUESTO DEVENGADO

Reconocimiento de pasivos a favor de terceros por parte de las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades, determinado por el acto de recibir y/o aceptar a satisfacción los bienes, servicios, contraprestaciones adquiridas o avance por trabajos ejecutados en obras públicas conforme al contrato correspondiente.

PRESUPUESTO DE EGRESOS

Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal correspondiente aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el cual comprende el Decreto.

PRESUPUESTO DISPONIBLE

Saldo o remanente de recursos susceptibles de ser utilizados, el cual resulta de restar a una asignación presupuestaria, las cantidades ejercidas, devengadas y comprometidas con cargo a dicha asignación.

PRESUPUESTO EJERCIDO

Importe de las erogaciones realizadas por las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades, con cargo al presupuesto autorizado.

PRESUPUESTO MODIFICADO

Es la asignación original consignada en el Decreto de Presupuesto de Egresos, más las afectaciones compensadas, ampliaciones líquidas autorizadas, menos reducciones líquidas autorizadas que se efectúan en un período determinado. Comprende las variaciones que afectan al Presupuesto de Egresos autorizado durante su ejercicio, las cuales se sustentan en un proceso de modificaciones programático-presupuestales.

PRESUPUESTO NO REGULARIZABLE

Erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos que no implican una erogación en subsecuentes ejercicios fiscales para el mismo rubro de gasto.

PRESUPUESTO REGULARIZABLE

Erogaciones con cargo al presupuesto modificado que implican una erogación en subsecuentes ejercicios fiscales para el mismo rubro de gasto.

PROGRAMA

Es el conjunto homogéneo y organizado de actividades institucionales que prevén su ejecución las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para el cumplimiento de objetivos con recursos autorizados, los cuales se encuentran a cargo de una dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad.

PROYECTOS DE INVERSIÓN

Conjunto de obras y acciones que llevan a cabo las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades para la construcción, ampliación, adquisición, modificación, mantenimiento o conservación de activos fijos, con el propósito de atender una necesidad o problemática pública específica.

REGLAS

Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y Productos que se Asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los Generen Mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos.

REGLAMENTO o RIAPDF

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

REPORTE DE COMPROMISOS

Información que proporcionan las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal conforme a las disposiciones legales, relativas al presupuesto comprometido (ver Presupuesto Comprometido).

REPORTE DE EGRESOS

Información que proporcionan las entidades, órganos descentralizados y fideicomisos de la Administración Pública Paraestatal, por el que dan a conocer por clasificación económica del gasto las claves presupuestarias en que hayan aplicado sus recursos presupuestales por tipo de recursos (propios, aportaciones y transferencias).

RLADF

Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

RLOP

Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

SAT

Sistema de Administración Tributaria.

SECRETARÍA

Secretaría de Finanzas.

SEDUVI

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

SIDEN

Sistema Integral de Nómina.

SFP

Secretaría de la Función Pública.

SHCP

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SICE

Sistema Institucional de Control de Egresos.

SISTEMAS ELECTRÓNICOS

Programas que se elaboran para satisfacer las posibles necesidades de información y trámites de documentos de manera automatizada, por parte de las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

SOS

Secretaría de Obras y Servicios.

SUBSECRETARÍA

Subsecretaría de Egresos.

TESO

Tesorería del Distrito Federal.

TRANSFERENCIAS DEL DISTRITO FEDERAL

Asignaciones de origen federal que conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Coordinación Fiscal, convenios suscritos y lineamientos emitidos, el Gobierno del Distrito Federal destina para complementar los gastos de operación y mantenimiento, así como para incrementar sus activos reales o para la adquisición de bienes de capital.

UNIDAD DE GOBIERNO

Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

V. CONSIDERACIONES GENERALES

La Guía proporciona una herramienta de consulta y referencia de disposiciones normativas aplicables en el Gasto de la Administración Pública del Distrito Federal (APDF), que habrá de ser de utilidad para los Contralores Internos.

Independientemente se presentan en este apartado, una serie de conceptos que tienen como objetivo la reflexión de su contenido para el mejor desempeño de la función pública.

Si en el ejercicio se emiten ordenamientos o reformas que modifiquen, abroguen, deroguen o sustituyan a los mencionados en esta guía, se observarán las disposiciones vigentes.

Los **OCI** de las Unidades de Gobierno, observarán esta guía en sus intervenciones, en materia de control y seguimiento al ejercicio del gasto, debiendo supervisar y en su caso proponer a la Administración, establecer controles internos que permitan una fiscalización y vigilancia sistemática en las áreas de alto riesgo, apoyándose en los Lineamientos y guías específicas de auditoría emitidas por la **CGDF**.

La Guía es de carácter general para el control y seguimiento del gasto, siendo enunciativa y no limitativa, por lo que cada instancia de los **OCI** la puede ajustar a las características particulares de la Unidad de Gobierno que supervisa.

La Guía esta orientada a que en base a un pleno conocimiento de la legalidad y normatividad aplicables en los procesos administrativos, los **OCI** se consoliden en eficientes y eficaces preceptores del sano cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Los **OCI** deberán avocarse al conocimiento de los objetivos de las Unidades de Gobierno que supervisan, convirtiéndose en vigilantes permanentes de su cumplimiento, así como en el funcionamiento de sus Órganos de Gobierno en caso de tenerlos, o con el Titular, estando presentes en cada proceso o programa que realicen.

Los **OCI** deben analizar y profundizarse en los programas a ejercer por las Unidades de Gobierno a las que estén adscritos, lo que les permitirá una intervención en forma sistemática, ofreciendo a la administración una opinión sustentada sobre su desempeño a través de sus procesos y procedimientos.

Los **OCI** en las dependencias y órganos desconcentrados tienen una misión relevante en los ámbitos de la APDF; las dependencias son los órganos que directamente colaboran con el Jefe de Gobierno, siendo auxiliares para el cumplimiento de su Programa General de Desarrollo, compeliéndoles la ejecución de los programas específicos que de él se derivan.

Los **OCI** de las delegaciones, aunado a su Programa Anual de Auditoría, deberán atender con especial cuidado, que la Administración cumpla con sus programas a desarrollar; entre otros, en lo concerniente a la infraestructura y mantenimiento urbano.

En este marco legal los **OCI** en las entidades, deberán tener pleno conocimiento de los Estatutos Orgánicos que las regulan.

Las entidades paraestatales gozan de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de sus objetivos y metas programadas. Este aspecto deben considerarlo los **OCI**, vigilando que dicha autonomía no se extralimite en las funciones que su administración realice.

Los **OCI** en entidades que fiscalicen un Fideicomiso, deberán vigilar que en su constitución se respeten los derechos y acciones que corresponda ejercer a la Institución Fiduciaria respecto de los bienes fideicomitados, las limitaciones establecidas que deriven de derechos de terceros, así como los reservados por el fideicomitente, e inclusive con las obligaciones de sus Comités Técnicos.

Los **OCI** deben ser creativos y aplicar el sentido común en su participación dentro del quehacer de las Unidades de Gobierno a la que están adscritos, incorporando a sus actividades programadas, otras que sean convenientes para el desarrollo de sus procesos y que en cada caso deberán determinar.

La normatividad nunca podrá ser tan casuística, esto es, corresponder con exactitud a hipótesis que el actuar administrativo impone, operando consecuentemente las aproximaciones y analogías que la ley prevé.

Siempre se puede obtener una conclusión a una cuestión planteada que carezca de una norma exacta, aplicando para ello la analogía o aproximación que se apegue a la legalidad, máxime en asuntos o problemas de inmediata atención.

VI. PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN

Los **OCI** deben asegurar que:

1. Las Unidades de Gobierno, a través de las áreas responsables del gasto público, efectúen oportunamente las acciones necesarias para lograr que la realización del proceso de programación-presupuestación en el ejercicio fiscal correspondiente, se lleve a cabo en apego a lo establecido en el Código (Libro Tercero, Título Segundo, Capítulo Segundo, Secciones Primera y Segunda).
2. Las Unidades de Gobierno cumplan con lo dispuesto en el Manual, la Ley de Planeación (Artículos 25 al 50) y demás disposiciones legales que expida la ALDF, así como las que emita la Secretaría y la CGDF.

3 Las Unidades de Gobierno, en la programación del gasto público, se basen en las orientaciones, lineamientos y políticas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, en el Programa General y en el Programa Operativo (Artículo 459 del Código).

4 Los Órganos de Gobierno establezcan las políticas generales a las que deberán sujetarse las entidades, relativas a producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general (Artículo 58, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales).

5. La estructura de los programas presupuestarios sea conforme a la clasificación funcional y programática y acorde a las disposiciones establecidas en los Artículos 43 al 50 de la Ley de Planeación, Apartado IV.1, Numerales 1 al 5 del Manual y en su clasificación económica deberá identificarse el tipo de gasto a partir de los componentes señalados en el Apartado IV.1, Numeral 2 del Manual.

6. Los proyectos de inversión que se incorporen en el proyecto de presupuesto de egresos y se sujeten a los lineamientos emitidos por la Secretaría y se encuentren registrados en la cartera de proyectos de inversión (Artículo 441-A del Código).

7. Las Unidades de Gobierno coordinadoras de Sector, analicen la congruencia de los anteproyectos de presupuesto con sus coordinadas, incluyendo el propio y elaboren un análisis sectorial que será enviado a la Secretaría en los términos del Artículo 447 del Código.

8. En el caso de las entidades paraestatales, que el anteproyecto de presupuesto haya sido aprobado previamente por su Órgano de Gobierno (Artículo 446 del Código).

9. En la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, las Unidades de Gobierno, se apeguen a los Lineamientos y Políticas de Gasto Público que establezca la Secretaría para el periodo presupuestario correspondiente, así como a las Normas y Lineamientos que emita para conducir las acciones a realizar durante la formulación de los anteproyectos de presupuesto (Artículos 440, 441 y 442 del Código).

Anteproyecto de Presupuesto de Egresos

Los **OCI** vigilarán que:

10. Los anteproyectos de presupuesto de las Unidades de Gobierno se formulen con apego a las disposiciones, techos y plazos que difunda la Secretaría.

Las dependencias, órganos desconcentrados y delegaciones, lo formulen en los términos de los Artículos 442 y 443 del Código.

Las entidades se sujeten a lo dispuesto por los Artículos 444 al 447 del Código.

11. A toda proposición de la Asamblea de aumento o creación de programas, conceptos o partidas al proyecto de Presupuesto de Egresos, deba agregarse la correspondiente iniciativa de ingreso o la cancelación de otros programas, si con tal proposición se altera el equilibrio presupuestal (Artículo 456 del Código).

VII. EJERCICIO DEL GASTO

Ejecución del Presupuesto de Egresos

12. El PE se contiene en el decreto aprobado por la ALDF para costear durante el período de un año, a partir del 1° de enero, el ejercicio fiscal del gasto que en él se especifique, así como la clasificación programática y económica y el desglose de las actividades, obras y servicios públicos previstos en los programas a cargo de las Unidades de Gobierno, ALDF, Tribunal, Comisión, Tribunal de lo Contencioso, Autoridades Electorales, Junta, Instituto y Universidad (Artículo 435 del Código).

Los **OCI** vigilarán que:

13. Las previsiones de gasto por concepto de servicios personales, consideren las repercusiones que ocasionen los aumentos salariales, prestaciones y seguridad social, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, en el caso de los servidores a que se refiere el Artículo 437 del Código.

14. El gasto público del Distrito Federal, se base en el presupuesto de egresos aprobado por la Asamblea y comprenda las erogaciones que realicen las Unidades de Gobierno en los términos del Artículo 457 del Código.

15. En el ejercicio del gasto público del Distrito Federal, las Unidades de Gobierno se ajusten al monto autorizado para los programas, capítulos, conceptos y, en su caso, partidas presupuestales, conforme a las previsiones del Código, del Decreto de Presupuesto y al Clasificador (Artículo 458 del Código y Título II, Capítulo I del Decreto).

16. Las Unidades de Gobierno observen que el ejercicio del presupuesto se sujete a los criterios de economía y austeridad previstos en la Ley de Austeridad (Artículo 1° de la Ley de Austeridad y 438 del Código).

17. Las Unidades de Gobierno que ejerzan recursos aprobados en el Decreto, den cumplimiento al Código y demás disposiciones aplicables (Artículo 18 del Decreto).

18. Las Unidades de Gobierno den cumplimiento a la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal, a través de la incorporación de la perspectiva de género, en la ejecución de sus programas (Artículo 24 del Decreto).

19. Los ejecutores del gasto cuenten con sistemas de control presupuestario para llevar el registro y control del ejercicio de sus presupuestos autorizados, así como que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas aprobados en el Decreto (Artículos 471 y 544 del Código y Título Segundo, Capítulos I y II del Decreto).

20. Las Unidades de Gobierno que ejerzan gasto público, con cargo al Presupuesto de Egresos, cumplan con la obligación de proporcionar información a la Secretaría (Artículos 462, 463 y 554 al 571 del Código).

21. Los recursos remanentes del ejercicio fiscal anterior sean destinados a los programas prioritarios establecidos en el Decreto (Artículos 15 y 464-A del Código).

Obligaciones Futuras

Los **OCI** supervisarán que:

22. Los contratos de obras públicas, adquisiciones, servicios, arrendamientos o cualquier acto de naturaleza análoga, celebrados por las Unidades de Gobierno, que establezcan compromisos presupuestales para ejercicios fiscales subsecuentes, cuenten con la autorización expresa y por escrito de la Secretaría y, en su caso, del Órgano de Gobierno (Artículos 469, 472, 472-A y 485 del Código).

Reducciones

Los **OCI** confirmarán que:

23. El Jefe de Gobierno por conducto de la Secretaría, haya autorizado las reducciones respectivas en los casos en que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, (Artículo 22 del Código, Título Segundo, Capítulo II del Decreto y Apartado IV.2, Numeral 8 del Manual).

Ejercicio del Presupuesto

Los **OCI** constatarán que:

24. En el ejercicio de su presupuesto, las Unidades de Gobierno, se sujeten estrictamente a los calendarios de presupuesto autorizados en los términos del Artículo 466 del Código.

25. La Secretaría comunique a las Unidades de Gobierno los calendarios de presupuesto y los techos presupuestales aprobados, a más tardar el 20 de enero del ejercicio fiscal correspondiente (Artículo 467 del Código y Título Segundo, Capítulo II del Decreto).

26. Los responsables del ejercicio del gasto público en las Unidades de Gobierno observen los Artículos del 465 al 500 del Código.

27. Las Unidades de Gobierno, se sujeten estrictamente a los montos autorizados en el Presupuesto de Egresos para sus respectivos programas, salvo que se realicen adecuaciones presupuestarias en los términos que señala el Título Tercero, Capítulo IV y los Artículos 21 y 22 del Código (Artículo 507 del Código).

28. Las Unidades de Gobierno proporcionen a la Secretaría la información financiera, presupuestal, contable, programática y demás información que resulte necesaria para la elaboración de los informes trimestrales que se presentan a la Asamblea y para la integración de la Cuenta Pública, la Deuda Pública y el Avance Programático-Presupuestal (Artículos 522, 554 al 571 del Código y Título Cuarto del Decreto).

Ampliaciones y Reducciones Líquidas

Los **OCI** deberán vigilar que:

29. El Jefe de Gobierno por conducto de la Secretaría, autorice las ampliaciones o reducciones líquidas. Tratándose de ampliaciones líquidas, se apliquen a los programas prioritarios contemplados en el Decreto, para apoyar el desarrollo y modernización de la infraestructura social y urbana, así como al mantenimiento de los servicios públicos y protección civil (Artículo 22 del Código).

Adecuaciones Presupuestarias

Los **OCI** constatarán que:

30. Las Unidades de Gobierno presenten las adecuaciones programático-presupuestarias externas a través de los medios electrónicos de comunicación establecidos por la Secretaría, en los que ésta comunicará la resolución correspondiente una vez recibidas y registradas en dicho sistema. En los casos determinados por la Secretaría podrán presentarlas de manera impresa (Artículos 509 del Código).

31. Las adecuaciones programático-presupuestales externas de las Unidades de Gobierno, cuenten con la autorización de la Secretaría conforme a lo establecido en el Artículo 508-A del Código.

32. Las Unidades de Gobierno informen de sus adecuaciones presupuestarias internas a la Secretaría, en los términos que señale el Artículo 508-A del Código.

33. Las adecuaciones programático - presupuestarias que, en su caso sean necesarias para el pago de obligaciones de cualquier índole, que se deriven de resoluciones definitivas emitidas por autoridad competente, no afecten el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos (Artículo 510 del Código).

Ingresos Excedentes

Los **OCI** deberán vigilar que:

34. Las Unidades de Gobierno enteren invariablemente a la DGAF, los ingresos excedentes diferentes a aquellos obtenidos mediante mecanismos de aplicación automática de recursos (Apartado IV.3.3.3 del Manual).

35. Las Unidades de Gobierno realicen erogaciones con cargo a ingresos excedentes, previa solicitud de autorización a la Subsecretaría, a través de ampliaciones presupuestales líquidas, sujetándose a lo dispuesto por el PE (Apartado IV.3.3.3 del Manual).

36. Las ampliaciones líquidas derivadas de ingresos excedentes, deberán devengarse dentro del ejercicio presupuestario en el que se enteren (Apartado IV.3.3.3 Numeral 20 del Manual).

37. El Jefe de Gobierno en los términos de las disposiciones aplicables, haya autorizado a las Unidades de Gobierno, para que realicen erogaciones adicionales, con cargo a los ingresos obtenidos en exceso, conforme a lo dispuesto en el Artículo 31 del Decreto (Libro I, Apartado IV.2, Numeral 8 del Manual).

Registro y Pago de Operaciones Presupuestarias

38. Según el Código y el Decreto, las CLC's son el único instrumento que deben utilizar las Unidades de Gobierno para cubrir los compromisos que hubieran adquirido, para lo cual el titular o los servidores públicos de la propia UR facultados, deberán autorizar mediante su firma, el pago de cada uno de los documentos que elaboren y envíen a través del SICE a la DGAF (Libro I, Apartado IV.3.1, Numerales 2 al 8 y 21 del Manual).

Cuenta por Liquidar Certificada

Los **OCI** vigilarán que:

39. Las CLC's se soliciten a más tardar a las 11:30 hrs. a la DGE que corresponda, para su revisión y registro en el SICE. (Libro I, Apartado IV.3.1, Inciso A, Numeral 9 del Manual).

40. La DGAF para pagar una CLC solicitada y autorizada por las Unidades de Gobierno en Moneda Extranjera, considere el tipo de cambio del día en que se realice la transferencia electrónica y comunicará el tipo de cambio e importe pagado, a fin de que elabore la CLC complementaria por la diferencia entre el importe real pagado y el 90% registrado en la CLC que inicialmente se haya tramitado. (Apartado IV.3.1, Inciso B, Numeral 22 del Manual).

41. Las CLC's de operaciones ajenas, sean el instrumento presupuestario a través del cual se entreguen a terceros beneficiarios, los importes que las Unidades Responsables retienen al efectuar las erogaciones que autorizan para cubrir los bienes y servicios que adquieren en la ejecución de su presupuesto, por ley o relaciones contractuales establecidas con sus proveedores, contratistas o prestadores de servicios, para lo cual las Unidades retenedoras deberán cumplir con las obligaciones a que se refiere el Apartado IV.3.1 Inciso C Cuentas por Liquidar Certificadas de Operaciones Ajenas en sus Numerales 37 al 45 del Manual.

42. Los Documentos múltiples sean el instrumento presupuestario para corregir errores cometidos en las CLC's registradas, para reintegro de recursos no ejercidos o por aquellas que se cancelen. Deberán ser solicitados por las Unidades de Gobierno a través del SICE ante la DGE correspondiente, a más tardar los días 25 de cada mes, atendiendo las modalidades a que refiere el Manual, en su Apartado IV.3.2, Numerales del 1 al 11.

Subsidios, ayudas, aportaciones, transferencias y donativos.

Los **OCI** constatarán que:

43. Respecto de los subsidios, ayudas, transferencias, aportaciones y donativos de las Unidades de Gobierno, estén previstos en su presupuesto aprobado por la ALDF u Órgano de Gobierno, y cumplan con lo dispuesto por el Código y el

Decreto con cargo al Capítulo 4000, identificando en la CLC las partidas presupuestales correspondientes. (Artículos 501 al 506 del Código Apartado IV.4 Incisos A, B y D del Manual y Título Tercero, Capítulo IV del Decreto)

Subsidios

Los **OCI** vigilarán que:

44. Los subsidios y ayudas que otorguen las Unidades de Gobierno, se sustenten en acuerdos de carácter general que se publiquen en la Gaceta Oficial y en resoluciones administrativas dictadas por la autoridad competente en términos de los Artículos 501 al 506 del Código (Apartado IV.4, Inciso B, Numeral 5 del Manual).

Aportaciones y Transferencias

Se consideran como aportaciones y transferencias aquellos recursos previstos en el PE, que se asignan a las Unidades de Gobierno que las requieran para el desarrollo de sus actividades y funciones relacionadas con los Programas del Gobierno del Distrito Federal. (Apartado IV.4, Inciso C, Numeral 8 del Manual)

Los **OCI** constatarán que:

45. La disminución o terminación de las aportaciones, la determine la Secretaría cuando las Unidades de Gobierno apoyadas logren mayor autosuficiencia, cuando no cumplan con el objetivo de su otorgamiento o cuando no remitan la información solicitada en los términos y plazos establecidos (Apartado IV.4, Inciso C, Numeral 9 del Manual).

46. En la aplicación de transferencias se de cumplimiento con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Coordinación Fiscal, Convenios suscritos y Lineamientos emitidos en la materia (Apartado IV.4, Inciso C, Numeral 10 del Manual).

47. El ejercicio de las aportaciones y transferencias se ajuste a los calendarios presupuestales comunicados por la Secretaría (Apartado IV.4, Inciso C, Numeral 11 del Manual).

Reintegros de Aportaciones y Transferencias

Los **OCI** supervisarán que:

48. Las aportaciones locales otorgadas por el Gobierno del Distrito Federal a través de la Secretaría a las Unidades de Gobierno, que al 31 de Diciembre no estén devengadas, que una vez conciliadas con la DGE, sean reintegradas a la DGAF, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio (Apartado IV.4, Inciso D, Numeral 12 del Manual).

49. Las transferencias federales no devengadas al 31 de diciembre del ejercicio, previa conciliación con la DGE, se reintegren a la DGAF a más tardar dentro de los 10 días naturales al cierre del ejercicio, en los términos del Código. Se exceptúa de lo anterior las transferencias federales provenientes del Fondo del Ramo 33, que se consideren como ingresos propios, en los términos del Artículo 49 de la LCF (Apartado IV.4, Inciso D, Numerales 13 y 14 del Manual).

Donativos

Los donativos deberán tener por objeto un interés público o general destinado a personas físicas o morales sin fines de carácter político (Apartado IV.4, Inciso A, Numeral 1 del Manual).

Los **OCI** vigilarán que:

50. Las Unidades de Gobierno cuenten con suficiencia presupuestal y cumplan con las disposiciones legales aplicables, así como la autorización expresa de su titular y en caso de Entidades, además con la aprobación de su Órgano de Gobierno (Apartado IV.4, Inciso A, Numeral 1 del Manual).

51. Las Unidades de Gobierno que operen con el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Distrito Federal y que reciban donativos en dinero, previo a su ejercicio deberán enterarlos a la TESO en los términos del artículo 53 del PE.

Descuentos

Los **OCI** constatarán que:

52. Las Unidades de Gobierno calculen y efectúen los descuentos y las retenciones a que de lugar el pago de remuneraciones, obras públicas y, en su caso, adquisiciones y servicios, derivados de relaciones laborales o contractuales, en los términos del Manual (Apartado IV.3.1., Numeral 6, Inciso A, Numeral 18, incisos e, f y h, Inciso C, Numerales 37 y 39 al 43).

53. El importe de los descuentos que por mandato de ley o por resoluciones judiciales o administrativas se practiquen a sueldos, honorarios, compensaciones o cualquier otra remuneración que perciban los servidores públicos, se paguen por la Secretaría u oficinas auxiliares a los terceros acreedores en los plazos que establezcan las propias leyes o resoluciones y, a

falta de disposición expresa, a más tardar dentro de los treinta días siguientes al de la fecha en que se hubieran practicado los descuentos (Artículo 398 del Código).

Fondo Revolvente

El fondo revolvente es el instrumento presupuestario que la Secretaría autoriza a las Unidades de Gobierno para que cubran compromisos de carácter urgente derivado del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos autorizados (Apartado IV.5, Numeral 6 del Manual).

Los **OCI** vigilarán que:

54. Los recursos del fondo revolvente sean autorizados por la DGE y depositados por las Unidades de Gobierno en una cuenta maestra en la Institución bancaria que señale la DGAF, en términos del Apartado IV.5, Numerales 2 y 3 del Manual.

55. Los recursos del fondo revolvente se destinen únicamente a los conceptos y partidas de los Capítulos de Gasto, en términos de lo dispuesto en el Apartado IV.5, Numeral 6 del Manual.

56. Los pagos con cargo al fondo revolvente, se hagan a través de cheque a favor del responsable del manejo del fondo, para pago en efectivo o bien mediante cheque, a nombre de la persona física o moral, o apoderado legal con quien la Unidad de Gobierno haya contratado los bienes o servicios adquiridos (Apartado IV.5, Numeral 8 del Manual).

57. Antes de agotarse el fondo, las Unidades de Gobierno hagan la reposición respectiva, elaborando y solicitando el registro de la CLC correspondiente, en términos del Apartado IV.5, Numerales 10 del Manual.

58. Las Unidades de Gobierno reintegren a la DGE el importe total del fondo revolvente a más tardar el 20 de diciembre de cada ejercicio fiscal en términos del Apartado IV.5, Numeral 11 del Manual.

Egresos relacionados con los ingresos de aplicación automática

Los **OCI** vigilarán que:

59. Las Unidades de Gobierno cumplan con la normatividad establecida en las Reglas que menciona el Apartado IV.6 Numeral 2 del Manual, que se publican anualmente en la Gaceta, así como sujetarse en su caso, a los Numerales 3 al 8 del Manual.

Contratación de Créditos

60. La Secretaría es la única autorizada para gestionar créditos para el financiamiento de programas de las Unidades de Gobierno en los términos de los Artículos 330 a 336 del Código.

Los **OCI** constatarán que:

61. En el ejercicio de los recursos provenientes de deuda pública, queden sujetos a la Ley de Ingresos de la Federación, LGDP y Código (Apartado IV.7, Numeral 3 del Manual).

62. El ejercicio de los recursos provenientes de deuda pública deban sujetarse a los Lineamientos y Normas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Apartado IV.7, Numeral 3 de las Normas).

63. La Secretaría integre en los términos del Artículo 328 del Código, la información que sirva de base para solicitar el techo financiero que el Jefe de Gobierno presentará a consideración del Ejecutivo Federal, para su incorporación a la Iniciativa de Ley de Ingresos Federal.

64. Los montos de endeudamiento aprobados por el Congreso de la Unión sean la base para la contratación de los créditos necesarios para el financiamiento de los programas contemplados en el PE de las Unidades de Gobierno (Artículo 332 del Código).

65. Las Unidades de Gobierno, a más tardar el 31 de marzo, hayan elaborado y remitido a la Subsecretaría el documento Preficha Presupuestal, dando cumplimiento al Apartado IV.7, Numeral 3, inciso I del Manual. La Subsecretaría podrá autorizar a las UR's a presentar proyectos a ser financiados con recursos crediticios con fecha distinta a la señalada.

66. Las Unidades de Gobierno en apego a los Lineamientos antes citados, den cumplimiento a las fracciones II a VII del Apartado IV.7, Numeral 3 del Manual.

67. Las Unidades de Gobierno lleven un control presupuestal de sus operaciones financiadas con crédito, conciliándolo mensualmente con los registros que emita la Subsecretaría (Apartado IV.7, Numeral 4 del Manual).

68. Respecto a los financiamientos contratados, se de cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 336 del Código.

Arrendamiento Financiero

Los **OCI** vigilarán que:

69. La Secretaría por conducto de la DGAF sea quien contrate los arrendamientos financieros para el desarrollo de programas y proyectos de las Unidades de Gobierno (Apartado IV.7, Numerales 8 al 14 del Manual).

70. Las Unidades de Gobierno cuando tengan necesidad de financiar a través de arrendamientos financieros, adquisiciones de bienes muebles o inmuebles, se sujeten a lo dispuesto por el Apartado IV.7, Numerales 8 al 14 del Manual.

71. Las Unidades de Gobierno que requieran de arrendamientos financieros para la adquisición de bienes muebles o inmuebles den cumplimiento a los procedimientos establecidos en la LADF (Apartado IV.7, Numeral 10 del Manual).

72. Las Unidades de Gobierno lleven un control presupuestal de las operaciones financiadas mediante contrato de arrendamiento financiero (Apartado IV.7, Numeral 14 del Manual).

Gastos, Programas y Proyectos de Inversión

Se entiende por gasto de inversión toda asignación prevista en el presupuesto de egresos, para dar cumplimiento a los programas de inversión autorizados en el mismo, que correspondan a los conceptos de gasto del clasificador a que se refiere el Apartado IV.9, Inciso A, Numeral 1 del Manual.

Los **OCI** deberán de vigilar que:

73. Los programas de inversión en obra pública que realicen las UR's mediante la modalidad de Administración Directa, sean aquellos cuyas provisiones de gasto estén consideradas bajo los Capítulos 1000, 2000, 3000 y 5000; estén etiquetados con dígito identificador 60 o 61 y se registren con el concepto presupuestal 6200 (Apartado IV.9, Inciso A, Numeral 2 del Manual).

74. Aprobado el PE, las Unidades de Gobierno presenten ante la DGPP en forma impresa y por medios electrónicos, el "Reporte de Clasificación del Gasto de Inversión por Proyecto", en el formato que provea la DGPP, para que integren el catálogo de proyectos de inversión en los términos del Apartado IV.9, Inciso B, **Numerales 3, 4 y 5 del Manual**.

Rendimientos Financieros

Los **OCI** deberán vigilar que:

75. Los rendimientos financieros de las cuentas productivas u otros fondos presupuestales o recursos provenientes del Gobierno del Distrito Federal, se enteren a la DGAF, sujetándose a las disposiciones que para tal efecto dicte la Secretaría. De igual manera, los remanentes presupuestarios no devengados al cierre del ejercicio fiscal, deberán concentrarse en la DGAF, en los términos del Artículo 383 del Código y Apartado IV.4, Inciso D, Numeral 12 del Manual.

Convenios

Los **OCI** vigilarán que:

76. Las Unidades de Gobierno que celebren convenios o contratos con la Federación de los que resulten ingreso para la Hacienda Pública del Distrito Federal, deberán previamente tener la autorización de la Secretaría (Título Segundo Capítulo II "Del Ejercicio del Presupuesto Autorizado y de las Erogaciones Adicionales", Artículo 32 del Decreto).

Entidades en Desincorporación

Los **OCI** deberán vigilar que:

77. En el caso de que una Unidad de Gobierno con carácter de organismo descentralizado, deje de cumplir sus fines u objeto o su funcionamiento no resulte conveniente desde el punto de vista económico o de interés público, la Secretaría, con opinión de la coordinadora respectiva, proponga al Jefe de Gobierno su disolución, liquidación o extinción, o en su caso su fusión (Artículos 48 y 49 de la LOAPDF).

78. Para constituir, modificar o extinguir fideicomisos públicos, se cuente con la aprobación del Jefe de Gobierno, cuya autorización será a través de la Secretaría, cumpliendo con lo dispuesto por el Artículo 461 del Código.

Sistema de Información

Los **OCI** vigilarán que:

79. Las Unidades de Gobierno rindan un informe trimestral a la Secretaría, dentro de los 15 días naturales siguientes de concluir el trimestre, sobre el avance en materia de programación y presupuesto, así como de disponibilidades financieras en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 515 del Código.

80. Las Unidades de Gobierno proporcionen a la Secretaría, la información en la forma y plazos determinados en los Artículos 554 al 571 del Código, para la formulación de la Cuenta Pública (Título Cuarto del Decreto).

Pasivo Circulante

El pasivo circulante de las Unidades de Gobierno se constituye por, las obligaciones de pago contratadas al 31 de diciembre de cada año que se encuentren debidamente contabilizadas, devengadas y pendientes de pago (Artículo 381 y 382 del Código).

Los **OCI** deberán verificar que:

81. Se encuentren debidamente contabilizados al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente (Artículo 382, Fracción I del Código).

82. Exista suficiencia presupuestal en el año en que se cumplieron (Artículo 382, Fracción II del Código).

83. Se informe a la Secretaría a más tardar el 15 de enero de cada año, en los términos del Artículo 463 del Código, el monto y características de su Pasivo Circulante (Artículo 382, Fracción III del Código).

84. Se radiquen en la Secretaría los documentos que permitan efectuar los pagos respectivos, a más tardar el último día de enero del año siguiente al del ejercicio al que corresponda el gasto (Artículo 382, Fracción IV del Código).

85. De no cumplir con los requisitos antes señalados, dichos compromisos se paguen con cargo al presupuesto del año siguiente, sin que esto implique una ampliación del mismo (Artículo 382, penúltimo párrafo del Código).

Fecha límite para establecer compromisos

Los **OCI** vigilarán que:

86. Las Unidades de Gobierno tendrán como fecha límite para establecer sus compromisos con cargo a su presupuesto autorizado, los determinados en los Artículos 483 y 487 del Código.

Reintegros al Presupuesto

Los DM's son documentos presupuestarios que se elaboran para corregir errores en las CLC's registradas, para reintegrar recursos no ejercidos que se deban cancelar y que dependiendo de la operación, los elaboran las Unidades de Gobierno a través del SICE ante la DGE, en los términos del Apartado IV.3.2, Numeral 1 del Manual.

Los **OCI** deberán vigilar que:

87. Los DM's relacionados con la CLC's de nómina SIDEN (reintegros), se soliciten para su registro ante la DGE, en un plazo no mayor a tres días posteriores al cierre de cada quincena, en los términos del Apartado IV.3.2, Numeral 7 del Manual.

88. En caso de que sean rechazados los DM's, sean devueltos a través del sistema electrónico y comunicados a las Unidades de Gobierno para que se elaboren otros que serán tramitados ante la DGE con nuevos números. Esto en los términos del Apartado IV.3.2, Numeral 9 del Manual.

Administración Pública Paraestatal

Los **OCI** de las Unidades de Gobierno con carácter de entidades deberán vigilar que:

89. Formulen su proyecto de PE con base a lo dispuesto por el Código y Lineamientos que dicte la Secretaría (Artículo 444 del Código).

90. Su presupuesto sea aprobado previamente por su Órgano de Gobierno (Artículos 446 del Código).

91. Los titulares de las Unidades de Gobierno cumplan cabalmente con el Apartado V, Numerales 1 al 23 del Manual en el manejo de su PE y obligaciones derivadas de él.

92. Los Titulares de las Entidades, tengan actualizado el registro de firmas electrónicas para cotejar las CLC's y DM's en los términos del Apartado V, Numeral 24 del Manual.

VIII DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

VIII. 1. DISPOSICIONES GENERALES

Los **OCI** en las Unidades de Gobierno, de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones adicionales o reglamentarias, deberán vigilar que:

93. Las Unidades de Gobierno, den cumplimiento a los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, respecto de los conceptos que se citan en las fracciones I a XI del artículo 36 del PE.

94. Las Unidades de Gobierno, sólo con autorización de la Oficialía efectúen adquisiciones de bienes restringidos a que refiere el artículo 37 del PE. En el caso de Entidades, además se obtenga la autorización específica y previa de su Órgano de Gobierno.

95. Las Unidades de Gobierno cumplan estrictamente con las disposiciones en materia de Servicios Personales relativas a remuneraciones, información sobre percepciones, creación de nuevas plazas, movimientos de estructuras orgánicas y ocupacionales, pagos por concepto de servicios personales, trabajos eventuales, desocupación de plazas, a que refieren de entre otros los Artículos 39 a 46 del PE.

96. Se considera Inversión Pública toda erogación prevista en el PE para el cumplimiento de programas destinados a la construcción, ampliación, rehabilitación, reestructuración y/o conservación de obra pública y a la adquisición de bienes muebles e inmuebles. Para el ejercicio 2008, las Unidades de Gobierno den cumplimiento a las fracciones I a VIII del Artículo 48 del PE.

97. Las erogaciones por concepto de transferencias, ayudas, donativos, subsidios y aportaciones del Gobierno del Distrito Federal con cargo al PE, se sujeten a las Fracciones I a IX de su artículo 49 y en lo relativo al Código.

98. En materia de obras públicas, los montos máximos de adjudicación directa y de adquisición mediante invitación a cuando menos tres concursantes que autoricen las Unidades de Gobierno, sean las que determina el artículo 56 del PE.

99. Para los efectos de adquisición de bienes y contratación de servicios, los montos máximos de adjudicación directa y de adquisición mediante invitación a cuando menos tres concursantes que autoricen las Unidades de Gobierno, sean los establecidos en el artículo 57 del PE.

VIII. 2. ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES

Los **OCI** deberán verificar que:

100. Las Unidades de Gobierno operen con estricto apego al último dictamen de estructura básica y no básica autorizada por la Oficialía en términos de lo dispuesto por el Numeral 4.3.2 de la Circular.

101. Cualquier propuesta de modificación de las estructuras de las Unidades de Gobierno, se sujete a lo dispuesto por la Circular y a la Guía Básica para la Presentación de Propuestas de Modificación de Estructuras Orgánicas del Gobierno del Distrito Federal que se puede consultar en el sitio www.cgma.df.gob.mx.

102. No podrán modificarse las estructuras básicas y no básicas contenidas en los dictámenes emitidos y autorizados por la Oficialía, excepto en los casos a que refiere el Numeral 4.3.5 y 4.3.6 de la Circular.

103. Las modificaciones de las estructuras orgánicas se realicen bajo el esquema de costos compensados, excepto en el caso que se cuenten con recursos presupuestales adicionales, autorizados por la Secretaría (Numeral 4.3.7 de la Circular).

VIII. 3. SERVICIOS PERSONALES

Selección y Nombramiento

Los **OCI** deberán supervisar que:

104. El personal de las Unidades de Gobierno no intervenga o participe en cualquier acto relativo al status de servidores públicos, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere el Artículo 47, Fracción XIII de la LFRSP.

105. No se autorice la selección, contratación, nombramiento o designación de personal que se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público (Artículo 47, Fracción XII de la LFRSP).

Movimientos a Estructuras

Los **OCI** deberán vigilar que:

106. Las Unidades de Gobierno que realicen movimientos a las estructuras orgánicas y ocupacionales, lo hagan conforme a las autorizaciones de la Oficialía, en el caso de las Entidades además se obtendrá la autorización de su Órgano de Gobierno y en ambos casos con la validación presupuestal de la Secretaría (Artículo 41 del PE).

107. Las remuneraciones de los servidores públicos de mando superior, no sean mayores a las que autorice el PE (Artículo 39) y Ley de Austeridad (Artículo 2°).

108. La conversión de puestos y categorías que realicen las Unidades de Gobierno, se registren ante la Oficialía conforme a los lineamientos que al efecto emita y previo dictamen administrativo que se realice. Los movimientos deberán ser de manera compensada en términos de recursos de servicios personales y en ningún caso deberá aumentar el número de plazas de la plantilla registrada ante la Oficialía (Artículo 41 del PE y Apartado IV.3 de la Circular).

109. Las Unidades de Gobierno no realicen traspaso de recursos que afecten el Capítulo 1000 aprobado por la Asamblea, excepto los casos que autorice la Secretaría (Artículo 44 del Decreto).

110. Las Unidades de Gobierno que sean objeto de modificaciones en su estructura orgánica autorizada por dictamen de la Oficialía informen a la DGADP dentro de los tres días posteriores a dicho dictamen, en los términos del Numeral 1.1.2 de la Circular.

Compatibilidad de Empleos

Los **OCI** vigilarán que:

111. Las Unidades de Gobierno para que lleven a cabo contratación o nombramientos de personal en los términos del Artículo 495 A del Código, deberán cumplir con lo dispuesto por el Artículo 496, fracción III del Código.

112. En los casos en que proceda la compatibilidad para el desempeño de dos o mas empleos o comisiones, en base a las normas dictadas por las Oficialías, se autoricen sin perjuicio del estricto cumplimiento de las tareas, horarios y jornadas de trabajo que correspondan (Artículo 497, Fracción I del Código).

113. Cuando se dictamine que los empleos no son compatibles en los términos del numeral anterior, los interesados podrán optar por el empleo o comisión que les convenga (Artículo 497, Fracción I del Código).

Pago de Remuneraciones

Los **OCI** vigilarán que:

114. Las Unidades de Gobierno efectúen el pago de remuneraciones al personal, con base en los Tabuladores de Sueldos y Salarios de las Dependencias y Entidades emitidos por la Oficialía, (Numerales 1.5.1 de la Circular).

115. Las Unidades de Gobierno no autoricen bonos o percepciones extraordinarias, gastos de representación ni la contratación de seguros de gastos médicos privados para ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal, de acuerdo al Artículo 3º de la LA y la Circular Numeral 1.5.2.

116. El pago de horas extraordinarias proceda sólo por el tiempo estrictamente necesario para resolver problemas inherentes a los procesos productivos de bienes y servicios, que no puedan ser solucionados dentro de la jornada ordinaria de trabajo, en términos de lo dispuesto en el numeral 1.5.3 de la Circular.

117. Sin contravenir lo previsto en los ordenamientos legales en vigor, las Unidades de Gobierno procedan a escalonar los horarios del personal, establecer las guardias necesarias y disminuir en lo posible la autorización y pago de tiempo extraordinario (Circular Numeral 1.5.4)

118. Para la liberación de sueldos devengados que no fueron cobrados oportunamente, se de cumplimiento a lo establecido en el Numeral 1.5.5 de la Circular.

119. La acción para exigir el pago de remuneraciones del personal de las Unidades de Gobierno no haya prescrito, considerando el término de un año, contado a partir de la fecha en que sean devengadas o se tenga derecho a percibir las, con base en las fracciones I y II del Artículo 499 del Código.

Retenciones

Los **OCI** vigilarán que:

120. Al contratar personal de nuevo ingreso, las Unidades de Gobierno soliciten la "Constancia de Remuneraciones Cubiertas y de Retenciones Efectuadas " emitida por otro patrón, a que se refiere el artículo 118 Fracción III de la LISR y enviarla a la DGADP dentro del mes siguiente a la fecha de su contratación (Numeral 1.13.1 de la Circular).

121. Asimismo, informen por escrito si tienen otro empleo fuera de la APDF y si en dicho empleo se aplica el crédito al salario, en los términos de la fracción IV del artículo 118 de la LISR, para que no sea considerado mas de una vez este beneficio (Numeral 1.13.2 de la Circular).

122. Las Unidades de Gobierno envíen a la DGADP una relación de los trabajadores que se encuentren en la situación prevista (Numeral 1.13.2 de la Circular).

123. Las Dependencias emitan, a petición del trabajador, la "Constancia de Remuneraciones Cubiertas y de Retenciones Efectuadas". De igual forma se procederá en el caso de prestadores de servicios profesionales tratándose de la "Constancia de Retenciones Efectuadas" (Numeral 1.13.3 de la Circular).

124. Las Unidades de Gobierno, al contratar personal, soliciten los datos para la inscripción en el registro federal de contribuyentes, o bien, si estuviesen inscritos, deberán proporcionar el documento oficial expedido por la SHCP, donde conste la clave del RFC (Numeral 1.13.4 de la Circular).

125. En el caso de las contrataciones de personas físicas bajo el régimen de servicios profesionales con cargo a las partidas presupuestales 3301, 3302, 3303, 3304 y 3305, las Unidades de Gobierno soliciten invariablemente la copia de la Cédula de Identificación Fiscal y la Clave Única del Registro de Población y conservarlas en su expediente (Numeral 1.13.5 de la Circular).

126. Las Unidades de Gobierno retengan el ISR cuando así lo establezca la LISR, al momento de efectuar pagos por concepto de Sueldos, Salarios Caídos, Honorarios (Numeral 1.13.5 de la Circular).

127. Las obligaciones fiscales en materia de Impuesto Sobre Nóminas, IVA y entero de retenciones del ISR, las Unidades de Gobierno las cumplan con la presentación de una sola declaración centralizada que se tramitará en la DGADP (Numeral 1.13.9 de la Circular).

128. Las Unidades de Gobierno envíen a la DGADP dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero de cada año, la información para el cumplimiento de obligaciones fiscales de carácter anual, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la DGADP (Numeral 1.13.10 de la Circular).

129. Para el cumplimiento de las obligaciones fiscales del personal eventual relacionadas con el pago de cuotas y aportaciones de seguridad social, las Unidades de Gobierno atiendan las disposiciones administrativas emitidas por la Oficialía (Numeral 1.13.11 de la Circular).

130. Las Unidades de Gobierno apliquen las "Reglas de Operación para el Cumplimiento de las Obligaciones en Materia de Impuesto al Valor Agregado Generado por los Actos o Actividades del Gobierno del Distrito Federal", emitidas conjuntamente por la SF y la Oficialía (Numeral 1.13.12 de la Circular).

131. Las Unidades de Gobierno que realicen sus operaciones con el R.F.C. del GDF, observen los procedimientos aplicables para el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de retenciones de ISR (Numeral 1.13.13 de la Circular).

Contratos por Honorarios

Los **OCI** deberán vigilar que:

132. Las Unidades de Gobierno, en ningún caso celebren contratos de prestación de servicios con personas físicas o morales que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en el Código (Lineamientos de Honorarios Capítulo II Numeral 4).

133. No proceda la celebración de ningún tipo de contrato de prestadores de servicios en los casos a que se refiere el Capítulo II Numeral 5, Incisos a) al d) de los Lineamientos de Honorarios.

134. Las Unidades de Gobierno a través de su Jefe Delegacional autoricen la contratación de prestadores de servicios con cargo a las partidas presupuestales a que refieren los Lineamientos de Honorarios Capítulo II Numeral 6 y de conformidad con el artículo 496, Fracción VI del Código.

135. Las Unidades de Gobierno que hayan previsto el ejercicio de recursos presupuestales en las partidas de honorarios, entreguen a la DGAP en el mes de diciembre anterior al ejercicio del presupuesto y durante el mes de enero del ejercicio fiscal vigente, el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios correspondiente, en términos del Capítulo III, Numeral 1 de los Lineamientos de Honorarios.

136. El Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios se sujete a la autorización de la DGAP dependiente de la Oficialía. En el caso de las Delegaciones, sea aprobado por sus titulares (Capítulo III, Numeral 3 de los Lineamientos de Honorarios).

137. Para el caso de la partida 3301 "Honorarios", se anexe la autorización de la CGMA para los contratos asignados a personas físicas, cuyo importe mensual sea igual o superior a la percepción mensual bruta del nivel más bajo de personal de estructura del GDF (Capítulo IV, Numeral 4 de los Lineamientos Honorarios)

138. El Oficio en el que se informe al Comité o Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios, contenga los datos de la partida presupuestal, tipo de pago, número de contratos, vigencia y el importe total bruto de la contratación; y en su caso el oficio de observaciones y recomendaciones que emita el citado Comité o Subcomité (Capítulo IV, Numeral 8 de los Lineamientos de Honorarios).

139. Tratándose de Entidades, se presente el oficio de autorización expresa para la contratación de prestadores de servicios de su Órgano de Gobierno, de conformidad con el Capítulo IV, Numeral 9 de los Lineamientos de Honorarios.

140. En el caso de que las Unidades de Gobierno tengan que presentar programas extraordinarios de prestadores de servicios no contemplados en el programa anual, exhibir 15 días antes del inicio del programa, los requisitos indicados en el Capítulo V de los Lineamientos de Honorarios.

141. Las Unidades de Gobierno den cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 19 de la LADF y 496 del Código en la contratación de servicios por honorarios y cumplan, en su caso, con cada una de las disposiciones contenidas en los Lineamientos de Honorarios.

Aportaciones

Los **OCI** deberán vigilar que:

142. Las Unidades de Gobierno den cumplimiento de lo estipulado en el Decreto por el que se establece en favor de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Federal que estén sujetos al régimen obligatorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, un Sistema de Ahorro para el Retiro de conformidad con las Reglas Generales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 1994.

143. Las Unidades de Gobierno cuyos trabajadores estén sujetos a las Leyes del Seguro Social y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, atiendan lo estipulado en la normatividad aplicable.

Seguros

Los **OCI** deberán vigilar que:

144. No se autorice la contratación de seguros de gastos médicos privados para ningún servidor público del Gobierno del Distrito Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º de la LA.

145. Las Unidades de Gobierno mantengan adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes patrimoniales y las posesiones con que cuenten, de conformidad con las políticas que al efecto emita la Oficialía (Artículo 11 de la LADF).

Licencias

Los **OCI** deberán vigilar que:

146. Las Unidades de Gobierno no otorguen licencias sin goce de sueldo, cuando un trabajador de base, pretenda ocupar otra plaza de base o de confianza de nivel técnico-operativo. Asimismo, no procede el otorgamiento de licencias sin goce de sueldo al personal de confianza (Numeral 1.3.9 de la Circular).

147. Las Unidades de Gobierno se abstengan de disponer o autorizar a un trabajador a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del Servicio Público no lo exijan (Artículo 47, Fracción X de la LFRSP).

Horarios de Trabajo

Los **OCI** deberán vigilar que:

148. La jornada laboral diurna para los servidores públicos de la APDF, bajo el régimen de confianza, tendrá una duración de 40 horas a la semana dividida equitativamente entre los cinco días laborales, cada uno de ellos de ocho horas (Numeral 1.10.1 de la Circular).

149. Los Titulares de las Unidades de Gobierno, conforme a las necesidades del servicio y las cargas de trabajo, compacten horarios de labores, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 1.10.2 de la Circular.

150. Las Unidades de Gobierno lleven a cabo programas y acciones que fomenten el uso racional de la energía eléctrica, considerando como una de sus principales herramientas el horario compactado obligatorio; asimismo, responsabilizar a un servidor público para que durante la jornada laboral y al concluir la misma, apague la iluminación de áreas que no se encuentren en servicio (Numeral 1.10.3 de la Circular).

VIII. 4. BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Los **OCI** deberán vigilar que:

151. Todos los bienes muebles que ingresen por cualquiera de las vías legales y pasen a formar parte de la existencia o del patrimonio de activo fijo de las Unidades de Gobierno, estén debidamente registrados e inventariados en los padrones respectivos y se cumpla con los criterios a que refiere las fracciones I y II del Numeral 14 de las Normas.

152. Las Unidades de Gobierno consideren identificar por lo menos cada seis meses, aquellos bienes muebles que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten útiles para el servicio, dictaminando las causas de su baja de acuerdo a las

condiciones físicas y técnicas en que se encuentren, así como sus posibilidades de rehabilitación o reaprovechamiento en todas o algunas de sus partes, de conformidad con los Numerales 24, 25 y 26 de las Normas.

153. Cuando algún bien mueble hubiera sido robado, extraviado o accidentado, la Unidad de Gobierno proceda en los términos de las fracciones I, II y III del Numeral 27 de las Normas.

154. La enajenación de los bienes muebles, se realice de acuerdo a los procedimientos que establece el Numeral 28 de las Normas.

155. En los casos de enajenación de bienes muebles, las Unidades de Gobierno no incurran en fraccionamientos, para evitar la licitación Pública (Numeral 29 de las Normas).

156. Tratándose de desechos de bienes muebles, para determinar su avalúo, las Unidades de Gobierno se ajusten a la "Lista de Precios Mínimos de Avalúo para Desechos de Bienes Muebles" que en forma bimestral publica la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación. Los bienes muebles que no se encuentren considerados en la lista citada, deberán contar con un avalúo solicitado a la DGPI (Numeral 30 de las Normas).

157. Las convocatorias de licitación pública para la enajenación de bienes muebles, se publiquen por un sólo día en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y difundirse a través de la página en Internet del GDF, hasta inclusive un día anterior al acto de apertura de ofertas, la cual deberá contener como mínimo la información descrita en el Numeral 32 de las Normas.

158. Las bases para las licitaciones públicas que emita la Unidad de Gobierno, se pongan a disposición de los interesados en el domicilio señalado en la convocatoria y en su caso, en la página electrónica del GDF, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta inclusive un día hábil previo al acto de apertura de ofertas. Las bases para la enajenación de bienes muebles, contendrán cuando menos lo señalado en el numeral 33 de las Normas.

159. Por lo que corresponda al desarrollo del procedimiento de Licitación Pública, se de cumplimiento a los Numerales 34, 35 y 36 de las Normas.

160. En lo concerniente al desarrollo del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se atienda lo establecido en el Numeral 37 de las Normas.

161. Las Unidades de Gobierno, sólo con autorización expresa del Jefe de Gobierno, donen bienes muebles que figuren en sus inventarios, a Dependencias de la Administración Pública Federal; a Entidades Federativas Estatales o Municipales; a Instituciones Públicas, Educativas o de Asistencia Social, a Asociaciones Civiles o Instituciones de Asistencia Privada, a Comunidades Agrarias o Ejidales, así como a Asociaciones o Confederaciones Campesinas, que los requieran para sus fines, en los términos que disponen los Numerales 40 y 41 de las Normas.

162. Cuando se trate de armamento, municiones, explosivos, agresivos químicos y artificios, así como de objetos cuya posesión o uso pueda ser peligroso o causar riesgos graves; su enajenación, manejo o destrucción se haga de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. (Artículo 57 de la LRP).

163. Efectuada la enajenación, se proceda a la cancelación de registros en inventarios y se dé aviso a la Secretaría de la baja respectiva. (Artículo 57 de la LRP).

164. El Comité de Bienes Muebles será el único facultado en la APDF para autorizar el destino final de los bienes muebles propuestos para baja por las Unidades de Gobierno, así como de las entidades que soliciten por escrito adherirse a algún procedimiento de la Administración Pública Centralizada.

Las Delegaciones, de conformidad a su operación y a la generación de desechos de bienes muebles que se determinen para baja por no ser útiles a su operación, podrán determinar la conveniencia de instalar el Subcomité de Bienes Muebles Delegacional, determinando las funciones, atribuciones y obligaciones de éste y de sus integrantes. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 47 de las Normas.

165. Para el efecto del cumplimiento de las Normas, las entidades estarán sujetas a lo dispuesto por el Artículo 59 de la LRP, por lo que de conformidad a sus facultades podrán optar por: 1.- Sujetarse a las disposiciones contenidas en las Normas. 2.- Realizar las modificaciones que de conformidad a sus operaciones sean necesarias. 3.- Elaborar su propia normatividad. Lo anterior en cumplimiento a las disposiciones primera y segunda transitorias de las Normas.

Enajenación de Bienes Inmuebles del Dominio Público y Privado

Los **OCI** deberán vigilar que:

166. La transmisión de dominio a título gratuito u oneroso, de bienes inmuebles de la Administración Pública del Distrito Federal o aquellos que formen parte del patrimonio de las Entidades que sean de dominio público, se autoricen previo Decreto de desincorporación del C. Jefe de Gobierno, publicado en la Gaceta (Artículo 34 de la LRP).

167. Los inmuebles de dominio privado que no sean destinados al servicio de las Unidades de Gobierno, podrán ser objeto de los actos de administración y disposición a que refiere el Artículo 37 de la LRP, contando invariablemente con dictamen del Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal (Artículo 38 de la LRP).

168. La enajenación onerosa de bienes inmuebles, se ajuste a lo dispuesto por los Artículos 41 al 45 de la LRP.

169. En los actos jurídicos de donaciones sobre bienes inmuebles en que sean parte las Unidades de Gobierno, se sujeten a lo dispuesto por el Artículo 48 de la LRP.

Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles

Las **OCI** deberán vigilar que:

170. Las Unidades de Gobierno sólo con la autorización de la Oficialía podrán efectuar adquisiciones o nuevos arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas públicas, en los casos estrictamente indispensables para el cumplimiento de sus objetivos. En consecuencia, se deberá optimizar la utilización de los espacios físicos disponibles en la Administración Pública del Distrito Federal (Artículos 36, fracción V y 37, fracción IV del PE).

171. Cuando se pretenda adquirir el dominio de un inmueble, una vez seleccionado el más apropiado y siempre que exista previsión y suficiencia presupuestaria en la partida correspondiente de la Unidad de Gobierno, se haga la gestión correlativa ante la DGPI, cumpliendo los requisitos previstos en su Manual; independientemente de las facultades de competencia de DGJEL (Numeral 11.1.1 de la Circular).

172. Cuando se trate de adquisiciones por expropiación de inmuebles, corresponderá a la Secretaría de Gobierno determinar la utilidad pública y el procedimiento encaminado a la ocupación administrativa del bien y a la Oficialía fijar el monto de la indemnización (Artículo 67 de la LRP, y Numerales 11.9.1 a 11.9.5 de la Circular).

173. Cuando las Unidades de Gobierno en demanda de espacio localicen un inmueble susceptible de arrendarse, tramiten la autorización de arrendamiento ante el Oficial por conducto de la DGPI (Numerales 11.3.2 de la Circular).

174. Los Titulares de las Unidades de Gobierno formalicen los contratos de arrendamiento, firmando como corresponsables los Titulares de las Unidades Administrativas usuarias. Cuando las contrataciones rebasen un ejercicio presupuestal, se cuente con la autorización a que refieren los Artículos 469, fracción III y 472 del Código.

175. En materia de operaciones inmobiliarias, La DA sea la Unidad responsable de practicar avalúos de bienes muebles e inmuebles siempre y cuando la APDF sea parte (Numerales 11.12.1 de la Circular).

VIII. 5. ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES

Disposiciones Generales

Las **OCI** vigilarán que:

176. En las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, las Unidades de Gobierno se sujeten a lo dispuesto por el artículo 1° de la LADF.

177. Las Unidades de Gobierno, en la adopción e instrumentación de las acciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, observen criterios para promover la simplificación administrativa, la descentralización de funciones, la efectiva delegación de facultades, los principios de transparencia, legalidad, eficiencia, sustentabilidad, honradez y de la utilización óptima de los recursos y la disminución de los impactos ambientales en el Distrito Federal (Artículo 9° de la LADF).

178. Se de cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 19 de la LADF y 14 del RLADF, respecto a que las Unidades de Gobierno remitan a la Secretaría con copia a la Oficialía, sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, para su validación presupuestal, y a más tardar el 31 de marzo de cada año, lo publiquen en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

179. Las Unidades de Gobierno formulen sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y sus respectivos presupuestos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 16 de la LADF, observando los lineamientos emitidos por la Secretaría y la Oficialía en el ámbito de su respectiva competencia. (Artículo 13 del RLADF).

180. Las Unidades de Gobierno no financien a los proveedores para la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de las mismas (Artículo 41 de la LADF).

181. Los proveedores que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, garanticen los anticipos que reciban y el cumplimiento de los contratos; las garantías se constituyan en favor de la Secretaría; en el caso de contratos que se celebren con las entidades, las garantías se constituyan a favor de éstas (Artículos 73, 75 y 75bis de la LADF, 59 y 62 del RLADF y Numerales 5.13.1 al 5.13.5 de la Circular).

182. Si la forma de garantía se realiza mediante fianza, se observe lo dispuesto en el Numeral 5.13.4 de la Circular.

183. Las Unidades de Gobierno, sólo cuando celebren contratos cuyos importes no sean superiores al monto de actuación establecido en el Decreto y en los casos señalados en el Artículo 54, fracciones IX y XIII de la LADF, bajo su responsabilidad podrán eximir al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento (Artículo 74 de la LADF).

184. Dentro de su presupuesto aprobado y disponible las Unidades de Gobierno, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, acuerden el incremento en la cantidad de bienes solicitados, arrendados o servicios requeridos mediante modificaciones a sus contratos vigentes y que el monto total de las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% del valor total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los bienes o servicios sea igual al inicialmente pactado, debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento de contrato y de anticipo, en su caso (Artículos 65 de la LADF y 61 del RLADF).

Subcomités de Adquisiciones

Las **OCI** deberán vigilar que:

185. Las Unidades de Gobierno establezcan un subcomité de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en auxilio de las funciones del Comité Central y del Comité Delegacional, y se integren conforme a lo establecido en la LADF y su reglamento (Artículos 20 al 21 bis de la LADF, 29 y 30 del RLADF).

186. En el caso de las entidades, cuando la cantidad y monto de sus operaciones o las características de sus funciones así lo justifiquen, establecerán subcomités con aprobación expresa de sus Órganos de Gobierno (Artículo 22 de la LADF y 31 del RLADF).

187. Los subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de las entidades se integren conforme a lo establecido en la LADF y su reglamento (Artículos 22 de la LADF y 31 del RLADF).

Límites Presupuestarios

Las **OCI** deberán vigilar que:

188. Las Unidades de Gobierno convoquen, adjudiquen o contraten adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, solamente cuando cuenten con recursos disponibles dentro del presupuesto aprobado; excepcionalmente podrán convocar sin contar con recursos disponibles en su presupuesto, previa autorización de la Secretaría (Artículo 28 de la LADF).

189. Los montos máximos de adjudicación directa y los de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de las Unidades de Gobierno, sean los señalados en el Decreto correspondiente al ejercicio fiscal respectivo y se contraten en los términos del Artículo 55 de la LADF.

190. Las Unidades de Gobierno, publiquen los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, en los términos del Artículo 14, fracción XXVII la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

191. Los contratos anuales sólo se prorroguen más allá del ejercicio fiscal para el que fueron contratados por las Unidades de Gobierno, cuando previamente se cuente con autorización de la Secretaría, conforme al Código, quedando sujetos a la disponibilidad presupuestal y con cargo a su presupuesto del año subsecuente (Artículo 65 de la LADF y 485 del Código).

Licitación Pública

Las **OCI** deberán vigilar que:

192. Por regla general, las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se lleven a cabo a través de licitaciones públicas, para que libremente se presenten propuestas solventes en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente a fin de asegurar al Gobierno del Distrito Federal las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece el Artículo 26 de la LADF.

193. En las licitaciones públicas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, tanto nacionales como de carácter internacional, se observe estrictamente lo estipulado en el Artículo 30 de la LADF.

Licitación de bienes consolidados

194. Las Unidades de Gobierno promuevan las adquisiciones consolidadas de los bienes y prestación de servicios de uso generalizado, previa autorización del GAF, sujetándose a los lineamientos emitidos por la Oficialía y la Secretaría (Artículo 7° del RLADF y Numeral 5.5.2 de la Circular).

195. Cuando se trate de una licitación consolidada centralizada, se forme un grupo de trabajo de las Unidades de Gobierno requerientes, quienes serán responsables de revisar las bases y anexos técnicos (Artículo 7° del RLADF y Numeral 5.5.3 de la Circular).

196. En el caso de contrataciones en forma consolidada bajo los supuestos del Artículo 54 de la LADF, a excepción de las fracciones IV y XII, sean dictaminadas por el Comité de Autorizaciones, dando cumplimiento al Numeral 5.5.7 de la Circular.

Bases de licitación

Las **OCI** deberán vigilar que:

197. Las bases que emitan las Unidades de Gobierno para las licitaciones públicas, contengan los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, los cuales deberán sin excepción alguna cumplirse en igualdad de circunstancias y se pondrán a disposición de los interesados para consulta y venta a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y contendrán como mínimo lo establecido en el Artículos 33 de la LADF y 37 del RLADF.

Requisitos de las Bases de Licitación

Las **OCI** deberán vigilar que:

198. Tanto en licitaciones nacionales como internacionales, los requisitos y condiciones que contengan las bases de licitación, deberán ser los mismos para todos los participantes y sin excepción alguna todos los deben cumplir en igualdad de condiciones (Artículo 34 de la LADF).

199. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las bases de la licitación, tenga derecho a presentar su propuesta. Para tal efecto, la convocante no podrá exigir requisitos adicionales a los previstos por esta Ley, asimismo, la convocante proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación, a fin de evitar con ello, favorecer a algún participante (Artículo 36 de la LADF).

Publicación de la Convocatoria

Los **OCI** deberán vigilar que:

Las convocatorias para licitaciones públicas a que se refiere la LADF, se publiquen en la Gaceta y en los medios electrónicos que determine la Oficialía (Artículo 32 de la LADF).

Costo de las Bases

El costo de las bases de licitación se fije considerando la cantidad erogada por su publicación en la Gaceta y otros diarios y demás gastos ordinarios para su edición y se implementará lo necesario para que los interesados puedan consultar y adquirir las bases por los medios de difusión electrónica que establezca la Oficialía (Artículo 32, fracción II de la LADF).

Requisitos Adicionales en las Bases

Los **OCI** deberán vigilar que:

202. Las Unidades de Gobierno no establezcan como requisito para aceptar la entrega de las propuestas, que quien las presente, cuente con poderes de representación de la persona física o moral, bastará que exhiba una identificación oficial vigente (Artículo 39 del RLADF).

203. Se incluya en las bases la indicación que los licitantes manifiesten por escrito, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguna de las circunstancias del Artículo 39 de la Ley (Artículo 33, fracción XXI de la LADF)

204. Las Unidades de Gobierno establezcan en las bases de licitación que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que se comprometan a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, incluyendo los actos que de éstos se deriven, a fin de garantizar la transparencia, legalidad y honestidad de los procedimientos (Numeral 5.3.4 de la Circular).

205. En las licitaciones públicas nacionales se indique que únicamente podrán participar proveedores de nacionalidad mexicana, que los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten por lo menos con el 50% de contenido nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo de producción del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización, regalías y embarque, así como los costos financieros (Artículo 30 de la LADF).

Prohibiciones en las Bases

Las **OCI** deberán vigilar que:

206. Las Unidades de Gobierno no establezcan en las bases de licitación requisitos que limiten la libre participación de los interesados, en los términos del Numeral 5.4.1 de la Circular, tales como:

I. Utilización de sobres de color que contenga la propuesta, protección de datos con cinta adherente transparente, etc.

II. Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que autorice, en forma expresa la Oficialía Mayor;

III. Haber celebrado contratos anteriores con la convocante;

IV. Capitales contables, salvo cuando se cuente con autorización expresa de la Oficialía.

V. Contar con sucursales a nivel nacional.

VI. Plazos de entrega reducidos.

VII. "Reservas de derecho" de descalificar.

Excepciones a la Licitación

207. Las Unidades de Gobierno, bajo su responsabilidad, cuando contraten Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios a través de un procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa, estén en los supuesto a que se refiere el artículo 54 de la LADF, para lo cual deberán obtener previamente la autorización del titular de la Unidad de Gobierno a través de una justificación firmada por quien autoriza, en la que se funden y motiven las causas que acrediten fehaciente y documentalmente el ejercicio de la opción (Artículo 54 de la LADF).

208. Las Unidades de Gobierno, bajo su responsabilidad, podrán llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, a través del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda de los montos de actuación que al efecto se establecerán en el PE de cada Ejercicio Fiscal, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción a la licitación pública, en los términos del Artículo 55 de la LADF.

Presentación y Apertura de Oferta

Los **OCI** deberán vigilar que:

209. El acto de presentación y apertura de proposiciones se realice en los plazos, forma y términos establecidos por los Artículos 43 de la LADF y 41 del RLADF.

210. Los actos de presentación y apertura de propuestas, y de fallo, sean presididos por el servidor público que designe la Unidad de Gobierno en las bases, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento (Artículo 43, fracción II de la LADF).

211. En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, las Unidades de Gobierno podrán modificar hasta un 25 % la cantidad de bienes, monto o plazo del arrendamiento o la prestación del servicio a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente (Artículo 44 de la LADF).

212. Para hacer el análisis cualitativo de las propuestas, la Unidad de Gobierno verifique que incluyan toda la información y requisitos de las bases y se elabore un dictamen en los términos de lo dispuesto en el Artículo 49 de la LADF.

Fallo

Los **OCI** deberán vigilar que:

213. Una vez determinado el participante que haya ofertado el precio más bajo por los bienes o servicios requeridos, y como consecuencia haya resultado adjudicado, la Unidad de Gobierno levante acta entregándose copia fotostática a cada uno de los asistentes y se notifique personalmente a los que no hubieren asistido (Fracción II del Artículo 43 de la LADF).

214. La emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine la Unidad de Gobierno y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas. (fracción II del Artículo 43 de la LADF).

215. Las Unidades de Gobierno declaren desierta una licitación cuando vencido el plazo de venta de las bases de licitación, ningún interesado las adquiera o no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura o porque las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no fueran aceptables (Artículos 51 de la LADF y 47 del RLADF).

Mejoramiento de Precios

Los **OCI** deberán vigilar que:

216. La Unidad de Gobierno, en los términos del Artículo 43 de la LADF, comunique a los participantes presentes, que podrán ofertar un precio más bajo por los bienes o servicios objeto de la licitación, para lo cual se ajustará a lo señalado en la fracción II del Artículo citado.

Disposiciones Fiscales en Materia de Adquisiciones

Las **OCI** deberán vigilar que:

217. Las Unidades de Gobierno en ningún caso contraten adquisiciones, arrendamientos o servicios, con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con las disposiciones del Código (Artículo 464 del Código y Numeral 5.7.4 de la Circular).

218. Previamente a la adjudicación de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y enajenación de bienes muebles, así como el otorgamiento de concesiones y permisos administrativos temporales revocables en favor de personas físicas y morales, se verifique que estas hayan cumplido con el pago correspondiente a los últimos cinco ejercicios respecto de las contribuciones en lo que le resulte aplicable, a que refiere la circular SF/CG/141111/2007 publicada en la Gaceta el 6 de agosto de 2007.

Proyectos y Contratos de Prestación de Servicios a Largo Plazo para la Administración Pública del Distrito Federal (P.P.S.)

Los **OCI** deberán vigilar que:

219. Para que un proyecto de prestación de servicios a largo plazo sea considerado como tal, cumpla con lo establecido en el Numeral 4 de las Reglas PPS.

220. Para la realización de un proyecto de prestación de servicios a largo plazo, las Unidades de Gobierno cuenten con la aprobación y autorización a que refiere el Numeral 7 de las Reglas PPS.

221. La Unidad de Gobierno que pretenda realizar un proyecto de prestación de servicios a largo plazo, se auxilie de un Grupo de Trabajo integrado por los servidores públicos que designe el titular, el que desarrollará las actividades a que refieren los Numerales 12, 13, 14 y 15 de las Reglas PPS.

222. La Unidad de Gobierno elabore un análisis costo-beneficio conforme a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría y obtenga el visto bueno de ésta. Para ello podrá contratar a instituciones o despachos de reconocido prestigio, a fin de asegurar que el análisis genere beneficios para lo cual se deberán considerar los factores a que refiere el numeral 18 de las Reglas PPS.

223. La Unidad de Gobierno envíe al Grupo de Análisis Técnico Financiero el o los expedientes del o los Proyectos de Prestación de Servicios a Largo Plazo, para obtener la aprobación de viabilidad presupuestal, de conformidad a lo dispuesto en los Numerales 22, 23, 24 y 25 de las Reglas PPS.

224. Una vez que la Comisión haya emitido la autorización de viabilidad presupuestal y antes de iniciar el procedimiento de contratación respectivo, la Unidad de Gobierno presente opinión favorable de su área jurídica, la aprobación de su área presupuestaria y tratándose de las entidades, la aprobación de su órgano de gobierno, en términos de lo dispuesto en el Numeral 25 de las Reglas PPS.

225. La Unidad de Gobierno tendrá un plazo de 6 meses contados a partir de la entrega de la Autorización, para que a través del servidor público autorizado realice la contratación de los servicios a largo plazo, sujetándose para ello a lo establecido en la LADF, su RLADF y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables (Numeral 26 de las Reglas PPS).

226. El contrato PPS contenga una metodología específica que permita evaluar el desempeño del proveedor. En caso de que el desempeño sea inferior al convenido, se aplique un descuento en el pago que deba de realizar la Unidad de Gobierno al proveedor por concepto de servicios no prestados, y si así se previera en el contrato correspondiente, alguna otra forma de penalización por deficiencia en el desempeño (Numeral 27 de las Reglas PPS).

227. Las Unidades de Gobierno envíen a la Comisión, a más tardar el último día hábil del mes de septiembre de cada año, la actualización de los montos correspondientes de las obligaciones de pago para los ejercicios fiscales subsecuentes, que hayan sido asumidos en los contratos de prestación de servicios a largo plazo (Numeral 28 de las Reglas PPS)

228. A partir del inicio de la vigencia de los contratos PPS, las Unidades de Gobierno reporten, a través del sistema que establezca la propia Comisión, la información que ésta les indique, a fin de poder evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas que se hayan establecido cuando se solicitaron la aprobación y autorización referidas en el numeral 7 (Numeral 29 de las Reglas PPS)

Contratos de Adquisiciones

Las **OCI** deberán vigilar que:

En los procedimientos administrativos de licitación pública, invitación a cuando menos tres proveedores, adjudicaciones directas, así como en los procedimientos de contratación, se preserve la transparencia en el manejo de los recursos

públicos, se garantice su aplicación para los fines a que se encuentran afectos y se avale la efectiva rendición de cuentas. (Considerando IV, de los Lineamientos de Adquisiciones)

229. En la emisión de bases de licitación o invitación restringida; procedimientos de contratación centralizados, consolidados, generales o específicos; formalización de contratos; recepción y pago de todo tipo de contrataciones, en materia de adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios que excedan de **\$11'500,000.00** considerando el impuesto al valor agregado, las Unidades de Gobierno se ajusten a los Lineamientos de Adquisiciones en su Numeral 1.3. capítulo de Generalidades.

230. En caso de resultar necesario o conveniente, la Unidad de Gobierno podrá contar con la asesoría de representantes de alguna cámara, institución u organización especializada, para que coadyuve en la elaboración de las especificaciones técnicas de los bienes, arrendamientos o servicios, acorde a sus necesidades. Éste tendrá únicamente el carácter de asesor o consultor y deberá contar con la capacidad técnica y profesional en el ramo, previo convenio que al efecto celebre la APDF, que asegure la imparcialidad, equidad y honestidad en las recomendaciones que emita, o bien en las asesorías técnicas que brinde, lo anterior en los términos del Numeral 2.3 de los Lineamientos de Adquisiciones.

231. Las Unidades de Gobierno se inclinarán preferentemente por adjudicar bienes, arrendamientos o servicios mediante la modalidad de contratos abiertos y de abastecimiento simultaneo, para salvaguardar el abasto en tiempo y forma de bienes y servicios al APDF, así como el permitir la participación de mayor número de proveedores y prestadores de servicios, exceptuando los casos en que por las características de los bienes o servicios a contratar no resulte conveniente para la APDF, circunstancias que estarán debidamente fundadas y motivadas (Numeral 2.6 de los Lineamientos de Adquisiciones).

232. La formalización de la adquisición de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios, se lleve a cabo mediante el formato de contrato, que al efecto establezca la DGRMSG., previa opinión de la CI y SI en términos del Numeral 5.7.1 de la Circular.

233. La formalización de los contratos se lleve a cabo en estricto apego a las condiciones establecidas en las bases y con el licitante que resultó adjudicado en el acto de fallo; motivo por el cual la convocante deberá instruir al servidor público a quien compete elaborar los contratos, para que se abstenga de contravenir las citadas disposiciones, en el entendido de que tal inobservancia entraña responsabilidad en el ámbito administrativo, y conlleva el resarcimiento de los daños y perjuicios que llegare a causarse a la APDF (Numeral 5.7.3 de la Circular, Artículo 59 de la LADF y 56 del RLADF).

De las Cotizaciones

Los **OCI** deberán vigilar que:

234. El estudio de precios de mercado que lleven a cabo las Unidades de Gobierno, se realice indexando la inflación al precio obtenido en el ejercicio inmediato anterior, siempre y cuando las características del bien sean las mismas o con un sondeo de mercado mediante solicitud escrita a cuando menos dos personas físicas o morales cuya actividad u objeto social se encuentre relacionada con el objeto de la compra, en los términos del Numeral 5.8.1 de la Circular.

235. En los procedimientos de adjudicación directa, las Unidades de Gobierno inviten a cuando menos tres proveedores para que presenten sus ofertas económicas a través de cotizaciones, en los términos planteados en el Numeral 5.8.2 de la Circular.

236. En los procedimientos de contratación que realicen las Unidades de Gobierno, se obtengan previamente por lo menos dos cotizaciones que acrediten a la APDF que la adjudicación se efectúa en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, debiendo constar en el expediente respectivo, salvo que por la naturaleza de los bienes a adquirir, arrendar o servicios a contratar, no resulte factible o no sea legalmente procedente, lo que deberá acreditarse ante la Oficialía (Numeral 5.8.3 de la Circular).

Ajustes de Precios

Los **OCI** deberán vigilar que:

237. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se pacten preferentemente con la condición de precio fijo y sólo en casos justificados se pacten en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula que determine la convocante previamente en las bases de la licitación (Artículos 62 de la LADF y 56 Fracción XII del RLADF).

238. Las Unidades de Gobierno se abstengan de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar mejores condiciones para el proveedor comparadas con las establecidas originalmente (Artículos 68 de la LADF).

Fecha de Pago

Los **OCI** deberán vigilar que:

239. Las Unidades de Gobierno paguen al proveedor el precio convenido en las fechas establecidas en el contrato, salvo que en la entrega de los bienes adquiridos o los servicios prestados no hayan cumplido con las condiciones pactadas (Artículo 64 LADF).

240. En caso de incumplimiento en los pagos por causas imputables a la Unidad de Gobierno, ésta pague cargos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos del Distrito Federal, en los términos de lo dispuesto en el artículo 64 de la LADF.

Incremento de Bienes

Los **OCI** deberán vigilar que:

241. Dentro de su presupuesto aprobado y disponible las Unidades de Gobierno, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrán acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes y que el monto total de las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20%, de conformidad con las condiciones, términos y plazos establecidos en el Artículo 65 de la LADF.

242. En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, las Unidades de Gobierno podrán modificar hasta un 25 % la cantidad de bienes, monto o plazo del arrendamiento o la prestación del servicio a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente (Artículo 44 de la LADF).

243. Cualquier modificación a los contratos deberá constar por escrito, los instrumentos legales en donde consten dichas modificaciones serán suscritos por los servidores públicos que hayan formalizado los contratos o por quienes los sustituyan en el cargo o funciones.

De las Prórrogas

Los **OCI** deberán vigilar que:

244. Las Unidades de Gobierno otorguen prórroga al tiempo de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios, sólo en las condiciones y términos previstos en el Numeral 5.10.1 de la Circular.

245. No se considere incumplimiento, los casos en que por causas justificadas y excepcionales, el servidor público responsable de la Unidad de Gobierno otorgue por escrito, previo a su vencimiento y a solicitud expresa del proveedor, un plazo mayor para la entrega de bienes o prestación de servicios, el cual en ningún caso excederá de 20 días hábiles (Artículo 42, Segundo Párrafo de la LADF).

246. En caso de que un contrato anual, se requiera prorrogar más allá del ejercicio fiscal para el que fue contratado, procederá siempre y cuando la Secretaría lo autorice previamente, conforme al Código Financiero del Distrito Federal (Artículo 65, Tercer Párrafo de la LADF).

Anticipos

Los **OCI** deberán vigilar que:

247. Las Unidades de Gobierno, en los casos previstos por las disposiciones normativas aplicables, otorguen anticipos a los proveedores y prestadores de servicios, en estricto cumplimiento a las condiciones, plazos y términos fijados en los Artículos 32 fracción VIII, 33 Fracción XII, 41 y 73 Fracción II de la LADF; Artículos 8°, 9°, 10, 11, 56 fracciones VII, IX y XV del RLADF y Numeral 5.12.1 de la Circular.

Adquisiciones de Bienes Restringidos

Los **OCI** deberán vigilar que:

248. Los titulares de las Unidades de Gobierno, sólo con autorización de la Oficialía podrán efectuar adquisiciones de los bienes restringidos señalados en el artículo 37 del PE. Tratándose de Entidades, además se requerirá de la autorización específica y previa de su Órgano de Gobierno. En el caso de las Delegaciones se requerirá únicamente la autorización del Jefe Delegacional.

249. Las DGA firmen la solicitud de autorización dirigida a la DGRMSG para la adquisición de bienes restringidos, para lo cual y de conformidad con el procedimiento vigente, acompañando los documentos consignados en el Numeral 5.11.2 de la Circular.

Penas Convencionales

Los **OCI** deberán vigilar que:

250. Las Unidades de Gobierno pacten penas convencionales a cargo de los proveedores por incumplimiento a los contratos. Cuando se pacte ajuste de precios la penalización se calculará sobre el precio ajustado. Una vez concluido el plazo para la aplicación de las penas convencionales y, en su caso, la rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar los anticipos más los intereses correspondientes (Artículo 69 de la LADF).

251. Las Unidades de Gobierno, previa opinión de la Contraloría, podrán decretar la terminación anticipada de los contratos, sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, en los casos en que existan circunstancias que causen afectaciones a los intereses del Gobierno del Distrito Federal, en los términos y condiciones previstas en el Artículo 69 de la LADF.

252. Los proveedores no se hagan acreedores a penas convencionales, cuando el incumplimiento contractual derive del otorgamiento de prórroga o de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por éstos, los sucesos de la naturaleza o del hombre, ajenos al proveedor, que lo imposibiliten jurídicamente a cumplir, constituyendo una imposibilidad verdadera u obstáculo insuperable que impida el cumplimiento parcial o total de sus obligaciones, siendo necesario que tales hechos no le sean imputables directa o indirectamente y escapen a toda previsión (Artículo 58 Párrafo Segundo del RLADF).

Aseguramiento de Bienes

Los **OCI** deberán vigilar que:

253. Las Unidades de Gobierno mantengan adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes patrimoniales y las posesiones con que cuenten, de conformidad con las políticas que al efecto emita la Oficialía (Artículo 11 de la LADF).

Vehículos

Los **OCI** deberán vigilar que:

254. La Unidad de Gobierno cumpla con las disposiciones fiscales y ambientales que ordenen las autoridades y leyes respectivas, con relación al padrón vehicular a su cargo. La DGA informe semestralmente a la DSG, del cumplimiento de las disposiciones ambientales, y en forma anual del relativo a las disposiciones fiscales, en los términos y plazos fijados en el Numeral 8.8.1 de la Circular.

255. El Servidor Público que tenga asignado un vehículo propiedad del GDF, sea el responsable de su uso y conservación; debiendo destinarlo exclusivamente a actividades propias de las funciones a su cargo y por ningún motivo podrá hacer uso de éste para otros fines, ni disponer de la unidad en días inhábiles o salir de los límites de la zona metropolitana, excepto en los casos en que se disponga de una orden de comisión autorizada por el titular de la Unidad Administrativa (Numeral 8.8.2 de la Circular).

256. Los vehículos terrestres para uso oficial de servidores públicos, serán asignados de acuerdo a las disposiciones previstas en los Numerales 8.8.3 y 8.8.4 de la Circular.

257. Los vehículos de apoyo administrativo, se concentren en las áreas de administración, quedando resguardados al término de las labores en las instalaciones que se designen. En el caso de que no se disponga con instalaciones propias para el servicio de estacionamiento, se contratarán espacios única y exclusivamente para el uso de vehículos oficiales (Numerales 8.8.6 de la Circular).

VIII. 6. SERVICIOS GENERALES

Servicios de Telefonía

Los **OCI** deberán vigilar que:

258. Las Unidades de Gobierno establezcan programas para la contratación de líneas con entrada y salida de llamadas locales, pero con límite de monto para las salidas, y contratación de líneas exclusivamente para servidores públicos de nivel superior con salida de llamadas nacionales e internacionales para el ejercicio de sus funciones, con un monto límite de asignación, en términos de lo dispuesto en el Artículo 36, fracción IV del PE.

259.Ñ Los titulares de las Unidades de Gobierno, sólo con autorización de la Oficialía efectúen adquisiciones de bienes restringidos a que se refiere el artículo 37 del PE. Tratándose de Entidades, además se requerirá de la autorización específica y previa de su Órgano de Gobierno, en el caso de las Delegaciones se requerirá únicamente la autorización del Jefe Delegacional

260. Las Unidades de Gobierno mantengan actualizado el inventario de las líneas telefónicas que utilicen, debiendo reportar al cierre de cada trimestre a la DSG las modificaciones al inventario telefónico. En cumplimiento de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal en materia de telefonía convencional, la DGA se apegue a los criterios establecidos en el Numeral 8.2.1 de la Circular.

261. Quedan estrictamente prohibidas las llamadas telefónicas de larga distancia no oficiales, así como llamadas con prefijo 044 el que llama paga, salvo que el titular de la Unidad de Gobierno lo autorice, para lo cual la DGA deberá establecer el procedimiento para la recuperación de los costos de las llamadas (Numeral 8.2.2 de la Circular).

262. Las Unidades de Gobierno en relación al gasto por servicios de telefonía celular, radiocomunicación y/o radiolocalización, sólo sean asignados a servidores públicos con nivel de Director General u homólogo y hasta Secretario, y excepcionalmente a aquellos para los cuales se justifique su uso por las características específicas de las funciones que desempeñan, con previo visto bueno de la DGRMSG (Numeral 8.4.1 de la Circular).

263. Cada servidor público al que se le asigne el servicio y/o equipo de telefonía celular, radiocomunicación y/o radiolocalización sea responsable del mismo y en todo momento respete los montos máximos establecidos y atienda los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria, en el entendido de que los gastos excedentes quedarán a su cargo y responsabilidad, para ser reembolsados en un período no mayor a los diez días hábiles posteriores al corte del recibo en que se cubra el servicio (Numeral 8.4.6 de la Circular).

Viáticos, Pasajes Nacionales e Internacionales

Los **OCI** deberán vigilar que:

264. Los Directores Generales de Administración, Ejecutivos o de Área encargados de la Administración en las unidades de Gobierno sean responsables del trámite, registro, control, evaluación y reportes de las erogaciones por concepto de viáticos y pasajes nacionales e internacionales (Punto Sexto de las Normas de Viáticos).

265. Sólo se autoricen viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones oficiales que sean estrictamente necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales, los programas o las funciones conferidas a las Unidades de Gobierno, tales como el intercambio de conocimientos institucionales; la representación gubernamental; la implementación de proyectos; la capacitación; y en general las acciones o actividades de la Administración Pública del Distrito Federal (Punto Noveno de las Normas de Viáticos).

266. Los formatos de solicitud de "Autorización para viáticos y pasajes en comisiones oficiales" (nacionales o internacionales, según corresponda), estén firmadas por los Titulares de las Unidades de Gobierno, para el cumplimiento de los objetivos institucionales o las que sean ordenadas por instrucciones del Jefe de Gobierno del Distrito Federal (Punto Décimo de las Normas de Viáticos).

267. Previo al ejercicio del gasto en materia de viáticos y pasajes, las DGA obtengan la autorización prevista en el punto décimo de las presentes Normas, en los términos previstos en el Punto Décimo primero de las Normas de Viáticos.

268. La autorización para viáticos para el cumplimiento de comisiones que deban desempeñarse dentro del país, se otorguen por un lapso máximo de 90 días continuos o discontinuos, mismo que podrá prorrogarse una sola vez cuando así se justifique ante la Oficialía y hasta por un período de 90 días más en el lapso de un año, en una misma población y considerando a cada servidor público individualmente (Punto Décimo Tercero de las Normas de Viáticos).

269. La autorización para viáticos para el cumplimiento de comisiones que deban desempeñarse en el extranjero, se otorguen por un término máximo de 30 días continuos o discontinuos, y podrán prorrogarse cuando así se justifique, hasta por dos períodos de 30 días cada uno (Punto Décimo Tercero de las Normas de Viáticos).

270. El personal comisionado dentro del país que utilice su propio vehículo o un vehículo oficial para trasladarse al lugar de su comisión, se le cubran los gastos de peaje y combustibles, que sean determinados con base en una estimación de los costos, sin que lo anterior, afecte el importe de los viáticos que de conformidad con la tarifa sean determinados (Punto Décimo Cuarto de las Normas de Viáticos).

271. El personal comisionado, realice la comprobación de los importes otorgados por concepto de viáticos nacionales e internacionales, en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de conclusión de la comisión, mediante la entrega de la documentación que acredite los gastos y que reúna los requisitos fiscales.

Cuando por alguna razón justificada no sea posible comprobar el importe de los viáticos por parte del servidor público, se registre el desglose pormenorizado de estos gastos y obtenga la autorización del funcionario que autorizó la comisión, en el plazo señalado en el párrafo anterior (Punto Décimo Quinto de las Normas de Viáticos).

272. Los montos anticipados por concepto de viáticos se otorguen en los términos de los artículos 394, fracción II y 497, fracción II del Código; en el otorgamiento de viáticos, las DGA de cada Unidad de Gobierno son las encargadas de realizar los trámites para su oportuna ministración (Punto Décimo Sexto de las Normas de Viáticos).

273. Para el cumplimiento de una comisión nacional o internacional que amerite la asignación de pasajes, la misma se cuantifique considerando los medios de transporte idóneos al lugar de destino, tomando en cuenta la trascendencia y urgencia para el cumplimiento de la comisión, y el menor costo de los pasajes, así como las rutas más cortas para el desplazamiento (Punto Décimo Séptimo de las Normas de Viáticos).

274. La comprobación de los gastos erogados con cargo a las partidas 3701 "Pasajes Nacionales" y 3705 "Pasajes Internacionales" se realice mediante la documentación que reúna los requisitos fiscales necesarios que expidan las empresas de servicios de transporte (Punto Décimo Octavo de las Normas de Viáticos).

275. Al término de la comisión, el servidor público comisionado entregue al titular de la Unidad de Gobierno, así como a la DGA correspondiente, un informe de la comisión realizada, y en caso de que el Titular sea el servidor público comisionado, únicamente envíe un breve informe a la DGA como soporte documental de las erogaciones efectuadas.

El Informe de Comisión contenga nombre, cargo y adscripción del servidor público que realizó la comisión; lugar y periodo; objeto de la comisión y firma autógrafa del servidor público que fue comisionado. Para la elaboración del Informe de

Comisión, cada una de las Unidades de Gobierno a través de las DGA establecerá un formato de presentación del informe señalado. (Punto Vigésimo Primero de las Normas de Viáticos).

Informática del GDF

Los **OCI** deberán vigilar que:

276. Para la adquisición de bienes y servicios informáticos, las Unidades de Gobierno deben tener registrada su planeación informática en el Programa Institucional de Desarrollo en Tecnologías de la Información para que jurídicamente fundamenten técnicamente una posible adquisición (Numeral 9.1.6 de la Circular)

277. Las solicitudes de dictamen técnico deberán remitirse al Comité de Informática a través del Sistema de Dictaminación Técnica para que sean evaluadas por el grupo técnico (Numeral 9.1.7 y 9.2.12 de la Circular).

278. Las Unidades de Gobierno incluyan en sus programas anuales de capacitación los cursos en informática que se hayan identificado en el proceso de planeación de los proyectos registrados y que cumplan con los estándares técnicos de bienes informáticos o cuenten con dictamen técnico favorable emitido por el Comité de Informática (Numeral 9.1.11 de la Circular).

279. Las Unidades de Gobierno definan sus proyectos de adquisición o contratación de bienes y servicios informáticos con estricto apego a las políticas, estándares y lineamientos que en materia informática emite el Comité de Informática (Numeral 9.1.14 de la Circular).

280. La Unidad de Gobierno solicite dictamen técnico de los bienes y/o servicios informáticos cuyas especificaciones técnicas no se encuentren citadas en el Numeral 9.2.2 de la Circular.

281. La Unidad de Gobierno informe de la adquisición de bienes y servicios informáticos en los términos, condiciones y plazos establecidos en los Numerales 9.2.3, 9.2.10 y 9.2.11 de la Circular.

282. Las Unidades de Gobierno presenten la justificación técnica de la solicitud de dictamen técnico con base en lo dispuesto en el Numeral 9.2.8 de la Circular.

Servicios de Impresión, Holografía y Troquelado

283. Las Unidades de Gobierno que requieran impresos, hologramas y trabajos de troquelado, lo soliciten a comisa en los siguientes términos del Numeral 9.2.8 de la Circular.

a) A más tardar en los primeros dos meses del año, remitan a COMISA la información relacionada con las partidas o conceptos de impresión, holografía y troquelado, de sus programas anuales de adquisiciones para que ésta determine con mayor oportunidad los servicios de uso generalizado que pueda ofrecerles y para que cuente con mayores elementos para la consolidación de los trabajos.

b) Los trabajos de impresión, holografía y de troquelado, sean contramutados obligatoriamente con COMISA, excepto en el supuesto contemplado en el inciso d) del presente apartado.

c) Todas las formas y documentos valorados que requieran de la aplicación de medidas de seguridad en su elaboración y resguardo, se soliciten a COMISA, para lo cual previamente se solicitará pedido en forma anual, en el cual programarán las cantidades y especificaciones del material requerido.

284. Los documentos que llevarán cuando menos tres niveles de seguridad de los cinco existentes, son los señalados en el Inciso c) del numeral 10.5.1 de la Circular.

285. Los impresos, hologramas y troquelados que soliciten a COMISA las Unidades de Gobierno, observen los lineamientos contenidos en las Normas Generales en Materia de Comunicación Social, en el Manual de Identidad Gráfica del GDF y en el Manual de Servicios de Comunicación Social vigente (Inciso e) del numeral 10.5.1 de la Circular).

Mezclas Asfálticas

Los **OCI** deberán vigilar que:

286. Las Unidades de Gobierno que por la naturaleza de sus atribuciones, requieran adquirir mezcla asfáltica para obras, invariablemente lo hagan a través de la Dirección General de Servicios Urbanos / Planta de Asfalto, en los términos y condiciones establecidos en el Numeral 10.8.1 de la Circular.

Otorgamiento de Permisos Administrativos Temporales Revocables (PATR)

Los **OCI** deberán vigilar que:

287. Las solicitudes para el otorgamiento de Permisos Administrativos Temporales Revocables sean presentadas por las Unidades de Gobierno ante el Comité de Patrimonio Inmobiliario, debidamente integradas Numeral 11.4.1 de la Circular.

288. Para la formalización de los Permisos Administrativos Temporales Revocables, la Unidad de Gobierno integre la carpeta de Comité verificando la acreditación de la legal constitución y representación de las Personas Morales, sean Asociaciones Civiles, Sociedades Anónimas o Instituciones de Asistencia Privada (Numeral 11.4.2 de la Circular).

289. La Revocación de los Permisos Administrativos Temporales Revocables, se haga del conocimiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario, a manera de informe que será presentado por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario (Numeral 11.5.1 de la Circular).

290. Se substancie el procedimiento administrativo de revocación y caducidad de instrumentos, conforme lo establece la LRP, la LPA y los demás ordenamientos jurídicos aplicables, emitiéndose la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, y en caso de ser procedente se solicite a la Delegación que corresponda la recuperación del predio o inmueble de que se trate. (Numeral 11.5.2 de la Circular).

Almacenes e Inventarios

Los **OCI** deberán vigilar que:

291. Las Unidades de Gobierno, a través de las áreas de almacenes e inventarios, sean las responsables de la administración de los bienes muebles de la APDF, para lo cual deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en la LRP, en las NGBM, en la Circular, en el Manual Específico para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes, así como en los demás ordenamientos que resulten aplicables (Numeral 6.1.1 de la Circular).

292. Las áreas de almacenes registren la entrada y salida de los bienes muebles que por cualquier vía legal adquiera la Unidad de Gobierno. La DGA establezca los procedimientos que permitan garantizar que el almacén reciba la información y documentación soporte necesaria para realizar los registros de entrada y salida de bienes. (Numeral 6.1.2 de la Circular).

293. Cuando los contratos y/o pedidos señalen un lugar de entrega distinto al Almacén, o cuando por la naturaleza de los bienes no sea posible su recepción en dichos lugares, la Unidad de Gobierno establezca los mecanismos de control y registro de almacén, debiendo en todo caso garantizar que los bienes sean recepcionados cumpliendo las condiciones contractuales estipuladas. (Numeral 6.1.3 de la Circular).

294. En el caso de bienes instrumentales, una vez realizado el registro en almacén, el área de inventarios realice la afectación al Padrón Inventarial, cumpliendo con los procesos de identificación cualitativa y de resguardo que al efecto determina la norma 14 de las NGBM (Numeral 6.1.4 de la Circular).

295. Las Unidades de Gobierno registren los movimientos y existencias en sus almacenes, mediante el sistema denominado Inventarios Perpetuos, y la valuación de los inventarios en sus almacenes se haga con base en el método de costos promedio (Numeral 6.1.6 de la Circular y Artículo 551 del Código).

296. La Unidad de Gobierno sea responsable de la capacitación del personal de sus Almacenes, así como de los procesos de actualización respecto a los procedimientos internos (Numeral 6.1.7 de la Circular).

297. El registro y control de los bienes de consumo se realice en forma global conforme a los criterios señalados en la Norma 15 de las NGBM (Numeral 6.1.8 de la Circular).

298. Cuando las Unidades de Gobierno lleven a cabo traspasos o transferencias de bienes muebles, elaboren y requirieran los formatos denominados, Acta de Traspaso y/o transferencia, Nota de Traspaso y/o Transferencia, Acta de Entrega-Recepción de bienes en traspaso y/o transferencia (Numeral 6.1.11 de la Circular).

299. En el caso de traspasos y transferencias de bienes instrumentales, se aplique como movimientos de alta y baja, no obstante que dichas operaciones no impliquen la transmisión de propiedad (Numeral 6.1.13 de la Circular).

300. Las Unidades de Gobierno sean las responsables de solicitar a la DAI la asignación de claves CABMSDF para aquellos bienes para los que no se encuentre clave específica en el catálogo respectivo, debiendo cumplir los requisitos y condiciones establecidas en la norma 74 de las NGBM (Numeral 6.1.14 de la Circular).

301. Los almacenes de las Unidades de Gobierno ajusten su operación a las disposiciones contenidas en las NGBM, y en su caso, al Manual Específico para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes (Numeral 6.2.1 de la Circular).

302. Previo a realizar cualquier tipo de compra, la Unidad de Gobierno, a través del área de adquisiciones, solicite al Almacén Central la información relacionada a la existencia de bienes, con el propósito de que el Almacén verifique las existencias. Una vez hecha la revisión, el Almacén deberá estampar el sello de "Existencia, Existencias Mínimas o de No Existencia en Almacén" en la requisición de compra (Numeral 6.2.3 de la Circular).

De los Inventarios

Los **OCI** deberán vigilar que:

303. La Unidad de Gobierno verifique y supervise que se realice el registro y control de los bienes instrumentales que ingresen a sus respectivas áreas, a través de la asignación de un número de inventario, en los términos del Numeral 6.3.1.1 de la Circular.

304. La Unidad de Gobierno ordene y verifique la realización del inventario físico de bienes instrumentales por lo menos una vez al año, elaborando el Programa de Levantamiento Físico de Inventario de Bienes Instrumentales correspondiente, que será enviado a la DGRMSG para su registro, asesoría y seguimiento (Numeral 6.3.1.2 de la Circular).

305. El Programa de Levantamiento Físico de Inventario de Bienes Instrumentales de las Unidades de Gobierno considere, por lo menos, lo establecido en el Numeral 6.3.1.3 de la Circular y que las actividades del Programa concluyan a más tardar el 31 de diciembre.

De los resguardos

Los **OCI** deberán vigilar que:

306. Las áreas de almacenes e inventarios de las Unidades de Gobierno elaboren y requisen el resguardo correspondiente al usuario al que le sea asignado el bien instrumental, verificando que los datos y la información estén debidamente actualizados (Numeral 6.3.2.1 de la Circular).

307. El debido aprovechamiento, buen uso y conservación de los bienes muebles que la Unidad de Gobierno haya asignado a los servidores públicos para el cumplimiento y desempeño de sus actividades y que se encuentren bajo su resguardo (Numeral 6.3.2.2 de la Circular).

308. Los titulares de las DGA en las Unidades de Gobierno, sean los encargados de proporcionar y llevar el registro y control de los resguardos y tengan la facultad de retirar y reasignar los bienes muebles cuando las necesidades de operación de las áreas así lo requieran y lo soliciten por cambio de resguardante o cuando el usuario se niegue a la firma del resguardo (Numeral 6.3.2.3 de la Circular).

309. Cuando los servidores públicos dejen de prestar sus servicios y tengan bienes bajo su resguardo, al entregarlos obtengan la Constancia de No Adeudo de Bienes Muebles, que será emitida por las áreas encargadas del registro de los resguardos o por el área de almacenes e inventarios (Numeral 6.3.2.4 de la Circular).

310. En caso de robo, extravío o destrucción accidentada, por negligencia o mal uso debidamente probado de los bienes asignados, se efectúen las gestiones ante las instancias competentes para deslindar responsabilidades (Numeral 6.3.2.5 de la Circular).

De la baja y disposición final de bienes muebles

Los **OCI** deberán vigilar que:

311. Las Unidades de Gobierno informen a la Secretaría de Finanzas, los movimientos de baja que se registren en su padrón inventarial, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 57 de la LRP (Numeral 6.3.3.1, Párrafo Segundo de la Circular).

312. Las Unidades de Gobierno efectúen la disposición final de bienes mediante los procedimientos de destrucción, confinamiento o enajenación, esta última como forma de transmisión de la propiedad incluye los procesos de donación, permuta, dación en pago o venta; una vez que los bienes muebles se hayan dictaminado como inaplicables o inútiles para el servicio (Numeral 6.3.3.3 de la Circular).

313. Las Unidades de Gobierno, para dictaminar la inaplicación o inutilidad de un bien, cumplan con los supuestos a que refiere el Numeral 6.3.3.4 de la Circular.

314. Las DGA de las Unidades de Gobierno remitan a la DAI la solicitud de destino final de bienes muebles, a fin de que se someta a la consideración del CBM. Dicha solicitud se remita por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión en la que desee sean tratados, acompañándose de los documentos a que se refieren los Numerales 6.3.3.5 y 6.3.3.6 de la Circular.

De los informes

Los **OCI** deberán vigilar que:

315. Las Unidades de Gobierno sean las responsables, a través de sus DGA, de elaborar los informes relativos a los rubros de almacenes e inventarios, en base a los formatos del Manual Específico para la Administración de los Bienes Muebles y Manejo de los Almacenes y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los Numerales 6.4.1 a 6.4.8 de la Circular.

VIII. 7. COMUNICACIÓN SOCIAL

Los **OCI** deberán vigilar que:

316. Las Unidades de Gobierno se sujeten a las Normas que regulan las políticas generales en las acciones relativas a servicios de publicidad, propaganda, difusión e información (Primera Norma de Comunicación).

317. Los titulares de las Unidades de Gobierno serán responsables de adoptar medidas para el debido cumplimiento de las disposiciones de racionalidad y austeridad en materia de Comunicación Social que establece el PE y las Normas de Comunicación (Segunda Norma).

318. Cada Unidad de Gobierno elabore su respectivo Programa de Comunicación Social, el cual deberá remitir a la Dirección General de Comunicación Social dentro del primer trimestre de cada ejercicio fiscal (Tercera Norma de Comunicación).

319. Las erogaciones con cargo a las partidas 3601 y 3602 de las Unidades de Gobierno que conforman el sector central, se concentren y contraten en la DGCS, con el objeto de obtener las mejores condiciones de precios para el Gobierno del Distrito Federal (Cuarta Norma de Comunicación).

320. Las Unidades de Gobierno constituidas por los Órganos Político Administrativos, administren y ejerzan directamente sus asignaciones correspondientes a los servicios de difusión e información, en los términos de las Normas de Comunicación (Segundo párrafo de la Cuarta Norma de Comunicación).

321. Los programas de comunicación social de las Unidades de Gobierno compuestas por las entidades, se lleven a cabo en términos de las Normas de Comunicación, con la coadyuvancia de la DGCS y atendiendo las disposiciones que al efecto dicten sus Órganos de Gobierno (Tercer párrafo de la Cuarta Norma de Comunicación).

322. En ningún caso, los recursos presupuestarios se utilicen con fines de promoción de imagen de servidores públicos, partidos políticos o candidatos a puestos de elección popular. Las campañas institucionales ordinarias y extraordinarias, previamente a su difusión deberán ser autorizadas por la Dirección General de Comunicación Social. (Sexta Norma de Comunicación).

323. Los impresos, publicaciones, rótulos en muebles e inmuebles, vehículos y cualquier material que con fines de identificación impriman, publiquen, rotulen o difundan las Unidades de Gobierno, se ajusten al Manual de Imagen Gráfica del Gobierno del Distrito Federal. La DGCS determinará el formato y los requisitos de calidad que están obligados a cumplir los trabajos remitidos; asimismo, otorgará a los órganos administrativos que no cuenten con área de Comunicación Social, apoyo para la planeación, diseño, desarrollo y elaboración de sus proyectos, materiales y programas en materia de comunicación social (Octava Norma de Comunicación).

324. Las Unidades de Gobierno verifiquen la autenticidad de los datos o información que proporcionen sobre la materia, así como la que remitan a la Dirección General de Comunicación Social para su difusión. (Décima Norma de Comunicación).

325. Las Unidades de Gobierno lleven a cabo la contratación de servicios de información, difusión y publicidad con medios de comunicación privados u oficiales, con base en tarifas comerciales debidamente acreditadas, penetración o lectoría garantizada por las instituciones oficiales y profesionales que la estudian y la cobertura debida para el tipo de campaña que se establece; atendiendo lo dispuesto en la Décima Primera Norma de Comunicación.

326. Las Unidades de Gobierno, con el visto bueno de la DGCS y de la Coordinación Ejecutiva de Desarrollo Informático del Gobierno del Distrito Federal, establezcan una dirección electrónica en Internet para su identificación institucional y para difundir mensajes de orientación y apoyo entre la población usuaria de ese servicio, debiendo para ello incorporar, como mínimo, la que señala la Décima Quinta Norma de Comunicación. Las Unidades de Gobierno representadas por las entidades paraestatales, cumplan con esta disposición, incorporando una sección relativa a su información general y actividades, dentro de la dirección electrónica de la Dependencia coordinadora del sector al que correspondan.

VIII. 8. OBRA PÚBLICA

Disposiciones generales

Los **OCI** deberán vigilar que:

327. Las Unidades de Gobierno en las acciones referentes a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la obra pública y de los servicios relacionados con ésta, se ajusten a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal (Artículo 1º, Párrafo Primero de la LOP).

328. Las Unidades de Gobierno se abstengan de crear Fideicomisos, otorgar mandatos o celebrar actos o cualquier tipo de contratos, cuya finalidad sea evadir lo previsto en la LOP y su RLOP (Artículo 1º, Párrafo Octavo de la LOP).

329. En cada Unidad de Gobierno delegacional se establezca un Subcomité Delegacional de Obras, el cual tendrá autonomía funcional respecto del Comité Central y de los demás subcomités delegacionales, y su integración será conforme lo establezca el RLOP. Tratándose de obras públicas que incidan, se realicen o se relacionen con el conjunto de la Ciudad o tengan impacto en dos o más Delegaciones, corresponderá conocer y resolver al Comité Central (Artículo 1º, Párrafo Cuarto de la LOP).

330. Las entidades establezcan Comités de Obras Públicas, por aprobación expresa de sus órganos de gobierno, cuya integración y funcionamiento quedarán sujetos a lo dispuesto en la LOP y su Reglamento, debiendo considerar en su integración a dos ciudadanos designados por el Jefe de Gobierno (Artículo 1º, Párrafo Quinto de la LOP).

331. Los Comités y Subcomités que se establezcan en las delegaciones y entidades, cuenten cada uno, en su respectiva competencia, con las facultades y obligaciones que se especifican en los artículos 8-A a 8-J del RLOP (Artículo 1º, Párrafo Séptimo de la LOP).

332. Las sesiones de los Comités y Subcomités de Obras se celebren en los términos, plazos y condiciones señalados en el Artículo 8-K del RLOP.

333. Concluida la Obra Pública, o recibida parte utilizable de la misma, la Unidad de Gobierno vigile que el área que debe operarla reciba oportunamente, de la responsable de su realización, el inmueble en condiciones de operación, con planos actualizados, normas y especificaciones que fueron aplicadas durante su ejecución, así como los manuales e instructivos de operación, conservación y mantenimiento correspondientes, y los certificados de garantía de calidad de los bienes instalados.(Artículo 6º de la LOP).

334. La unidades de Gobierno den de alta los bienes con que cuenten en patrimonio del gobierno, a fin de que sean asegurados y mantengan adecuada y satisfactoriamente en condiciones de uso óptimo estos bienes (Artículo 6º, Segundo Párrafo de la LOP).

Planeación, programación y presupuestación

Los **OCI** deberán vigilar que:

335. En la planeación de la obra pública, incluyendo las obras concesionadas cuando éstas han pasado a poder de la Administración Pública del Distrito Federal, las Unidades de Gobierno se sujeten a los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo; Programa General de Desarrollo del Distrito Federal; Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; Programas Delegacionales y Parciales de Desarrollo Urbano, y otros planes y programas que señalen las disposiciones legales aplicables (Artículo 16 de la LOP, 9º y 10 del RLOP).

336. Las Unidades de Gobierno elaborarán sus programas y presupuestos de obra pública, considerando lo dispuesto en el Artículo 17 de la LOP, así como las Políticas Administrativas Secciones I, II y III del Decreto por el que se expiden las políticas administrativas, bases y lineamientos en materia de obra pública, publicado en la Gaceta del 7 de noviembre de 2000.

337. Las Unidades de Gobierno que requieran contratar o realizar estudios o proyectos, previamente verificarán si en sus archivos, en su caso, en los de otras Unidades de Gobierno, existen estudios o proyectos sobre la materia estrictamente aplicables a las que se trate; de advertirse su existencia y comprobarse que los mismos satisfacen requerimientos, no procederá la contratación, salvo los trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento (Artículo 19 de la LOP).

338. Las Unidades de Gobierno remitan sus programas y presupuestos de obra pública a la Secretaría en la fecha y forma que ésta señale (Artículo 20 de la LOP).

339. Las Unidades de Gobierno prevean en los Contratos Multianuales los mecanismos y estructuras financieras que se requieran para garantizar el pago al contratista, en términos de lo dispuesto por el artículo 7 del Código (Artículo 20 Bis de la LOP)

340. Las Unidades de Gobierno, a más tardar dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la autorización presupuestal, den a conocer a través de la Gaceta, la disponibilidad de sus programas anuales de obra pública (Artículo 21 de la LOP).

341. Cuando la ejecución de una obra pública rebase un ejercicio presupuestal, la Unidad de Gobierno elabore tanto el presupuesto total como los correspondientes a cada ejercicio; los presupuestos de los ejercicios subsecuentes al primero, se actualizarán con los costos vigentes en el mercado al inicio del ejercicio correspondiente. Los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que inicien en el ejercicio fiscal siguiente o continúen durante varios ejercicios fiscales se realizarán conforme a lo previsto en el Código Financiero, y estarán regidos por esta Ley únicamente en lo referente a los procedimientos de contratación y ejecución de obra pública (Artículo 22 de la LOP, cumpliendo con lo dispuesto por el Código).

Licitación pública y los contratos

Aspectos generales

Los **OCI** deberán vigilar que:

342. Las Unidades de Gobierno convoquen, adjudiquen o lleven a cabo obra pública, solamente cuando cuenten con recursos disponibles dentro de su presupuesto aprobado. En casos excepcionales y previa autorización de la Secretaría de Finanzas, podrán convocar, adjudicar y formalizar contratos sin contar con los recursos disponibles en su presupuesto del

ejercicio en curso, así como también contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan, en los términos del Artículo 23 de la LOP.

343. La Obra Pública por regla general se adjudique a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones que cumplan legal, técnica, económica, financiera, y administrativamente de acuerdo con lo solicitado por las Unidades de Gobierno, en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, financiamiento, oportunidad, precio, y demás circunstancias pertinentes de acuerdo a lo que establece la LOP (Artículo 24 de la LOP).

344. Las Unidades de Gobierno, bajo su responsabilidad, y cumpliendo los requisitos establecidos en la LOP y su RLOP, contraten obra pública mediante los procedimientos a que se refiere el Artículo 24 de la LOP. En las licitaciones públicas nacionales e internacionales que convoquen las Unidades de Gobierno, se estará a lo dispuesto en el Artículo 25 de la LOP.

345. En los eventos de venta de bases, visita al sitio de ejecución de la obra pública; celebración de la junta de aclaraciones; presentación y apertura del sobre único y el fallo, las Unidades de Gobierno determinen en las bases de la licitación respectiva, los plazos en que se llevará acabo cada uno de éstos, los cuales no podrán ser menores de tres días hábiles entre cada acto. La emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez por causas justificadas, hasta por cinco días, lo anterior en términos del Artículo 26 de la LOP.

346. Las Unidades de Gobierno rescindan administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

Den anticipadamente por terminados los contratos cuando concurren razones de interés general.

Suspendan temporalmente por causa justificada, en todo o en parte, la obra contratada.

Cuando por caso fortuito o por motivos de fuerza mayor no imputable al contratista, fuera improbable cumplir con el programa de ejecución de los trabajos, el contratista solicite oportunamente y por escrito la prórroga que considere necesaria, expresando los motivos en que apoye su solicitud. La Unidad de Gobierno resuelva en un plazo no mayor de treinta días naturales sobre la justificación o procedencia de la prórroga y, en su caso, conceda la que haya solicitado el contratista o la que ella estime conveniente y se hagan conjuntamente las modificaciones correspondientes al programa.

En los casos de suspensión, rescisión y terminación anticipada por causas imputables a la Unidad de Gobierno, ésta pague los gastos no recuperables del contratista; si son imputables a éste, el contratista pague a la Unidad de Gobierno los sobrecostos correspondientes a la obra faltante de ejecutar, lo anterior en los términos de los Artículos 27 de la LOP y 71, 72 y 73 del RLOP.

De las convocatorias y las bases para licitación de obras públicas

Los **OCI** deberán vigilar que:

348. Las convocatorias que emitan las Unidades de Gobierno, se refieran a una o más obras públicas, se publiquen en la Gaceta, contengan lo establecido en el Artículo 28 de la LOP y cumplan lo dispuesto por los Artículos 26 y 27 del RLOP.

349. En las bases que emitan las Unidades de Gobierno para las licitaciones públicas, se establezca que las propuestas, invariablemente se presenten en unidades de moneda nacional, y de así considerarlo la convocante, las bases se pongan a disposición de los interesados en medios magnéticos y contengan como mínimo, lo establecido en el Artículo 29 de la LOP.

350. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las bases del concurso, tendrá derecho a presentar su propuesta. Para tal efecto, las Unidades de Gobierno no exijan requisitos adicionales a los previstos por la LOP. Asimismo, proporcionen a todos los interesados, igual acceso a la información relacionada con el concurso, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Las Unidades de Gobierno continúen con el proceso de licitación, aún cuando se haya registrado la participación de un sólo concursante, siempre que éste satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases del concurso, previo pago de las mismas, y no se encuentre en los supuestos que establece el artículo 37 de la LOP (Artículo 30 de la LOP).

351. Las Unidades de Gobierno, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, modifiquen por una sola vez, los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases del concurso, notificándolo, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la presentación y apertura del sobre único, siempre que se de cumplimiento a lo previsto en el Artículo 31 de la LOP.

Presentación, apertura y evaluación de propuestas de obras públicas

352. La Contraloría deberá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de esta LOP. En caso que la Contraloría en el ejercicio de sus funciones detecte violaciones a las disposiciones de esta Ley, bajo su responsabilidad, podrá declarar la nulidad del procedimiento de adjudicación sin la reposición del mismo o determinando su repetición. En estos supuestos, la Unidad de Gobierno convocante reembolsará a los concursantes los

gastos en que hayan incurrido, siempre que sean comprobados, debidamente justificados, y se relacionen directamente con el proceso suspendido (Artículo 32 de la LOP).

353. En las licitaciones públicas, las propuestas a las Unidades de Gobierno convocantes se hagan por escrito y se entreguen en un sobre único firmado de manera que demuestre que no ha sido violado antes de su apertura, el que contendrá por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica en los términos del Artículo 33 de la LOP. La admisión de la propuesta económica por haber cumplido con los requisitos de las bases, no implicará su aceptación definitiva, la cual deberá otorgarse una vez que la Unidad de Gobierno lleve a cabo la revisión detallada de las propuestas admitidas (Artículo 33 de la LOP y 43 del RLOP).

354. Las Unidades de Gobierno hagan del conocimiento general a través de publicación en la Gaceta, al menos nombre, denominación o razón social del ganador; número y concepto de la licitación; objeto del contrato a suscribirse; monto del contrato; fecha de inicio y conclusión de la obra, y el lugar donde podrán consultarse las razones de asignación y de rechazo (Artículo 34 de la LOP)

355. Quienes participen en las licitaciones o celebren los contratos a que se refiere la LOP, garanticen a la Unidad de Gobierno la seriedad de sus propuestas, los anticipos en caso de que los reciban, el cumplimiento de los contratos y vicios ocultos, defectos y otras responsabilidades, en los términos y plazos establecidos en el Artículo 35 de la LOP y 32 al 36 del RLOP.

356. Las garantías que deban otorgarse conforme a la LOP, se constituyan a favor de la Secretaría en el caso de las dependencias, órganos desconcentrados, y delegaciones, y en el caso de las entidades, a favor de éstas (Artículo 36 de la LOP).

357. Las Unidades de Gobierno convocantes se abstendrán de recibir propuesta o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere la LOP, con las personas físicas o morales señaladas en el Artículo 37 de la LOP.

358. En los supuestos mencionados en las fracciones de la III a la VI del Artículo 37 de la LOP, las Unidades de Gobierno den aviso a la contraloría para que lo haga del conocimiento del sector obras del Distrito Federal; cuando las Unidades de Gobierno tengan conocimiento de aquellas personas físicas o morales que hayan incurrido en las fracciones I, II y de la IX a la XIII del citado Artículo, lo comuniquen a la Contraloría (Artículo 37 de la LOP)

359. El procedimiento para la contratación de la obra pública por licitación pública, en el que podrán intervenir los interesados que hayan pagado el costo de las bases del concurso; se lleve a cabo en dos sesiones públicas, conforme a los términos, plazos y condiciones establecidos en los Artículos 39 de la LOP y 44 del RLOP.

360. Las Unidades de Gobierno, para hacer la evaluación de las propuestas tomen en consideración los informes presentados por los concursantes de acuerdo con lo señalado en el artículo 29, fracción VIII, incisos a, b y c, las aportaciones en trabajos anteriores y la estrategia propuesta para cumplir el compromiso del trabajo solicitado, además tanto en la parte técnica como en la económica, verifique lo establecido en el Artículo 40 de la LOP.

361. Las Unidades de Gobierno también verifiquen los análisis, cálculos e integración de los precios unitarios, conforme las disposiciones que señale la normatividad de la Administración Pública del Distrito Federal. Hecha la evaluación de las propuestas, se elija como ganadora aquella que reúna las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativas requeridas por la Unidad de Gobierno convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más propuestas reúnen las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativas y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Unidad de Gobierno, se elija como ganadora aquella que cumpla con las condiciones establecidas en las Fracciones I, II y III del Artículo 41 de la LOP.

La Unidad de Gobierno emita un dictamen que sirva como fundamento para el fallo, en el que se haga constar el análisis de las propuestas admitidas y se haga mención de las desechadas (Artículos 41 de la LOP, 39, 40 41, 42, 47 y 48 del RLOP).

362. Las Unidades de Gobierno no adjudiquen el contrato cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos de las bases del concurso, o se actualicen los supuestos contenidos en las fracciones I, II o III del Artículo 43 de la LOP. En todos estos casos, se declare desierto el concurso y, en su caso, se proceda conforme a lo previsto por el artículo 63, fracción IV, de la LOP (Artículo 43 de la LOP).

363. Los contratos de obra pública que celebren las Unidades de Gobierno para efectos de esta LOP, se sujeten a las modalidades, características y condiciones establecidas en las Fracciones I, II y III del Artículo 44 de la LOP.

364. En el caso de trabajos que abarquen más de un ejercicio, se formule un contrato por toda la obra pública licitada, comprometiéndose en él exclusivamente el importe del primer ejercicio fiscal. Para el o los siguientes ejercicios fiscales, se comprometan únicamente los importes respectivos mediante revalidación de tipo presupuestal, de acuerdo con la suficiencia de la partida correspondiente en cada nuevo ejercicio fiscal hasta la terminación de la obra.

Para cada nuevo ejercicio fiscal, las Unidades de Gobierno, a través del Gobierno del Distrito Federal en el proyecto de Presupuesto de Egresos, especifique los montos de los requerimientos financieros que se destinarán al programa de obras

correspondiente hasta su terminación; además, en la ejecución de las obras se otorgue prioridad a aquellos proyectos y obras que presenten mayores avances físicos (Artículo 45 de la LOP)

365. Los contratos de obra pública que celebren las Unidades de Gobierno contengan como mínimo, las declaraciones y cláusulas citadas en los Artículos 46 de la LOP y 55 del RLOP.

366. La Unidad de Gobierno y el concursante formalicen el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes al de la adjudicación. Si el interesado no firmara el contrato, se haga efectiva la garantía que hubiera otorgado y la convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudique el contrato al concursante que haya resultado en segundo lugar, y así sucesivamente en caso de no aceptación, siempre que se cumplan las situaciones señaladas en las fracciones I, II y III del Artículo 47 de la LOP y 49 del RLOP.

367. La Unidad de Gobierno sólo por causas justificadas podrá dejar de firmar el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes al de la adjudicación (Artículo 47, Párrafo Tercero de la LOP).

368. El concursante, sin incurrir en responsabilidad, podrá determinar no ejecutar la obra pública sólo si la Unidad de Gobierno no firmase en el plazo señalado por causas imputables a ésta. En este supuesto, la convocante liberará la garantía otorgada para el sostenimiento de su proposición y cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido el concursante para preparar y elaborar propuesta, siempre que estén debidamente comprobados, se justifiquen y se relacionen directamente con el concurso de que se trate (Artículo 47, Párrafo Cuarto de la LOP).

369. El contratista no ejecutará los trabajos a través de terceros, excepto con autorización previa de la Unidad de Gobierno de que se trate, entonces podrá hacerlo en cuanto a partes de la obra pública, o cuando adquiera materiales o equipos que incluyan su instalación para el caso de obra o de proyecto integral. Esta autorización previa no se requerirá cuando la Unidad de Gobierno señale específicamente en las bases del concurso, las partes del trabajo que podrán ser objeto de subcontratación o asociación. En estos casos, el contratista seguirá siendo el único responsable de la ejecución de los trabajos ante la convocante (Artículo 47, Párrafo Quinto de la LOP).

370. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de obra no se cedan en forma parcial o total en favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro sobre las estimaciones por trabajos ejecutados, en cuyo supuesto se cuente con la conformidad previa de la Unidad de Gobierno de que se trate. (Artículo 48 de la LOP).

Ejecución de los contratos de obras públicas

Los **OCI** deberán vigilar que:

371. Para el otorgamiento de anticipos en los contratos de obra pública, las Unidades de Gobierno se sujeten a los términos, plazos y condiciones establecidos por el artículo 49 de la LOP.

372. Las Unidades de Gobierno establezcan la residencia de supervisión con anterioridad a la fecha de iniciación de la obra o del proyecto integral, y esta residencia sea la responsable directa de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, así como de la previa autorización de los programas detallados de ejecución, suministros de materiales y equipo de instalación permanente, utilización de mano de obra, maquinaria y equipo de construcción de los trabajos; de igual manera, será responsable de la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas, de acuerdo con los alcances específicos del trabajo solicitado (Artículo 50 de la LOP, 61 y 62 del RLOP, 37, 38 y 57, fracción I del RLOP).

373. La obra pública inicie en la fecha pactada; para este efecto, la Unidad de Gobierno contratante pondrá oportunamente a disposición del contratista él o los inmuebles en que deba llevarse a cabo. El incumplimiento prorrogará en igual plazo, acorde con los supuestos señalados en el Artículo 51, fracciones I, II y III de la LOP

374. Las estimaciones de trabajos ejecutados se presenten por el contratista a la Unidad de Gobierno por periodos máximos mensuales, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago. Para este efecto, la Unidad de Gobierno fijará la fecha de corte. Las estimaciones de los trabajos ejecutados deberán pagarse por parte de la Unidad de Gobierno, bajo su responsabilidad, dentro de un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que las hubiere autorizado la residencia de supervisión de la obra pública de que se trate. Las diferencias técnicas o numéricas surgidas en la revisión de una estimación, no resueltas, se incorporarán una vez conciliadas en el período de la estimación siguiente o siguientes, haciendo referencia al periodo de su ejecución. Entre tanto, quedará pendiente el pago de los valores en proceso de conciliación (Artículo 52 de la LOP, 57, Fracción II, 59 y 60 del RLOP)

375. Cuando durante la ejecución de los trabajos concurren circunstancias de orden económico no previstas en el contrato, que determinen un aumento o reducción de los costos de los trabajos aún no ejecutados conforme el programa pactado, dichos costos sean revisados, atendiendo lo acordado por las partes en el respectivo contrato. El aumento o reducción correspondiente deberá constar por escrito. El ajuste de costos se sujetará a lo establecidos en los Artículos 53, 54 de la LOP y 65 del RLOP.

376. En caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones y de ajustes de costos, la Unidad de Gobierno, a solicitud del contratista, pagará gastos financieros de acuerdo con una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos del Distrito Federal en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades

no pagadas, y se computarán por días calendario desde que se venció el plazo, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del contratista (Artículos 55 de la LOP)

377. Las Unidades de Gobierno, dentro del programa de inversiones aprobado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas, modifiquen los contratos de obra pública siempre y cuando éstos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen el veinticinco por ciento del monto o plazo pactados en el contrato, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original, mediante los convenios señalados en el Artículo 56 de la LOP.

378. El contratista comunique por escrito a la Unidad de Gobierno, la terminación de los trabajos que le fueron encomendados, y ésta verificará que estén debidamente concluidos dentro del plazo que se pacte expresamente en el contrato, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 57 de la LOP y 74 del RLOP.

379. Concluidos los trabajos, no obstante su recepción formal, el contratista quede obligado a responder de los defectos que resultaren, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y conforme lo dispuesto en él (Artículo 58 de la LOP)

380. Las Unidades de Gobierno realicen obra pública con personal de la estructura de su organización, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria, equipo de construcción y personal técnico que se requieran para el desarrollo de los trabajos respectivos, se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 23 y según el caso, se permitirá lo establecido en las fracciones I, II, III y IV del Artículo 60 de la LOP (Artículos 60 de la LOP, 13, 62, 76, 76-A, 77 y 78 del RLOP).

De las excepciones a la licitación pública

Los **OCI** deberán vigilar que:

381. Cuando las licitaciones públicas no sean idóneas, las Unidades de Gobierno, en los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén los Artículos 62 y 63 de la LOP, bajo su responsabilidad, podrán no optar por ellas y celebrar contratos a través del procedimiento de invitación restringida, en los términos del Artículo 61 de la LOP.

382. Las Unidades de Gobierno bajo su responsabilidad podrán contratar obra pública mediante convocatoria a por lo menos tres concursantes o por adjudicación directa en base a los montos máximos que para cada procedimiento establezca el PE (Artículo 62 de la LOP).

383. Las Unidades de Gobierno, también podrán contratar obra pública bajo los procedimientos a que refiere el punto anterior cuando la licitación pública no sea idónea para asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, oportunidad, financiamiento, precio y demás circunstancias en los términos del Artículos 63 de la LOP; 75, 75 A, 75 B y 75 C del RLOP.

384. El procedimiento para la asignación de contrato por invitación restringida a cuando menos tres concursantes que lleven a cabo las Unidades de Gobierno, se sujete a lo establecido en el Artículo 64 de la LOP.

385. Las Unidades de Gobierno, en la adjudicación directa asignen los contratos conforme al procedimiento descrito en el Artículo 64 Bis de la LOP y las Bases a que se refiere la Sección 6 de las Políticas.

Información y verificación

Los **OCI** deberán vigilar que:

386. Las Unidades de Gobierno cumplan con los Lineamientos Generales que emitan la Secretaría y la Contraloría, relativos a información sobre actos y contratos realizados al amparo de la LOP; asimismo, conserven toda la documentación comprobatoria de dichos actos y contratos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción (Artículo 65 de la LOP).

387. Los procedimientos para la contratación de obra pública y su ejecución en las Unidades de Gobierno, se sujeten a la aplicación estricta de la LOP (Artículo 66 de la LOP).

Infracciones y Sanciones

Los **OCI** deberán vigilar que:

388. Los servidores públicos de las Unidades de Gobierno que infrinjan las disposiciones de la LOP, previo desahogo del procedimiento correspondiente, sean sancionados de conformidad con la LFRSP (Artículo 67 de la LOP).

389. Los concursantes o contratistas que se sitúen en los supuestos del Artículo 37 de la LOP, no presenten propuestas o contratos durante el plazo que establezca la Contraloría, que no podrá ser menor a seis meses ni mayor de dos años (Artículo 67 de la LOP).

390. Las Unidades de Gobierno a través de los servidores públicos responsables de los trabajos de obras, informen y remitan documentación comprobante al Comité de Obras de los contratistas que se ubiquen en los supuestos del Artículo

37 de la LOP a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que sea requerido (Artículo 68 de la LOP).

391. Los servidores públicos de las Unidades de Gobierno que en el ejercicio de sus funciones, tengan conocimiento de infracciones a la LOP o demás disposiciones aplicables, lo comuniquen a las autoridades competentes en los términos de la LFRSP (Artículo 70 de la LOP).

Medios de Defensa

Aclaración de los Actos

Los **OCI** deberán vigilar que:

392. Las solicitudes de aclaración presentadas por cualquier concursante o contratista en los términos del Artículo 72 de la LOP, sean valoradas y en un plazo de quince días hábiles, determine su admisión o improcedencia; el procedimiento lo regulan los Artículos 73 a 79 de la LOP.

Procedimiento de Conciliación

393. Cuando existan discrepancias que se susciten con motivo de la interpretación en la aplicación de las bases del concurso, cláusulas del contrato o cualquier otro documento o condición que rijan las condiciones de pago del contrato, motivados por aspectos de carácter técnico o administrativo, los contratistas podrán solicitar la conciliación ante el órgano interno de control correspondiente, la que se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 80 y 81 de la LOP.

Recurso de Inconformidad

Los **OCI** deberán vigilar que:

394. Los Interesados afectados por cualquier acto o resolución emitido por los servidores que intervengan en los procesos de las Unidades de Gobierno, en materia de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres contratistas, que contravengan las disposiciones que rigen la materia, podrán interponer el recurso de inconformidad en los términos de la LPA, el que se presentará ante la Contraloría dentro de los cinco días hábiles a partir del acto o resolución recurrida o que se tenga conocimiento de ello (Artículo 83 de la LOP).

VIII.9. FIDEICOMISOS PÚBLICOS

395. Los fideicomisos públicos forman parte de la Administración Pública Paraestatal (Título Tercero, Capítulo IV, de los Fideicomisos Públicos Artículos 61 a 66 LOAP).

Los **OCI** deberán vigilar que:

396. Los fideicomisos públicos a que se refiere el Artículo 460 del Código Financiero, serán aquellos a cargo de la APDF, y deberán tener como propósito, auxiliar al Jefe de Gobierno o a los Jefes Delegacionales, mediante la realización de actividades prioritarias o de las funciones que legalmente le correspondan (Artículo 61 LOAP).

397. Los fideicomisos públicos que se establezcan por la Administración Pública del Distrito Federal o los Jefes Delegacionales para ser auxiliados, se considerarán entidades paraestatales conforme a lo dispuesto en la LOAP (Artículo 61).

Contratos de Fideicomisos

398. La Secretaría será fideicomitente único de la Administración Pública del Distrito Federal, el Jefe de Gobierno, a través de la Secretaría cuidará que en los contratos queden debidamente precisados los derechos y acciones que corresponda ejercitar al fiduciario sobre los bienes fideicomitados, así como los derechos que el fideicomitente se reserve y las facultades que fije en su caso al Comité Técnico, el cual deberá existir obligadamente en los fideicomisos públicos (Artículo 62 de la LOAP).

Estructura

399. Las instituciones fiduciarias, a través del delegado fiduciario general, dentro de los seis meses siguientes a la constitución o modificación de los fideicomisos, deberán someter a la consideración de la dependencia encargada de la coordinación del sector al que pertenezcan o a la Delegación que corresponda, los proyectos de estructura administrativa o las modificaciones que se requieran (Artículo 63 de la LOAP).

400. En los contratos de los fideicomisos se deberán precisar las facultades especiales, si las hubiere, que en adición a las que se establecen para los órganos de gobierno determine el Jefe de Gobierno para el Comité Técnico, indicando cuales requieren aprobación del mismo, para el ejercicio de acciones que corresponden al fiduciario, entendiéndose que las facultades del citado cuerpo constituyen limitaciones para la institución fiduciaria (Artículo 65 de la LOAP).

Limitaciones

401. La institución fiduciaria deberá abstenerse de cumplir con las resoluciones que el Comité Técnico dicte en exceso de las facultades expresamente fijadas por el fideicomitente, o en violación a las cláusulas del contrato de fideicomiso, debiendo responder de los daños y perjuicios que se causen, en caso de ejecutar actos en acatamiento de acuerdos dictados en exceso de dichas facultades o en violación al citado contrato (Artículo 65, segundo párrafo, de la LOAP).

Casos de Urgencia

Los **OCI** deberán vigilar que:

402. Cuando para el cumplimiento de la encomienda fiduciaria se requiera la realización de actos urgentes, cuya omisión pueda causar notoriamente perjuicios al fideicomiso, si no es posible reunir al Comité Técnico, por cualquier circunstancia, la Institución fiduciaria procederá a consultar al Jefe de Gobierno a través del coordinador de sector o de la Delegación, según corresponda, quedando facultada para ejecutar aquellos actos que éste autorice (Artículo 65, tercer párrafo, de la LOAP).

Revocación

403. En los contratos constitutivos de fideicomisos de la Administración Pública del Distrito Federal, se deberá reservar al Jefe de Gobierno la facultad expresa de revocación, sin perjuicio de los derechos que correspondan a los fideicomisarios, o a terceros, salvo que se trate de fideicomisos constituidos por mandato de la Ley o que la naturaleza de sus fines no lo permita (Artículos 461 y 461 A del Código y 66 de la LOAP).

Constitución de Fideicomisos

404. Las dependencias por conducto de las Secretaría, y las entidades, sólo podrán constituir fideicomisos públicos para contribuir a la consecución de los programas aprobados e impulsar las actividades prioritarias del Gobierno del Distrito Federal (Artículo 460 del Código).

Requisitos para la constitución de fideicomisos

405. Las Unidades de Gobierno que requieran constituir fideicomisos públicos, deberán contar con la autorización del Jefe de Gobierno y en su caso del Órgano de Gobierno y cumplirán con los requisitos de su inscripción en el Registro de Fideicomisos Públicos de la APDF a cargo de la Secretaría (Artículos 461 y 461 A del Código).

Aportación de Recursos Públicos

406. Las Unidades de Gobierno que aporten recursos públicos a fideicomisos, lo harán cumpliendo con los términos de las disposiciones aplicables (Artículo 461-B del Código).

Prohibiciones

407. Quedan prohibidos:

I. Los fideicomisos secretos;

II. Aquellos en los cuales el beneficio se conceda a diversas personas sucesivamente que deban sustituirse por muerte de la anterior, salvo el caso de que a la sustitución se realice a favor de personas que estén vivas o concebidas ya, a la muerte del fideicomitente;

III. Aquellos cuya duración sea mayor de 30 años, cuando se designe como beneficiario a una persona jurídica que no sea de orden público o institución de beneficencia. Sin embargo, pueden constituirse con duración mayor de 30 años cuando el fin del fideicomiso sea el mantenimiento de museos de carácter científico o artístico que no tengan fines de lucro (Artículo 394 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito).

Inscripción y Renovación de la Vigencia y Registro de Fideicomisos y Mandatos

Los **OCI** deberán vigilar que:

408. Los fideicomisos que involucren recursos públicos, deberán ser inscritos en el Registro de Fideicomisos de la Administración Pública del Distrito Federal a cargo de la Secretaría, a más tardar el 31 de enero (Artículos 461 y 461 A del Código).

Modificación a fideicomisos

Los **OCI** deberán vigilar que:

409. Las modificaciones a los contratos de fideicomisos, que involucren recursos públicos federales, se realizarán a través de un convenio modificatorio en los términos del Código, el cual deberá formalizarse e inscribirse en el Registro que lleva la Secretaría (Artículos 461 del Código).

410. Formalizado el convenio modificatorio, el fideicomitente, por conducto de la dependencia o entidad en cuyo sector se coordine la operación o con cargo a cuyo presupuesto se hayan otorgado los recursos, deberá remitirlo a la Secretaría con el objeto de actualizar el expediente de registro (Artículos 461, 461 A y 461 B del Código).

Liquidación de Fideicomisos

411. La Secretaría procederá a la extinción o liquidación de los fideicomisos que no cuenten con su aprobación, opinión, registro o renovación (Artículo 461 del Código).

Extinción de Fideicomisos

412. El fideicomiso se extingue:

I. Por la realización del fin para el cual fue constituido;

II. Por hacerse éste imposible

III. Por hacerse imposible el cumplimiento de la condición suspensiva de que dependa o no haberse verificado dentro del término señalado al constituirse el fideicomiso o, en su defecto, dentro del plazo de 20 años siguientes a su constitución;

IV. Por haberse cumplido la condición resolutoria a que haya quedado sujeto;

V. Por convenio expreso entre el fideicomitente y el fideicomisario;

VI. Por revocación hecha por el fideicomitente, cuando este se haya reservado expresamente ese derecho al constituir el fideicomiso.

VII. Por ser atacado de nulidad por estar constituido en fraude de terceros.
(Artículo 392 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito).

IX. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Los **OCI** deberán vigilar que:

413. Las Unidades de Gobierno cumplan con los objetivos de la LTAIPDF, en los términos del Artículo 1°.

414. Todo Ente Público facilite la participación de las personas en la vida política, económica, social y cultural del Distrito Federal; para lo anterior, deberán difundir entre los habitantes de esta Entidad Federativa, el contenido de la LTAIPDF (Artículo 5° de la LTAIPDF).

416. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública en las Unidades de Gobierno, no sea necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el pedimento, salvo en el caso del derecho a la Protección de Datos Personales y las disposiciones contenidas en la presente Ley (Artículo 8° de la LTAIPDF).

417. La información de carácter personal sea irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ninguna Unidad de Gobierno podrá proporcionarla o hacerla pública, salvo que medie consentimiento expreso del titular (Artículo 8° de la LTAIPDF).

418. Las Unidades de Gobierno den cumplimiento a los objetivos de la ley en los términos del Artículo 9° de la LTAIPDF. Las Unidades de Gobierno que detenten información pública, den estricto cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 12 de la LTAIPDF.

419. Las Unidades de Gobierno publiquen al inicio de cada año un listado de la información que detentan, por rubros generales, especificando el ejercicio al que corresponde, medios de difusión y los lugares en donde se pondrá a disposición de los interesados, a excepción de la información reservada o clasificada como confidencial (Artículo 13 de la LTAIPDF).

420. Al inicio de cada año, las Unidades de Gobierno actualicen, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información respecto de los temas, documentos y políticas en los términos, condiciones y especificaciones a que refieren los Artículos 14 al 26 de la LTAIPDF y 12, 13 y 14, del RLTAIPDF.

421. Se proporcione, a solicitud de parte, los resultados de las auditorías concluidas al ejercicio presupuestal que de cada sujeto obligado realicen; al proporcionar la información deberá claramente señalar la etapa del procedimiento y los alcances legales del mismo (Artículo 27 de la LTAIPDF).

422. Las Unidades de Gobierno proporcionen a los solicitantes, la información relativa a la solventación o aclaración derivadas de las auditorías concluidas (Artículos 27 Párrafo Segundo de la LTAIPDF).

423. Las Unidades de Gobierno cooperen con el Instituto para capacitar y actualizar de forma permanente a todos sus servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información pública y el ejercicio del derecho a la Protección de Datos Personales, a través de cursos, seminarios, talleres y toda otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente (Artículo 33 de la LTAIPDF).

424. La información definida por la Ley como de acceso restringido, en sus modalidades de reservada y confidencial, no sea divulgada, bajo ninguna circunstancia, salvo las excepciones señaladas en el presente capítulo. La información únicamente podrá ser clasificada como reservada mediante resolución fundada y motivada en la que, a partir de elementos objetivos o verificables pueda identificarse una alta probabilidad de dañar el interés público protegido. No podrá ser clasificada como información de acceso restringido aquella que no se encuentre dentro de las hipótesis que expresamente señala la presente Ley (Artículos 36 de la LTAIPDF y 25 a 27 del RLTAIPDF).

425. Las Unidades de Gobierno tengan como información reservada la que hace referencia los Artículos 37 de la LTAIPDF y 28 a 30 del RLTAIPDF.

426. Las Unidades de Gobierno consideren como información confidencial: Los datos personales que requieran del consentimiento de las personas para su difusión, distribución o comercialización y cuya divulgación no esté prevista en una Ley; la información protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual; la relativa al patrimonio de una persona moral de derecho privado, entregada con tal carácter a cualquier ente público; y la relacionada con el derecho a la vida privada, el honor y la propia imagen Artículos 38 y 39 de la LTAIPDF, 31 y 32 del RLTAIPDF.

427. Los procedimientos relativos al acceso a la información pública en lo que respecta a las Unidades de Gobierno, se rijan por lo dispuesto en el Artículo 45 de la LTAIPDF.

428. Las solicitudes de acceso a la información pública se hagan por escrito material o por correo electrónico, a menos que la índole del asunto permita que sea verbal, incluso por vía telefónica, en cuyo caso la Unidad de Gobierno proceda en los términos de lo establecido en los Artículos 47 y 48 de la LTAIPDF y 37 al 40 del RLTAIPDF.

429. Las Unidades de Gobierno orienten a toda persona sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse para solicitar información pública, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las instancias ante las que se puede acudir a solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de los servidores públicos de que se trate. Las Unidades de Gobierno implementen la solicitud de información por vía electrónica (Artículo 49 de la LTAIPDF y 43 Fracción IV del RLTAIPDF).

430. En caso de que los documentos solicitados sean de acceso restringido, el responsable de la clasificación en la Unidad de Gobierno remita la solicitud, así como un oficio con los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación al titular del Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver en los términos y plazos establecidos en los Artículos 50 de la LTAIPDF y 43 Fracción VI del RLTAIPDF.

431. Toda solicitud de información realizada en los términos de la LTAIPDF, aceptada por la Unidad de Gobierno, se satisfaga en los términos y plazos fijados en los Artículos 51 de la LTAIPDF, 43 y 46 del RLTAIPDF.

432. Las Unidades de Gobierno constituyan Oficinas de Información Pública, las que tendrán como atribuciones las consignadas en los Artículos 58 de la LTAIPDF, 52 a 54 del RLTAIPDF.

433. Las Unidades de Gobierno cuenten con un Comité de Transparencia, integrado por los servidores públicos que el titular determine. El titular del Órgano de Control Interno del ente público forme parte de dicho Comité; que éste se registre ante el Instituto, adopte sus decisiones por mayoría de votos de sus integrantes y en caso de empate, el titular del Ente Público contará con el voto de calidad (Artículos 59 y 60 de la LTAIPDF y 55 a 59 del RLTAIPDF).

434. Los Comités que se instalen en las Unidades de Gobierno, tengan como atribuciones las señaladas en los Artículos 59 y 60 de la LTAIPDF

435. Las oficinas de información pública de las Unidades de Gobierno, al dar respuesta a una solicitud de acceso, orienten al particular sobre su derecho de interponer el recurso de revisión y el modo y plazo para hacerlo (76 de la LTAIPDF).

436. Las Unidades de Gobierno informen al Instituto del cumplimiento de sus resoluciones, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución (90 de la LTAIPDF).

437. Las infracciones a que se refiere el Artículo 93 de la LTAIPDF, sean sancionadas en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, siendo independientes de las del orden civil o penal que procedan, así como los procedimientos para el resarcimiento del daño ocasionado por el Ente Público (Artículo 93 de la LTAIPDF).

X. INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Carácter de los Órganos de Control Internos

438. Los Titulares de los Órganos de Control Internos en las Unidades de Gobierno dependerán jerárquica, técnica y funcionalmente de la CGDF; tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en su esfera administrativa ante el Tribunal Contencioso Administrativo del Distrito Federal y autoridades Federales, representando al Titular de la CGDF (Artículos 34 fracción V, 74 de la LOAP, 91 y 92 de la LFRSP).

Atribuciones de los Órganos de Control Interno

439. Corresponde a las Contralorías Internas en las Unidades de Gobierno, en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:

Proponer el Programa de Auditoría para cada ejercicio presupuestal, sus modificaciones y mantener el seguimiento sistemático de su ejecución;

Ordenar y ejecutar auditorías ordinarias y extraordinarias a las programadas, en las Unidades de Gobierno a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes;

Ejecutar verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas e intervenir en todos los procesos administrativos que efectúen las Unidades de Gobierno;

Formular y emitir observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas que se deriven de las auditorías ordinarias y extraordinarias, revisiones, verificaciones, visitas e inspecciones; dar seguimiento sistemático a las mismas; determinar su solventación; así como dejar insubsistente aquellas observaciones que en su solventación o seguimiento sobrevenga un impedimento legal o material para su atención;

Asistir y participar en los órganos de gobierno, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados, instalados en las Unidades de Gobierno, según corresponda por competencia, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo de la práctica de auditorías, verificaciones, revisiones, inspecciones y visitas, procedimientos administrativos disciplinarios, y demás de las que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades;

Atender los requerimientos que les formule la Contraloría General, por conducto de su titular o, a través de sus direcciones generales, ejecutivas o de área;

Requerir de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Unidades de Gobierno, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y todos los que tengan alguna participación en los procedimientos previstos en el marco jurídico del Distrito Federal;

Intervenir en las actas de entrega-recepción que realicen los titulares y servidores públicos de las Unidades de Gobierno y personal de las contralorías internas, a fin de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable, y en caso de incumplimiento, determinar las responsabilidades y sanciones administrativas correspondientes;

Conocer, investigar, iniciar, desahogar y resolver procedimientos administrativos disciplinarios sobre actos, omisiones e incumplimiento a los requerimientos que efectúe la Contraloría General, sus unidades administrativas, o contralorías internas, según corresponda, respecto de servidores públicos adscritos a las Unidades de Gobierno, que correspondan a su competencia, que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de los cuales tengan conocimiento por cualquier medio, para determinar, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de la materia;

Conocer, substanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de resoluciones que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

Acordar, cuando proceda, la suspensión temporal de los servidores públicos de sus empleos, cargos o comisiones cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones;

Dar seguimiento hasta su solventación, a las observaciones y recomendaciones generadas a las Unidades de Gobierno, por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, de la Auditoría Superior de la Federación, y otros órganos de fiscalización. Asimismo, dar seguimiento a la Carta de Recomendaciones de los Auditores Externos, en su caso;

Verificar la aplicación de los indicadores de gestión establecidos por la Contraloría General para las Unidades de Gobierno, a efecto de evaluar el desempeño y resultados de las mismas;

Conocer, desahogar y resolver, el procedimiento de aclaración de los actos, en términos de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal;

Recibir, analizar y tramitar las solicitudes de certificación de afirmativa ficta, y vigilar que el superior jerárquico de la autoridad omisa, provea lo que corresponda en términos de lo previsto por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, debiendo informar a la Contraloría General sobre las solicitudes y trámites realizados, así como de las responsabilidades y sanciones que se determinen;

Elaborar y remitir a la Dirección General de Contralorías Internas que corresponda de acuerdo a su adscripción, los informes periódicos relativos al Programa de Auditoría, Programa Operativo Anual, otros programas, informes, reportes, datos, y demás documentación solicitada que se les requiera;

Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de las Unidades de Gobierno, según les corresponda por competencia;

Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Contraloría General en las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones que se realicen en cualesquiera de las Unidades de Gobierno;

Comisionar al personal a su cargo, para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas a las Unidades Administrativas de la Contraloría General;

Ordenar y realizar visitas e inspecciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en los procesos administrativos que efectúan las Unidades de Gobierno para las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás previstos en el marco jurídico del Gobierno del Distrito Federal, para vigilar que cumplan con lo establecido en los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, cualquier otro instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

Suspender temporal o definitivamente, declarar la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, adjudicaciones directas, así como cualesquiera otros procesos y procedimientos administrativos previstos en los ordenamientos aplicables vigentes, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, enajenación, adquisición, transferencia y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, permisos, almacenes e inventarios, así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de irregularidades o inconsistencias detectadas en las revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones, o que por cualquier otro medio tengan conocimiento; No procederá la suspensión cuando se acredite que ésta afectaría de manera importante la continuidad de los programas sociales o prioritarios, o bien, la prestación de servicios públicos;

Instruir a las Unidades de Gobierno, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, actas, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenación y adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, derivado de las irregularidades o inconsistencias detectadas en las revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento; No procederá la suspensión, revocación, rescisión o terminación anticipada cuando se acredite que ésta afectaría de manera importante la continuidad de los programas sociales o prioritarios, o bien, la prestación de servicios públicos.

Realizar las investigaciones, disponer de las diligencias y actuaciones pertinentes, y solicitar toda clase de información y documentación que resulten necesarios, para la debida integración de los expedientes relacionados con las quejas y denuncias presentadas por particulares o servidores públicos o que se deriven de los procedimientos administrativos disciplinarios que substancien, revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, intervenciones, participaciones, o que por cualquier otro medio se tenga conocimiento, auxiliándose para tales efectos del personal adscrito a la contraloría interna que corresponda.

Vigilar que las Unidades de Gobierno que les correspondan por competencia, cumplan con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la dependencia otorgará el apoyo necesario.

Las demás que le instruya el titular de la Contraloría General; el titular de la Dirección General de Contralorías Internas que corresponda.