



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

Marco Normativo de la Red de Contraloría Ciudadana



CONTRALORÍA
CIUDADANA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

TÍTULO IV.

DE LA CIUDADANÍA Y DEL EJERCICIO DEMOCRÁTICO.

CAPÍTULO I.

De las Personas Originarias y de las que habitan la Ciudad de México.

Artículo 26. Democracia participativa

A. Gestión, evaluación y control de la función pública

4. La ley establecerá los procedimientos y formas institucionales que posibiliten el diálogo entre las autoridades y la ciudadanía para el diseño presupuestal y de los planes, programas y políticas públicas, la gestión de los servicios y la ejecución de los programas sociales. Entre otros, los de consulta ciudadana, colaboración ciudadana, rendición de cuentas, difusión pública, red de contralorías ciudadanas, audiencia pública, asamblea ciudadana, observatorios ciudadanos y presupuesto participativo.

TÍTULO SEXTO.

DEL BUEN GOBIERNO Y LA BUENA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I

Del Combate a la Corrupción de la Ciudad de México.

Artículo 61. De la fiscalización y el control interno en la Ciudad de México.

1. Todos los entes públicos de la Ciudad de México contarán con órganos internos de control y tendrán los siguientes objetivos:

IV. Recibir, dar curso e informar el trámite recaído a las denuncias presentadas por la ciudadanía o por las Contralorías Ciudadanas en un plazo que no deberá exceder de veinte días hábiles; y

V. Recurrir las determinaciones de la fiscalía y del tribunal de justicia administrativa, siempre que contravengan el interés público, en los términos que disponga la ley

Esta secretaría contará con un área de contralores ciudadanos que realizarán sus funciones de forma honorífica, por lo que no percibirán remuneración alguna; serán nombrados junto con el órgano interno de control y coadyugarán en los procesos de fiscalización gozando de la facultad de impugnar las resoluciones suscritas por los contralores internos que afecten el interés público.

Artículo 63. Del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México

3. El Comité de Participación Ciudadana estará integrado por cinco personas que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas, el combate a la corrupción y su independencia del Gobierno de la Ciudad; durarán en su encargo cinco años, sin posibilidad de reelección, serán renovados de manera escalonada y podrán ser removidos por las causas establecidas en la ley.

Son funciones del Comité de Participación Ciudadana:

III. Coordinarse con las contralorías ciudadanas, contralorías sociales, testigos sociales y demás mecanismos de participación ciudadana previstos en esta Constitución;

ARTICULOS TRANSITORIOS

TRIGÉSIMO SÉPTIMO. Con relación a lo establecido en el segundo párrafo, numeral 3 del artículo 61 de esta Constitución, la contraloría ciudadana para el organismo público encargado de la gestión sustentable del agua será integrada por usuarios y especialistas, en los términos de la ley de la materia.

LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 28. A la Secretaría de la Contraloría General le corresponde el despacho de las materias relativas al control interno, auditoría, evaluación gubernamental; así como prevenir, investigar, substanciar y sancionar las faltas administrativas en el ámbito de la Administración Pública de la Ciudad y de las Alcaldías; de acuerdo a las leyes correspondientes.

La Secretaría de la Contraloría General gozará de autonomía técnica y de gestión.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, establecer, organizar y coordinar el sistema de control interno; auditoría y evaluación de la gestión gubernamental de la Administración Pública de la Ciudad, manteniendo permanentemente su actualización;

II. Fiscalizar, auditar e inspeccionar los ingresos de la Administración Pública de la Ciudad y su congruencia con el Código Fiscal de la Ciudad de México, procediendo en su caso, a la investigación y sustanciación del procedimiento correspondiente por sí, o por medio de los órganos internos de control que le están adscritos, para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que sea competente conforme a la legislación aplicable en la materia;

III. Fiscalizar, auditar e inspeccionar el ejercicio del gasto público de la Administración Pública de la Ciudad y su congruencia con el presupuesto de egresos, procediendo en

su caso, a la investigación y sustanciación del procedimiento correspondiente por sí, o por medio de los órganos internos de control que le están adscritos, para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que sea competente conforme a la legislación aplicable en la materia;

IV. Expedir las normas, instrumentos y procedimientos de control interno de la Administración Pública de la Ciudad. Podrá requerir de las Dependencias competentes, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de sus facultades de control. Lo anterior, sin menoscabo de las bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México;

V. Coordinar a los órganos internos de control que dependerán de ella, así como emitir los lineamientos para su actuación;

VI. Los órganos internos de control ejercerán funciones de prevención, control interno, revisión y auditoría de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública, así como de las Alcaldías y podrán sancionar e imponer obligaciones resarcitorias distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa, sustanciarán responsabilidades relativas a faltas administrativas graves turnándolas al mencionado Tribunal para su resolución;

VII. Revisar y auditar directamente o a través de los órganos internos de control que le están adscritos el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, con especial atención a los contratos de obra pública, servicios, adquisiciones y la subrogación de funciones de los entes

públicos en particulares, incluyendo sus términos contractuales y estableciendo un programa de auditorías especiales en los procesos electorales;

VIII. Recibir directamente o a través de los órganos internos de control, dar curso e informar el trámite recaído a las denuncias presentadas por la ciudadanía o por los contralores ciudadanos en un plazo que no deberá exceder de 20 días hábiles y recurrir determinaciones de la Fiscalía General de Justicia y del Tribunal de Justicia Administrativa, siempre que contravengan el interés público, en los términos que disponga la ley;

IX. Nombrar conforme a la normatividad aplicable a los contralores ciudadanos que coadyuvarán en los procesos de fiscalización y emitir los lineamientos para su actuación;

X. Determinar los requisitos que debe reunir el personal de los órganos de control interno a que se refiere la fracción anterior, y designar a sus titulares y demás servidores públicos que los integren. La titularidad será ocupada de manera rotatoria.

Los titulares de dichos órganos internos de control serán seleccionados y formados a través de un sistema de profesionalización que al efecto establecerá la Secretaría de la Contraloría General;

XI. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, asesorando y apoyando a los órganos de control interno de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, los que le estarán adscritos jerárquica, técnica y funcionalmente;

XII. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las Dependencias, Órganos Desconcentrados;

Entidades y Alcaldías, así como realizar a las mismas, las auditorías que se requieran en sustitución o apoyo de sus propios órganos de control;

XIII. Verificar el cumplimiento, por parte de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno de la Ciudad, procediendo en su caso, a la investigación y sustanciación del procedimiento correspondiente por sí, o por los órganos internos de control que le están adscritos, para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que sea competente conforme a la legislación aplicable en la materia;

XIV. Planear, establecer y coordinar, con la Secretaría de Administración y Finanzas los sistemas de autoevaluación integral de la información y de seguimiento de la gestión pública;

XV. Realizar por si o a través de sus órganos internos de control o derivado de la solicitud de la Secretaría de Administración y Finanzas, de la autoridad fiscalizadora competente o por recomendación del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, dentro del ámbito de su competencia, todo tipo de auditorías, revisiones y evaluaciones a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo, así como promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, y formular, con base en los resultados de las auditorías, las observaciones y recomendaciones necesarias, estableciendo un seguimiento

sistemático de la aplicación de dichas recomendaciones. Al efecto realizará reuniones periódicas con los titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, los que deberán informar de las medidas adoptadas al respecto. Asimismo, establecerá mecanismos internos para la Administración Pública de la Ciudad que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;

XVI. Inspeccionar, vigilar y en su caso, fiscalizar directamente o a través de los órganos internos de control, que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades cumplan con las normas y disposiciones en materia de: información, estadísticas, organización, procedimientos, sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, con independencia del origen de los recursos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos de la Administración Pública de la Ciudad y demás materias que regulen los ordenamientos jurídicos aplicables. Procediendo en su caso a la investigación y sustanciación del procedimiento correspondiente por sí, o a través de los órganos internos de control que le están adscritos, para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que sea competente conforme a la legislación aplicable en la materia;

XVII. Fiscalizar el ejercicio de los recursos de la Ciudad comprometidos en los acuerdos y convenios con entidades federativas en coordinación con los órganos internos de control competentes;

XVIII. Verificar que se efectúen en los términos establecidos, la aplicación en las entidades de los subsidios que otorgue el Gobierno de la Ciudad;

XIX. Designar y contratar los servicios de despachos externos de auditoría necesarios para cumplir las funciones de revisión y fiscalización previstas en otras disposiciones jurídicas, normar y controlar su desempeño, así como removerlos libremente por causas de oportunidad, interés general y público;

XX. Designar y remover a los comisarios o sus equivalentes en los órganos de vigilancia, en los consejos o juntas de gobierno y administración de las Entidades, así como coordinar, normar y controlar su desempeño;

XXI. Aprobar cuando se requiera conforme a las normas y objetivos que establezca, la contratación de profesionistas independientes, personas físicas o morales, para realizar trabajos en materia de control y evaluación de la gestión pública en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías;

XXII. Celebrar convenios de coordinación, con la Auditoría Superior de la Ciudad de México y Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, para el establecimiento de los procedimientos necesarios que permitan a ambos órganos el cumplimiento de sus respectivas funciones y fortalecer los trabajos del Sistema de Fiscalización de la Ciudad de México;

XXIII. Verificar y dar seguimiento hasta su conclusión, al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que formule la Auditoría Superior de la Ciudad de México, derivadas de la revisión de la cuenta pública, y en su caso, investigar y sustanciar el procedimiento correspondiente

por sí, o por los órganos internos de control que le están adscritos, para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que sea competente conforme a la legislación aplicable en la materia;

XXIV. Verificar y dar seguimiento hasta su conclusión, al cumplimiento de las observaciones que formule la Auditoría Superior de la Federación derivadas de la revisión de la deuda pública de la Ciudad, y las derivadas de las auditorías realizadas por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y en su caso, investigar sustanciar el procedimiento correspondiente por sí, o por las contralorías internas u órganos internos de control que le están adscritos, y aplicar las sanciones que correspondan en los casos que sea competente conforme a la legislación aplicable en la materia;

XXV. Informar semestralmente a la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México sobre el resultado de la evaluación de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, que hayan sido objeto de fiscalización, e informar a las autoridades competentes, si así fuere requerido, el resultado de tales intervenciones; así como informar y atender los requerimientos de información que conforme a su competencia requiera el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México o su Comité Coordinador en términos de la Ley de la materia;

XXVI. Aportar toda la información en el ámbito de su competencia para la debida integración y operación de la Plataforma Digital del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, en términos de la ley de la materia;

XXVII. Llevar y normar el registro de las personas servidoras públicas sancionados de la Administración Pública de la Ciudad. También registrará la información sobre las sanciones administrativas que, en su caso, hayan sido impuestas;

XXVIII. Recibir, llevar y normar, observando los lineamientos que emita el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México el registro de las declaraciones patrimoniales y de intereses, que deban presentar las personas servidoras públicas, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables;

XXIX. Implementar las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, en materia de combate a la corrupción en la Administración Pública de la Ciudad;

XXX. Tramitar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas derivadas de los procedimientos de adquisición o arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XXXI. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de las personas servidoras públicas que afectan la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia y eficiencia que deben de observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; con motivo de quejas o denuncias de los particulares o servidores públicos o de auditorías practicadas por sí o a través de los órganos de control interno que puedan constituir responsabilidades administrativas. Así como sustanciar los procedimientos

correspondientes conforme a la legislación local aplicable, por si, o por conducto de los órganos internos de control que le están adscritos; para lo cual aplicarán las sanciones que correspondan para el ámbito de su competencia y denunciar los actos, omisiones o conductas a otras autoridades cuando sean de su competencia en término de las disposiciones aplicables;

XXXII. Emitir, formular y notificar los inicios de procedimientos disciplinarios a las personas servidoras públicas que estime presuntos responsables, a efecto de iniciar el procedimiento administrativo correspondiente, así como a aquellas personas servidoras públicas a las que una vez valorados los expedientes que le remita por responsabilidades administrativas no graves la Auditoría Superior de la Ciudad de México así lo determine, conforme lo establezca la legislación aplicable de la materia;

XXXIII. Intervenir en las actas de entrega-recepción de las unidades administrativas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, a fin de verificar que se cumpla con la normatividad aplicable, y en caso de incumplimiento, investigará y calificará la falta administrativa, sustanciará el procedimiento de inicio de responsabilidades de las personas servidoras públicas conforme lo establezca la legislación aplicable de la materia;

XXXIV. Intervenir en los procesos de licitación de adquisiciones de bienes y servicios y de obra pública, para vigilar que se cumpla con las normas y disposiciones aplicables;

XXXV. A través del órgano de control interno de la propia Secretaría, vigilará el cumplimiento de sus normas internas, constituirá las responsabilidades administrativas de su personal aplicándoles las sanciones que correspondan y, hará, las denuncias a que hubiese lugar;

XXXVI. Establecer, en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas, políticas o lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obra pública de la Administración Pública Local, a efecto de eficientar los recursos y transparentar el manejo de los mismos;

XXXVII. Intervenir directamente o como coadyuvante, ante las autoridades administrativas o judiciales, en todos los asuntos en los que la Secretaría de la Contraloría General sea parte, cuando tenga interés jurídico o se afecte al patrimonio del Gobierno de la Ciudad, y estos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, pudiendo delegar tal atribución, tomando en cuenta la importancia que el asunto revista para el interés público;

XXXVIII. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al programa de contralorías ciudadanas, estableciendo las normas y procedimientos en la materia. Así como coordinar a los contralores ciudadanos y expedir los lineamientos respecto a la emisión y terminación de sus nombramientos, actuación, derechos y obligaciones. Los contralores ciudadanos realizarán sus funciones de forma honorífica, por lo que no percibirán remuneración alguna;

XXXIX. Participar activamente, colaborar y generar mecanismos de coordinación con las instancias de fiscalización y control competentes, así como las demás

instancias que participan en el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México en términos de la legislación aplicable para la debida integración, operación y seguimiento de dicho sistema, así como desarrollar todas las demás acciones que se requieran conforme a la legislación de la materia para el combate a la corrupción en la Ciudad;

XL. Formar parte del Sistema de Anticorrupción y de Fiscalización, ambos de la Ciudad de México, en términos de la Ley de la materia;

XLI. Colaborar en el marco del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México y de los Sistemas Nacional y Local de Fiscalización, en el establecimiento de las bases y principios de coordinación necesarios, que permitan el mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes;

XLII. Implementar las acciones que acuerde el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, en términos de las disposiciones aplicables;

XLIII. Establecer las normas de control interno sobre el ejercicio de los recursos y las contrataciones públicas reguladas por las leyes aplicables en la materia, que propicien las mejores condiciones de contratación conforme a los principios de austeridad, moderación, honradez, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, racionalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Proporcionar en su caso, asesoría normativa con carácter preventivo en los procedimientos de contratación regulados por las mencionadas leyes que realicen las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías y promover, con la intervención que corresponda a otras Dependencias la coordinación y la cooperación con los Poderes Legislativo y Judicial de la Ciudad de México, los órganos autónomos, y

demás entes públicos encargados de regímenes de contratación pública, a efecto de propiciar en lo procedente la homologación de políticas, normativa y criterios en materia de contrataciones públicas, que permita contar con un sistema de contrataciones públicas articulado a nivel local;

XLIV. Formular y conducir; de conformidad con las bases de coordinación que establezca el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, la política general de la Administración Pública de la Ciudad para establecer acciones que proporcionen la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquella genere; así como promover dichas acciones hacia la sociedad;

XLV. Emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del gobierno local y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública. Desarrollar y ejecutar programas preventivos en materias de ética e integridad pública en el servicio público;

XLVI. Conforme a lo dispuesto en las leyes en la materia, así como en las bases y principios de coordinación que emite el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, establecer mecanismos y normas de control interno para el seguimiento y evaluación de la gestión;

XLVII. Implementar, administrar y operar los sistemas de información que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y suministrar la información para la Plataforma Digital de la Ciudad de México y la Plataforma Nacional en los términos de las disposiciones aplicables; y

XLVIII. Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, VIGENTE EN LA CIUDAD DE MÉXICO

De la Red de Contraloría Ciudadana

Artículo 61. La Red de Contraloría Ciudadana es el instrumento de participación por el que la ciudadanía en general, integrantes de los Comités Ciudadanos, consejo del pueblo en coadyuvancia con la autoridad tradicional, de los Consejos Ciudadanos y de las organizaciones ciudadanas, voluntaria e individualmente, asumen el compromiso de colaborar de manera honorífica con la Administración Pública de la Ciudad de México para vigilar, supervisar y garantizar la transparencia, eficacia y eficiencia del gasto público.

Artículo 62. Los ciudadanos y ciudadanas que participen en la Red de Contraloría Ciudadana, tendrán el carácter de contralores ciudadanos y serán acreditados por el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 63. Las contraloras y contralores ciudadanos estarán organizados e integrados, para los efectos de esta ley, en la Red de Contraloría Ciudadana, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Programa de Contraloría Ciudadana de la Contraloría General, y sus acciones serán coordinadas y supervisadas por ésta.

Artículo 64. La Contraloría General designará dos contralores ciudadanos por cada órgano colegiado existente en la Administración Pública, quienes durarán en su encargo dos años.

La Contraloría General de la Ciudad de México convocará a los Comités Ciudadanos, a los Consejos Ciudadanos, a la ciudadanía, a las organizaciones ciudadanas y a las instituciones académicas y profesionales, a presentar propuestas de integrantes a Contralores Ciudadanos.

Al término de su encargo y en tanto no se designe a los nuevos contralores, los contralores permanecerán en funciones.

Los ciudadanos, los Comités Ciudadanos, los Consejos Ciudadanos y las Organizaciones Ciudadanas podrán instar a la Contraloría General para que emita las convocatorias y realice las designaciones respectivas, en caso de que ésta sea omisa.

Artículo 65. Son derechos de las y los contralores ciudadanos:

- I. Integrar la Red de Contraloría Ciudadana
- II. Recibir formación, capacitación, información y asesoría para el desempeño de su encargo
- III. Ser convocados a las sesiones de los órganos colegiados en que hayan sido designados
- IV. Participar con voz y voto en las decisiones de los órganos colegiados de la Administración Pública de la Ciudad de México
- V. En caso de tener conocimiento de actos que contravengan las normas que rigen la administración o de actos que afecten el presupuesto, hacer las denuncias ante las autoridades correspondientes

Artículo 66. Son obligaciones de las y los contralores ciudadanos:

I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del órgano colegiado en el que hayan sido asignados

II. Conducirse con respeto y veracidad durante las sesiones del órgano colegiado y al expresar sus puntos de vista, sugerencias o propuestas sobre los asuntos tratados

III. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en los casos que tenga conocimiento por motivo de su encargo

IV. Emitir su voto en los asuntos que se presenten durante las sesiones del Órgano Colegiado

V. Conocer de la adquisición de bienes y servicios por parte de la Administración Pública de la Ciudad de México, supervisar obras y servicios públicos y evaluar el cumplimiento de los programas gubernamentales

VI. Las demás que expresamente se le asignen a través del Programa de Contraloría Ciudadana de la Contraloría General

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE CONTRALORÍA CIUDADANA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

SECCIÓN Disposiciones Generales

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas y procedimientos del Programa de Contraloría Ciudadana.

SEGUNDO.- Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para los aspirantes a Contraloras y Contralores Ciudadanos, a las y los Contralores Ciudadanos acreditados por el Jefe de Gobierno y a la Administración Pública.

TERCERO.- Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

a. Administración Pública: Conjunto de órganos de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Paraestatal de conformidad con los artículos 2 y 3 fracciones I, II, III, IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal

b. Contraloras y Contralores Ciudadanos: Son las y los ciudadanos que asumen el compromiso de colaborar de manera honorífica con la Administración Pública del Distrito Federal, para vigilar, supervisar y garantizar la transparencia, eficacia y eficiencia del gasto público. Son acreditados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal para integrar la Red de Contralorías Ciudadanas que poseen los derechos y obligaciones señalados en los artículos 65 y 66 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos decimoquinto y decimosexto y en el Programa de Contraloría Ciudadana.

c. Contraloría: La Contraloría General del Distrito Federal.

d. Convocatoria: Invitación publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, dirigida a las y los ciudadanos residentes en el Distrito Federal, Comités Ciudadanos, Consejo del Pueblo, Consejos Ciudadanos, Organizaciones Ciudadanas e Instituciones Educativas, Académicas y Profesionales a presentar propuestas de integrantes a Contraloras o Contralores Ciudadanos.

e. Dirección General: La Dirección General de Contralorías Ciudadanas, unidad administrativa de la Contraloría.

Lineamientos: Los Lineamientos del Programa de Contraloría Ciudadana de la Contraloría General.

g. Programa: El Programa de Contraloría Ciudadana de la Contraloría General.

h. Red de Contralorías Ciudadanas: Es el instrumento de participación por el que las y los ciudadanos en general, los integrantes de los Comités Ciudadanos, el Consejo del Pueblo en coadyuvancia con la autoridad tradicional, de los Consejos Ciudadanos y de las Organizaciones Ciudadanas, voluntaria e individualmente, asumen el compromiso de colaborar de manera honorífica con la Administración Pública del Distrito Federal, para vigilar, supervisar y garantizar la transparencia, eficacia y eficiencia del gasto público.

CUARTO.- La Dirección General será la encargada de interpretar y vigilar el cumplimiento de los Lineamientos, así como de resolver lo no previsto en los mismos.

SECCIÓN II

De la Red de Contraloría Ciudadana

QUINTO.- Para integrar la Red de Contralorías Ciudadanas, la Contraloría convocará a las y los ciudadanos residentes en el Distrito Federal, Comités Ciudadanos, Consejo del Pueblo, Consejos Ciudadanos, organizaciones ciudadanas e instituciones educativas, académicas y profesionales a presentar propuestas de integrantes a Contraloras o Contralores Ciudadanos.

La Red de Contraloría Ciudadana la conforman las Contraloras y Contralores Ciudadanos acreditados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal que participan en el Programa de Contraloría Ciudadana a cargo de la Contraloría.

SEXTO.- La Red de Contralorías Ciudadanas, será integrada con base en los principios de no discriminación y equidad de género.

SECCIÓN III

De los requisitos para participar y ser
acreditado como Contraloras y
Contralores Ciudadanos

SÉPTIMO.- Las personas que deseen participar en la Red de Contraloría Ciudadana y ser acreditados como Contraloras y Contralores Ciudadanos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadana o ciudadano mexicano residente en el Distrito Federal.
2. Ser mayor de 18 años.
3. No haber sido objeto de terminación de los efectos de la acreditación de Contralor Ciudadano.

4. No estar sujeto a proceso penal ni haber sido sentenciado por delito grave.

5. No desempeñar ni haber desempeñado en los últimos tres años, algún empleo, cargo o comisión públicos en las Delegaciones, Dependencias, Entidades, Órganos desconcentrados y Órganos de Apoyo de la Administración Pública del Distrito Federal, el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, el Tribunal Electoral del Distrito Federal y los órganos autónomos del Distrito Federal.

6. No desempeñar ni haber desempeñado en los últimos tres años cargos de elección popular, federales, estatales o del Distrito Federal, ni formar parte de los órganos de dirección, nacionales, estatales, regionales, municipales o distritales de partidos políticos, ni de asociaciones políticas o sindicatos de trabajadores al servicio del Estado o del Gobierno del Distrito Federal.

7. No estar ni haber sido inhabilitado por la Contraloría General del Distrito Federal, por la Secretaría de la Función Pública o por sentencia judicial por responsabilidad administrativa.

8. No ser ni haber sido, durante los últimos tres años, proveedor de bienes o servicios, ni contratista de obra pública, o asociado, socio o accionista de proveedores de bienes o servicios, o de contratistas de las Delegaciones, Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Órganos de Apoyo de la Administración Pública del Distrito Federal, del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, del

Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, del Tribunal Electoral del Distrito Federal y de órganos autónomos del Distrito Federal.

9. No tener ni haber tenido durante los últimos tres años, intereses en litigio con la Administración Pública, ni haber participado en contra de la misma, en procesos legales como representante legal, defensor o persona de confianza de persona física o moral.

10. No haber renunciado, durante los últimos tres años, al encargo como Contralora o Contralor Ciudadano acreditado por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

11. Los demás requisitos señalados en la Convocatoria.

OCTAVO.- Las y los aspirantes a Contraloras o Contralores Ciudadanos, deberán entregar de manera personal la solicitud para participar como Contralora o Contralor Ciudadano en la oficina y horario señalados en la Convocatoria, acompañada con la siguiente documentación en copia y original para su cotejo:

° Acta de nacimiento o carta de naturalización.

° Comprobante de domicilio del mes inmediato anterior a la solicitud como: recibo de teléfono, luz, predial o agua.

° Identificación oficial como: cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, credencial para votar, pasaporte o licencia para conducir vigente.

° Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, dirigida a la Contraloría, en la que el interesado manifieste que no se encuentra sujeto a proceso penal ni ha sido sentenciado por delito grave.

° Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, dirigida a la Contraloría, en la que el interesado manifieste no desempeñar ni haber desempeñado en los últimos tres años, algún empleo, cargo o comisión públicos en las Delegaciones, Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Órganos de Apoyo de la Administración Pública del Distrito Federal, el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, el Tribunal Electoral del Distrito Federal y los órganos autónomos del Distrito Federal.

° Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, dirigida a la Contraloría, en la que el interesado manifieste no desempeñar ni haber desempeñado en los últimos tres años cargos de elección popular, federales, estatales o del Distrito Federal, ni formar parte de los órganos de dirección, nacionales, estatales, regionales, municipales o distritales de partidos políticos, ni de asociaciones políticas o sindicatos de trabajadores al servicio del Estado o del Gobierno del Distrito Federal.

° En el caso de ex servidores públicos, carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, dirigida a la Contraloría, en la que el interesado manifieste no haber sido inhabilitado por ese Órgano de Control, por la Secretaría de la Función Pública o por sentencia judicial.

° Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, dirigida a la Contraloría, en la que el interesado manifieste no ser ni haber sido, durante los últimos tres años proveedor de bienes o servicios, ni contratista de obra pública, o asociado, socio o accionista de proveedores de bienes o servicios, o de contratistas de las Delegaciones, Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Organismos de la Administración

Pública del Distrito Federal, del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, del Tribunal Electoral del Distrito Federal y de órganos autónomos.

° Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, dirigida a la Contraloría, en la que el interesado manifieste no tener ni haber tenido durante los últimos tres años, intereses en litigio con el Gobierno del Distrito Federal, ni haber participado en procesos legales como representante legal, defensor o persona de confianza de persona física o moral.

° Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, dirigida a la Contraloría, en la que el interesado manifieste no haber renunciado, durante los últimos tres años, al encargo como Contralora o Contralor Ciudadano acreditado por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal. La información y la solicitud para participar como Contralora o Contralor Ciudadano, podrán obtenerse en la página de Internet de la Contraloría: www.contraloriadf.gob.mx o en el siguiente domicilio:

I. DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍAS CIUDADANAS

a) Tlaxcoaque No. 8, primer piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, Distrito Federal. Teléfono: 56-27-97-00, extensiones 50603 y 50606.

b) Horario de atención: de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

NOVENO.- La Dirección General podrá verificar en cualquier momento, la información y documentos a que se refiere el lineamiento anterior, pudiendo para ello, solicitar la información que corresponda a las autoridades o instancias

competentes que las emiten, y en los casos en que detecte que los aspirantes proporcionaron información o documentación falsa, no continuará con los trámites para la acreditación de Contralor Ciudadano.

SECCIÓN IV

De la Convocatoria y Selección de las Contraloras y Contralores Ciudadanos

DÉCIMO.- La convocatoria se emitirá y publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal por la Contraloría y estará vigente hasta en tanto se publique otra convocatoria. Asimismo, la Contraloría podrá dejar sin efectos la convocatoria emitida mediante acuerdo publicado en el mismo medio oficial informativo.

DÉCIMOPRIMERO.- La Contraloría emitirá y publicará por lo menos una vez al año una Convocatoria para participar como Contralora o Contralor Ciudadano.

DÉCIMOSEGUNDO.- Se emitirán y publicarán las convocatorias que sean necesarias para la integración de la Red de Contralorías Ciudadanas.

DÉCIMOTERCERO.- La Convocatoria deberá contener:

- a. Nombre, cargo y fundamento legal del servidor público que la emite.
- b. Considerando.
- c. Derechos y Obligaciones de las y los Contralores Ciudadanos.
- d. Requisitos para participar como Contralora o Contralor Ciudadano.

e. Procedimiento de selección para participar como Contralora o Contralor Ciudadano.

f. Documentación necesaria que deberán presentar las y los aspirantes.

g. Lugar de recepción de los documentos.

h. Procedimiento de acreditación e incorporación.

DÉCIMOCUARTO.- El procedimiento de acreditación e incorporación a la Red de Contralorías Ciudadanas, se llevará a cabo de la siguiente manera:

I. Periodo de recepción de solicitud, el cual se llevará a cabo en las fechas que se establezcan en la Convocatoria vigente.

II. Lugar de entrega de solicitud, deberá realizarse de manera personal en la Dirección General, ubicada en Tlaxcoaque No. 8, primer piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, Distrito Federal; de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

III. Revisión de solicitud, el interesado se presentará en las oficinas de la Dirección General, a efecto de que se realice su revisión y cotejo correspondiente de la documentación original a que se refiere la Convocatoria, con su respectiva copia, en el periodo señalado en la Convocatoria vigente.

IV. Curso de inducción, será impartido por personal de la Dirección General a las y los aspirantes a Contralores Ciudadanos, mismo que constará de tres módulos con una duración de tres horas cada uno, en la “Sala de Cursos Grande” de la Contraloría, ubicada en Tlaxcoaque No. 8, segundo piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, Distrito

Federal, en las fechas y horarios establecidos en la Convocatoria vigente.

V. Módulos del curso:

1. Atribuciones y funciones de la Contraloría General del Distrito Federal.
2. Atribuciones y funciones de la Dirección General de Contralorías Ciudadanas.
3. Derechos, obligaciones, funciones y actividades de las Contraloras y Contralores Ciudadanos.

VI. Objetivo del curso, dar a conocer a los aspirantes los aspectos generales de las atribuciones y funciones de la Contraloría General del Distrito Federal y de la Dirección General de Contralorías Ciudadanas; así como los derechos, obligaciones, funciones y actividades de las Contraloras y Contralores Ciudadanos.

DÉCIMOQUINTO.- Las y los aspirantes que cumplan con los requisitos y proceso de selección mencionados en estos Lineamientos y la Convocatoria respectiva, asistirán al curso de inducción que imparte el personal de la Dirección General, conforme a lo señalado en la Convocatoria.

DÉCIMOSEXTO.- Los aspirantes respectivos a Contraloras o Contralores Ciudadanos, deberán de cubrir el cien por ciento de asistencia y horas del curso a que hace referencia la Convocatoria con base a la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, para ser incorporados a la Red de Contralorías Ciudadanas.

DÉCIMOSEPTIMO.- La Dirección General emitirá una constancia de participación al finalizar el curso.

DÉCIMOCTAVO.- Una vez concluido el curso de inducción, se publicará en la página de Internet de la Contraloría General del Distrito Federal: www.contraloriadf.gob.mx y en los estrados de la Contraloría General del Distrito Federal, ubicados en Tlaxcoaque No. 8, planta baja, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, Distrito Federal, los nombres de las Ciudadanas y los Ciudadanos que fueron elegidos y que por tal motivo, integrarán la Red de Contralorías Ciudadanas.

DÉCIMONOVENO.- La Dirección General de Contralorías Ciudadanas podrá otorgar apoyo de transporte para las y los Contralores Ciudadanos como estímulo y reconocimiento a su labor, siempre y cuando cuente con la suficiencia presupuestal durante el ejercicio fiscal correspondiente y sin que esto constituya una contraprestación entre las y los Contralores Ciudadanos y la Contraloría General del Distrito Federal.

SECCIÓN V

De la Convocatoria y Selección de las Contraloras y Contralores Ciudadanos

VIGÉSIMO.- Son derechos de las Contraloras y Contralores Ciudadanos:

- I. Integrar la Red de Contralorías Ciudadanas y participar en sus grupos de trabajo
- II. Recibir formación, capacitación, información y asesoría para el eficiente desempeño de su encargo;
- III. Ser convocados a las sesiones de los órganos colegiados a las que hayan sido designados;

IV. Participar con voz y voto en las decisiones de los órganos colegiados de la Administración Pública del Distrito Federal; y

En caso de tener conocimiento de actos que contravengan las normas que rigen la Administración o de actos que afecten el presupuesto, hacer las denuncias ante las autoridades correspondientes.

VIGÉSIMOPRIMERO.- Son obligaciones de las Contraloras y Contralores Ciudadanos:

I. Asistir con puntualidad a las sesiones ordinarias y extraordinarias del órgano colegiado al que hayan sido asignados;

II. Conducirse con respeto y veracidad durante las sesiones del órgano colegiado, así como al expresar sus puntos de vista, sugerencias o propuestas, sobre los asuntos tratados;

III. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en los casos que tenga conocimiento, por motivo de su encargo;

IV. Emitir su voto en los asuntos que se presenten durante las sesiones del órgano colegiado;

V. Conocer de la adquisición de bienes y servicios por parte de la Administración Pública del Distrito Federal, supervisar obras y servicios públicos; así como evaluar el cumplimiento de los programas gubernamentales;

VI. Utilizar su designación y documentos oficiales tales como, acreditación y gafete de identificación, con responsabilidad, apego a la normatividad vigente y para los efectos que les fueron emitidos y entregados;

VII. Utilizar la información oficial que con motivo de su encargo posea, con responsabilidad y en apego a Derecho;

VIII. Realizar las actividades que la Dirección General le encomiende, con motivo de su encargo;

IX. Entregar en tiempo y forma los reportes y demás información que solicite la Dirección General sobre sus actividades y labores, de acuerdo a las indicaciones recibidas;

X. Devolver al término de su encargo como Contralora o Contralor Ciudadano, los documentos oficiales tales como acreditación y gafete de identificación que le hayan sido entregados para llevar a cabo sus actividades;

XI. Informar a la Dirección General si tiene relaciones familiares, laborales, personales, profesionales, comerciales o de negocios con los servidores públicos de las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados, Entidades y Órganos de Apoyo de la Administración Pública, al que hubiesen sido asignados para realizar sus actividades;

XII. Informar a la Dirección General si tiene relaciones familiares, laborales, personales, profesionales, comerciales o de negocios con las personas físicas o morales que participen en los procedimientos de contratación y celebración de contratos de obras públicas, servicios relacionados con las mismas, adquisición de bienes, prestación de servicios y arrendamientos del sector público a los que asistan;

XIII. Abstenerse de participar en aquellos órganos colegiados y procedimientos de contratación que lleven a cabo las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados, Entidades y Órganos de Apoyo de la Administración Pública, en los que tenga relaciones familiares, laborales, personales, profesionales, comerciales o de negocios con algún o algunos de los servidores públicos que los integran o intervienen;

XIV. Abstenerse de participar en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, adquisición de bienes, prestación de servicios y arrendamientos del sector público que lleven a cabo las

Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados, Entidades y Órganos de Apoyo de la Administración Pública, en los que tenga relaciones familiares, laborales, personales, profesionales, comerciales o de negocios con las personas físicas o morales que participen en los mismos;

XV. Abstenerse de participar en la supervisión de obra pública y servicios públicos cuando tenga relaciones familiares, laborales, personales, profesionales, comerciales o de negocios con quienes están ejecutando la obra pública o con los servidores públicos o concesionarios que tienen a su cargo la prestación de los servicios públicos;

XVI. Informar por escrito a la Dirección General sobre las carencias, anomalías, irregularidades u omisiones que detecte en el desempeño de su labor como Contralora o Contralor Ciudadano; y

XVII. Presentar denuncias por presuntas anomalías, irregularidades u omisiones que detecte en el desempeño de su labor como Contralora o Contralor Ciudadano.

VIGÉSIMOSEGUNDO.- El Programa Específico de Formación y Capacitación habrá de ser actualizado conforme al marco jurídico aplicable y necesidades del servicio de Contraloras y Contralores Ciudadanos que conforman la Red de Contralorías Ciudadanas.

VIGÉSIMOTERCERO.- La Dirección General elaborará un Programa Específico de Formación y Capacitación acorde a las actividades, derechos y obligaciones de las Contraloras y Contralores Ciudadanos que integran la Red de Contralorías Ciudadanas, el cual contendrá:

° Introducción

° Marco Normativo.

- ° Objetivo general.
- ° Objetivos específicos.
- ° Contenidos.
- ° Metodología de enseñanza.
- ° Recursos.
- ° Método de evaluación.

SECCIÓN VI

De la supervisión y evaluación de las Contraloras y Contralores Ciudadanos

VIGÉSIMOCUARTO.- La Dirección General establecerá los criterios e indicadores por los cuales supervisará y evaluará el desempeño de las actividades que, en el ámbito de sus derechos y obligaciones, realicen las Contraloras y Contralores Ciudadanos que integren la Red de Contraloría Ciudadana.

VIGÉSIMOQUINTO.- La Dirección General supervisará y evaluará el desempeño de las Contraloras y Contralores Ciudadanos, y adoptará las acciones para hacer eficaz y eficiente la labor de vigilancia, control y evaluación ciudadana en la Administración Pública

SECCIÓN VII

Extinción y Terminación de los efectos de la Acreditación de las Contraloras y Contralores Ciudadanos

VIGÉSIMOSEXTO.- Los efectos de la acreditación de las Contraloras y Contralores Ciudadanos se extingue por:

- I. Muerte de la Contralora o Contralor Ciudadano.

II. Renuncia voluntaria.

III. Cumplimiento del periodo de dos años y con la correspondiente designación de la Contralora o Contralor Ciudadano que lo sustituya.

IV. Terminación de los efectos de la acreditación en los términos de estos Lineamientos.

VIGÉSIMO SEPTIMO.-Los efectos de la acreditación de las Contraloras y Contralores Ciudadanos se terminan cuando:

I. Utilice su condición de Contralora o Contralor Ciudadano, para beneficio personal

II. Amedrente a otros ciudadanos o autoridades, ostentándose como Contralora o Contralor Ciudadano

III. Se le detecte o sea reportado por litigar, gestionar o representar asuntos ante los Ministerios Públicos u otras autoridades judiciales o administrativas ostentándose con su encargo.

IV. Utilice la información oficial para beneficio propio o de terceros.

V. Se ostente como Contralora o Contralor Ciudadano para realizar actividades distintas a las designadas.

VI. Se identifique como Contralora o Contralor Ciudadano para realizar labores de gestoría y reciba alguna dádiva o retribución por estas actividades.

VII. Extorsione a servidores públicos o terceros.

VIII. Entregue a cualquier Dependencia, Órgano Desconcentrado, Delegación, Órgano de Apoyo o Entidad de la Administración Pública y/o a la Dirección General de Contralorías Ciudadanas, información falsa o no veraz.

IX. Utilice su encargo para presionar a la autoridad sobre un trámite o procedimiento, con el cual obtenga un beneficio, o con quienes tenga relaciones familiares, laborales, comerciales o de negocios.

X. Sea sujeto de proceso penal o por delito grave.

XI. Se detecte que no cumplió con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos o en la Convocatoria, para participar como Contralora o Contralor Ciudadano, o hubiere presentado para tales efectos información o documentación falsa o no veraz.

XII. No comunicar a la Dirección General o por no abstenerse de participar en los asuntos señalados en el lineamiento vigésimo primero.

XIII. Tenga relaciones familiares, personales, laborales, comerciales, profesionales o de negocios con servidores públicos de la Administración Pública y no haya sido comunicado a la Dirección General de Contralorías Ciudadanas o abstenido.

XIV. Falsifique información.

XV. Por causas imputables a estos, no asistan o acrediten los diferentes cursos de los programas de capacitación de la Dirección General.

XVI. No se tenga registro de sus actividades realizadas como Contralora o Contralor Ciudadano, por un periodo consecutivo de 3 meses.

VIGÉSIMOCTAVO.- La Dirección General cuando tenga conocimiento, por cualquier medio y debidamente comprobado, de que alguna Contralora o Contralor Ciudadano incurrió en uno o varios de los supuestos señalados que terminan los efectos de la acreditación, notificará personalmente a la Contralora o Contralor Ciudadano de que se trate, la terminación de los efectos de su acreditación fundando y motivando tal circunstancia.

Sin perjuicio de la terminación de los efectos de la acreditación de las Contraloras y Contralores Ciudadanos, la Dirección General hará del conocimiento de las autoridades competentes, aquellos hechos presuntamente constitutivos de responsabilidad civil, penal o de cualquier otra índole en que hubieren incurrido las y los Contralores Ciudadanos.

SECCIÓN VIII

De las Denuncias Interpuestas por las Contraloras y Contralores Ciudadanos

VIGÉSIMONOVENO.- Las Contraloras y Contralores Ciudadanos en el ejercicio de sus derechos y obligaciones, podrán presentar quejas o denuncias ante la Contraloría General, por conducto de la Dirección General, cuando detecten presuntas irregularidades o faltas a los procedimientos en el servicio público.

TRIGESIMO.- Las Contraloras y Contralores Ciudadanos podrán informar y orientar a la ciudadanía que deseen interponer quejas y/o denuncias y canalizarlos a las instancias competentes.

TRIGÉSIMOPRIMERO.- La Dirección General podrá implementar herramientas tecnológicas para integrar, sistematizar interponer, remitir y dar seguimiento a las quejas y/o denuncias de las y los Contralores Ciudadanos.

Marco Normativo de los Procesos de Adjudicación

Los preceptos generales para realizar las adquisiciones de bienes y contratación de servicios del Gobierno de la Ciudad de México, se encuentran en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

LICITACIÓN PÚBLICA

Es un procedimiento administrativo integrado por una diversidad de etapas o actos administrativos, a través del cual la Administración Pública de la Ciudad de México elige a la persona física o moral, que le ofrece las condiciones más convenientes en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia y honradez, para celebrar un contrato.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO

- Revisión de bases
- Convocatoria
- Venta de bases
- Junta de Aclaración de Bases
- Presentación y Apertura de Sobres
- Fallo

CONTENIDO DE LAS BASES

- Fecha, hora, lugar de los actos
- Visita a las instalaciones de los licitantes
- Descripción de los bienes o servicios
- Requisitos legales y administrativos
- Instrucciones para elaborar las propuestas
- Causas de descalificación de los licitantes
- Causas para declarar desierto la licitación
- Recurso de inconformidad

CONVOCATORIA

Con la publicación de la convocatoria nace jurídicamente la relación vinculatoria entre el Gobierno y los particulares que potencialmente pudieran participar en una licitación, dado que está es pública, el procedimiento adquiere ese carácter con la simple publicación del concurso. La convocatoria se publica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en los medios electrónicos que, en su caso, determine la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México. Deberá contener una breve descripción de los bienes a adquirir o servicios a contratar u obra a realizar.

JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES

La junta de aclaración de bases, también es conocida como sesión de aclaración de bases y tiene por objeto despejar las dudas que tengan los adquirentes de las bases, por lo anterior, a efecto de que en la preparación y presentación de sus propuestas, que se realicen correctamente y se esté en posibilidad de tener el mayor número de participantes, lo que propicia una diversidad de opciones, es decir, competitividad.

Pueden realizarse una o varias juntas de aclaración de bases, los acuerdos ahí tomados generan una vinculación que hace insoslayable su observancia, levantándose un acta administrativa en la que se hará constar las preguntas presentadas y la respuesta otorgada, fueran por escrito o verbales. Dicha acta será firmada por todos los participantes en el acto y pasará a formar parte integrante de las bases de licitación.

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE SOBRES

Los sobres deben contener la documentación legal, administrativa, propuesta técnica y económica de los proveedores.

El acto se inicia con la apertura del sobre que contiene la documentación legal y administrativa, técnica y económica, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente desechando las que hubieran omitido algún requisito solicitado en las bases.

Todos los participantes rubricarán las propuestas presentadas y quedarán en custodia de la convocante.

Se procede al análisis cualitativo de dichas propuestas, mismo que mediante dictamen será dado a conocer previo a la emisión del fallo.

FALLO

El dictamen que emita la convocante deberá estar debidamente fundado y motivado, asimismo, se señalarán detalladamente las propuestas que fueran desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del participante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los bienes o servicios objeto de la licitación, dado a conocer el importe respectivo.

El dictamen contendrá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) Documentación legal y administrativa
- b) Propuesta técnica, misma que deberá incluir los resultados de las pruebas requeridas, la verificación de las especificaciones y descripción de los métodos de ejecución, contenidos como requisitos en las bases de licitación, y
- c) Propuesta económica. En el dictamen deberá establecerse si los rubros antes citados cubren con los requisitos solicitados en las bases, al igual que las especificaciones requeridas por la convocante, respecto de los bienes y servicios objeto de la licitación, para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado.

En junta pública, la convocante comunicará el resultado del dictamen antes mencionado, dando a conocer el

nombre del participante ganador que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los bienes o servicios objeto de la licitación, dando a conocer el importe respectivo.

SUBASTA DESCENDENTE

Aquellos participantes que hubieren cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, estarán en posibilidades de proponer precios más bajos en diversas ocasiones, mediante el formato que para tal efecto establezca la convocante en las bases licitatorias, hasta que no sea presentada una mejor propuesta por algún otro participante.

Si como resultado de la evaluación a las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, la convocante aplicará los siguientes criterios para el desempate:

- a) Se adjudicará al participante que hubiere ofrecido mejores condiciones en propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las adicionales, con relación a los bienes, arrendamientos o servicios a contratar;
- b) Se adjudicará proporcionalmente en partes iguales, a las propuestas que reúnan las mismas condiciones y en igualdad de precio.

Una vez determinado el participante que haya ofertado el precio más bajo por los bienes o servicios requeridos, y como consecuencia haya resultado adjudicado, se

levantará acta entregándose copia fotostática a cada uno de los asistentes y se notificará personalmente a los que no hubieran asistido. La emisión del fallo podrá diferirse a una sola vez por el tiempo que determine la convocante y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

SUPUESTOS PARA DECLARAR DESIERTO UN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

- Cuando ningún proveedor haya adquirido las bases.
- Cuando habiendo adquirido las bases, no presentaron propuestas.
- Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las bases de licitación.
- Cuando los precios ofertados no fueren convenientes para la dependencia.

Marco Normativo de Órganos Colegiados de Adquisiciones

CIRCULAR UNO 2015

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

5. Integración y Remisión Vía Electrónica de Carpetas, Información o Documentación con Relación a los Órganos Colegiados

5.1.3 La Unidad Responsable del Órgano Colegiado, deberá enviar a sus miembros (propietarios, suplentes, asesores, invitados, representantes, ciudadanos, etc.), todas las Carpetas de Trabajo necesarias para el funcionamiento de los Órganos Colegiados, en los plazos y términos establecidos en su Manual de Integración y Funcionamiento o equivalente, a través de la Carpeta Electrónica de Trabajo y del Medio Electrónico más idóneo, de acuerdo a la infraestructura con que cuente.

5.1.5 Las Carpetas de Trabajo que correspondan a los representantes de la CGDF y de la DGRMSG, podrán ser enviadas de forma impresa e invariablemente en una Carpeta Electrónica de Trabajo.

A los Contralores Ciudadanos se les podrá enviar copia de la Carpeta de Trabajo, y en caso de que éstos acepten, se les remitirá la Carpeta Electrónica de Trabajo.

5.3. Del Aviso y Recuperación de las Carpetas Electrónicas de Trabajo por los Miembros de los Órganos Colegiados

5.3.1 Los miembros, serán notificados de la fecha de sesión en el siguiente orden y forma:

I.- Por oficio enviado; y/o

II.- Mediante correo electrónico.

Las carpetas serán entregadas a los miembros propietarios, suplentes, asesores, invitados, representantes, ciudadanos, etc.; a través del medio electrónico disponible.

CIRCULAR UNO BIS 2015

Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal

4. ADQUISICIONES

4.1.10 Es competencia y responsabilidad de las DGAD:

V.- Presentar ante el Subcomité de Adquisiciones, los montos de actuación señalados en el DPEDF para los procedimientos de contratación, establecidos en la LADF conforme el presupuesto autorizado;

VI.-Presentar en la última Sesión Ordinaria del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, el calendario de sesiones del siguiente ejercicio fiscal;

IX.- Elaborar el PAAAPS y presentarlo una vez autorizado por la SF, ante el Subcomité de Adquisiciones que corresponda y posteriormente remitir una copia a la DGRMSG;

X.- Proporcionar la información necesaria al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, para la elaboración de los informes de actuación;

XI.- Integrar las carpetas del Subcomité de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios, reproducirlas en medios magnéticos o electrónicos y remitirlas a sus miembros, de conformidad a lo establecido en el manual de integración y funcionamiento del órgano colegiado delegacional.

4.1.13 Los Secretarios Ejecutivos de los Subcomités de Adquisiciones o de cualquier otro Órgano Colegiado en esta materia, deberán elaborar su Manual Específico de Integración y Funcionamiento de acuerdo a la “Guía para la Formulación de los Manuales de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de las Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal” y demás requisitos que pudiera exigir el marco jurídico aplicable, deberán remitirlos a la DGRMSG para que por su conducto sea sometido al Comité de Autorizaciones, para su revisión.

4.1.15 Los Secretarios Ejecutivos de los Comités de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios, remitirán las carpetas de trabajo de las sesiones que corresponda en disco compacto o medio electrónico a la DGRMSG, para que en su carácter de asesor realice el análisis y emita los comentarios que correspondan.

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL

Artículo 17.- El Comité Central de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios se integrará por:

I. Un presidente, que será el Oficial Mayor;

II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, de la Oficialía;

III. Vocales, los Directores Generales de Administración y homólogos de la Administración Pública Centralizada y, para el caso de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, el Director General de Recursos Materiales y Servicios Legales;

IV. Dos Contralores Ciudadanos, los cuales serán acreditados y designados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal; y

IV. Asesores, un representante de la Contraloría y uno de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, diversos a los que participen como vocales, quienes deberán tener nivel mínimo de Director, y los demás que determine el Comité Central.

El Presidente del Comité decidirá cuándo se requiere contar con la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrá el carácter de invitados.

El Comité Central contará con un Secretario Técnico, que será designado por el Secretario Ejecutivo.

Artículo 21 Ter.- El Comité Delegacional está integrado por:

I. Un Presidente, que será el Jefe Delegacional que corresponda, cargo que será desempeñado con carácter rotativo;

II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General de Administración;

III. Un Secretario Técnico, que será el servidor público titular del área responsable de la administración de los recursos materiales, con nivel mínimo de Director;

V. Dos Contralores Ciudadanos; y

VI. Asesores, que serán un representante de la Contraloría y un representante de un área jurídica distinta a la del Jefe Delegacional que presida, en ambos casos con nivel mínimo de Director.

Los cargos a que se refieren las fracciones I, II y III del presente artículo, serán desempeñados por servidores públicos adscritos al mismo órgano político-administrativo, de conformidad con el Manual de Integración y Funcionamiento del mismo Comité Delegacional.

El Presidente del Comité Delegacional decidirá cuándo se requiera contar con la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de invitados.

Artículo 22.- Las Entidades establecerán Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, en los términos establecidos en la Ley y el Reglamento, con la siguiente estructura:

I. Un Presidente, que será el titular de la Entidad;

II. Un Secretario Ejecutivo, que será el responsable del área administrativa de la Entidad;

III. Un Secretario Técnico, que será el responsable de los recursos materiales y servicios generales de la Entidad;

IV. Vocales, que serán los responsables de las áreas de programación y presupuestos, técnicas y almacenes, o sus equivalentes;

V. Dos contralores Ciudadanos, nombrados por el Jefe de Gobierno; y

VI. Asesores, que serán un representante de la Contraloría Interna, y en su caso, uno del área jurídica de la Entidad.

El Presidente del Comité de la Entidad decidirá cuándo se requiera contar con la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de invitados.

Artículo 26.- Los Presidentes de los Comités tendrán voz y voto y en caso de empate, les corresponderá el voto de calidad.

El Secretario Ejecutivo y los Vocales de los Comités tendrán igualmente voz y voto.

El Secretario Técnico sólo tendrá derecho a voz. En los casos que supla al Secretario Ejecutivo tendrá derecho a voz y voto.

El Contralor Ciudadano acreditado tendrá derecho a voz y voto.

Los asesores e invitados de los Comités, solamente tendrán derecho a voz.

SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS

Artículo 29.- La Jefatura de Gobierno, las Secretarías, la Oficialía, la Contraloría, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, los Órganos Desconcentrados y las Delegaciones, en auxilio de las funciones del Comité Central y del Comité Delegacional en el ámbito de sus competencias, establecerán Subcomités, los cuales se integrarán de la siguiente manera:

I. Un Presidente, que será el titular de la Dependencia, Delegación u Órgano Desconcentrado de que se trate;

II. Un Secretario Ejecutivo, que será el servidor público responsable del área administrativa de la Dependencia, Delegación u Órgano Desconcentrado;

III. Un Secretario Técnico, que será el servidor público encargado directo de las adquisiciones de la Dependencia, Delegación u Órgano Desconcentrado;

IV. Vocales, un representante del Comité Central o Delegacional, los responsables directos de programación y presupuesto y de almacenes de las Dependencias, Delegaciones u Órganos Desconcentrados y demás miembros que se establezcan en el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de que se trate;

V. Un Contralor Ciudadano acreditado; y

VI. Asesores, un representante de la Contraloría o la Contraloría Interna, y un representante del área jurídica de la Dependencia, Delegación u Órgano Desconcentrado.

El Presidente del Subcomité decidirá cuándo se requiera con la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de invitados.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO COLEGIADO

Funciones de los Contralores Ciudadanos

1. Asistir puntual e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del órgano colegiado.
2. Analizar con oportunidad los asuntos que se presenten en las sesiones del órgano colegiado.

3. Proponer, en forma clara y correcta, alternativas de solución y atención para los asuntos que se presenten a la consideración y resolución del órgano colegiado.
4. Emitir su voto razonado en los asuntos que se presenten en las sesiones del órgano colegiado.
5. Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el órgano colegiado.
6. Exponer con fundamento, imparcialidad y seriedad, sus recomendaciones en torno a los asuntos que se ventilen en el órgano colegiado.
7. Aquellas que señale la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Marco Normativo de Órganos Colegiados de Obra Pública

REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO II De los Comités de Obras

Artículo 8°-A.- El Comité Central, los Comités de las Entidades, los Subcomités de las dependencias y órganos desconcentrados y los subcomités delegacionales a que se refiere la Ley y el presente Reglamento, se establecen para la toma de decisiones, emisión de dictámenes, generación de directrices y políticas internas en sus respectivas competencias, los cuales tendrán por objeto promover que las obras públicas se realicen de manera racional, óptima, eficiente y transparente, y que cumplan con lo establecido en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 8°-B.- Los Comités a que se refiere el artículo anterior, se integran:

I. El Comité Central por:

- a) Un Presidente, que será el Secretario de Obras y Servicios; b) Un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente;
- c) Vocales, que son los titulares de cada una de las dependencias de la Administración Pública Centralizada del Distrito Federal que ejecuten obra pública; de las Unidades Administrativas de la Secretaría; de la Jefatura de la Unidad Técnica de Planeación y Sistemas de Calidad, así como el de la Dirección General de Administración en la Secretaría;

- d) Dos ciudadanos, que serán acreditados y designados en términos de la Ley de Participación Ciudadana, quienes tendrán el carácter de Contralores Ciudadanos, y
- e) Asesores, que serán un representante de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, uno de la Contraloría General, y uno de la Contraloría Interna en la Secretaría de Obras y Servicios, y los demás que determine el Comité.

El Presidente del Comité decidirá cuándo se requiera contar con la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de invitados.

II. Se Deroga:

III. El Comité de la Entidad por:

- a) Un Presidente, que será el titular de la Entidad;
- b) Un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente;
- c) Vocales, que serán los que designe el órgano de gobierno de la entidad;
- d) Dos ciudadanos, que serán acreditados y designados en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, quienes tendrán el carácter de Contralores Ciudadanos, y
- e) Asesores, que serán un representante de la Contraloría General, uno de la Contraloría Interna y el titular del área jurídica de la Entidad y los demás que designe el Comité de la Entidad.

El Presidente del Comité de la Entidad decidirá cuándo se requiera contar con la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de invitados.

Artículo 8°-C.- Las atribuciones de los miembros de los comités a que se refieren la Ley y este Reglamento, son las siguientes:

V. Corresponde a los Contralores Ciudadanos:

- a) Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones, de acuerdo con la normativa aplicable a la materia;
- b) Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del comité, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia, y
- c) Las demás que le otorgue la normativa aplicable en la materia.

Artículo 8°-E.- Los Presidentes de los Comités a que se refiere la Ley y el presente Reglamento tendrán voz y voto y en caso de empate, les corresponderá el voto de calidad.

El Secretario Técnico sólo tendrá derecho a voz.

Los Vocales de los Comités tendrán voz y voto.

Los Contralores Ciudadanos acreditados tendrán derecho a voz y voto.

Los Asesores e Invitados de los Comités, solamente tendrán derecho a voz.

Los integrantes podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular integrante.

CAPÍTULO III De los Subcomités de Obras

Artículo 8°-F.- El Comité Central establecerá subcomités de obras en las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública, así como en las unidades administrativas de la Secretaría, que por sus atribuciones puedan ejecutar obra pública.

En cada Órgano Político Administrativo se establecerá un Subcomité Delegacional de Obras con autonomía funcional respecto del Comité Central y de los demás Subcomités Delegacionales de Obras.

Los subcomités se integrarán de la siguiente manera:

- a) Un Presidente, que será el titular de la dependencia, órgano desconcentrado, unidad administrativa de la Secretaría, o delegación de que se trate;
- b) Un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente del Subcomité;
- c) Vocales, que serán los titulares de cada unidad administrativa del nivel inmediato inferior al del presidente, cuyas funciones se vinculen con la materia, así como los titulares de las unidades administrativas de administración y de obras que integran la dependencia, órgano desconcentrado, unidad administrativa de la Secretaría o delegación de que se trate;
- d) Dos ciudadanos que serán acreditados y designados en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, quienes tendrán el carácter de Contra-lores Ciudadanos, y
- e) Asesores, que será un representante del órgano de control interno de la dependencia, órgano desconcentrado, unidad administrativa de la Secretaría o delegación de que se trate.

El Presidente del Subcomité decidirá cuándo se requiera la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de invitados.

Artículo 8º-G.- Las atribuciones de los miembros de los Subcomités a que se refieren la Ley y este Reglamento, son las siguientes:

V. Corresponde a los Contralores Ciudadanos:

- a) Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones, de acuerdo con la normativa aplicable a la materia;
- b) Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del subcomité, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia, y
- c) Las demás que le otorgue la normativa aplicable en la materia.

Artículo 8-I.- Los Presidentes de los Subcomités de Obras a los que se refiere la Ley y el presente Reglamento, tendrán voz y voto y en caso de empate, les corresponde el voto de calidad.

Los Vocales y los Contralores Ciudadanos de los Subcomités tendrán derecho a voz y voto.

El Secretario Técnico sólo tendrá derecho a voz.

Los Asesores e invitados de los Subcomités respectivos, solamente tendrán derecho a voz.

Los integrantes podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

Manual de Integración y Funcionamiento del Órgano Colegiado Funciones de los Contralores Ciudadanos

1. Asistir puntual e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del órgano colegiado.
2. Analizar con oportunidad los asuntos que se presenten en las sesiones del órgano colegiado.

3. Proponer, en forma clara y correcta, alternativas de solución y atención para los asuntos que se presenten a la consideración y resolución del órgano colegiado.
4. Emitir su voto razonado en los asuntos que se presenten en las sesiones del órgano colegiado.
5. Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el órgano colegiado.
6. Exponer con fundamento, imparcialidad y seriedad, sus recomendaciones en torno a los asuntos que se ventilen en el órgano colegiado.
7. Aquellas que señale la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CIRCULAR UNO 2015

NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO, ÓRGANOS DES-CONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

4.1.7 En los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, relativos a licitaciones públicas e invitaciones restringidas a cuando menos tres proveedores, podrá participar al menos, una Contralora o Contralor Ciudadano, para ello, se deberá enviar el calendario del evento a la Contraloría Ciudadana de la CGDF, con dos días hábiles de anticipación al evento.

4.1.8 Las o los servidores públicos, asesoras o asesores y contraloras o contralores ciudadanos, deberán comunicar en forma inmediata a la convocante y a la CGDF o al OIC, las inconsistencias, errores, deficiencias o irregularidades que detecten durante los procedimientos de adquisiciones, a efecto de que de ser el caso, se aclaren o corrijan las inconsistencias, errores o deficiencias; y en el caso de las irregularidades, el OIC correspondiente o la CGDF proceda conforme a sus atribuciones.

4.1.13 Los Secretarios Ejecutivos de los Subcomités de Adquisiciones o de cualquier otro Órgano Colegiado en esta materia, deberán elaborar su Manual Específico de Integración y Funcionamiento de acuerdo a la “Guía para la Formulación de los Manuales de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de las Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal” y demás requisitos que pudiera exigir el marco jurídico aplicable, deberán remitirlos a la DGRMSG para que por su conducto sea sometido al Comité de Autorizaciones, para su revisión.

CIRCULAR UNO BIS 2015

NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA LAS DELEGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, VIGENTE EN LA CIUDAD DE MÉXICO

4.1.7 En los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, relativos a licitaciones públicas e invitaciones restringidas a cuando menos tres proveedores, podrá participar al menos, una Contralora o Contralor

Ciudadano, para ello, se deberá enviar el calendario del evento a la Contraloría Ciudadana de la CGDF, con dos días hábiles de anticipación al evento.

4.1.8 Las o los servidores públicos, asesoras o asesores y contraloras o contralores ciudadanos, deberán comunicar en forma inmediata a la convocante y a la CGDF o al OIC, las inconsistencias, errores, deficiencias o irregularidades que detecten durante los procedimientos de adquisiciones, a efecto de que de ser el caso, se aclaren o corrijan las inconsistencias, errores o deficiencias; y en el caso de las irregularidades, el OIC correspondiente o la CGDF proceda conforme a sus atribuciones.

G L O S A R I O

CGDF: Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

DPEDF: Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2019.

DGA: Las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área, u homólogas, encargadas de la Administración en las Dependencias o sus equivalentes en el caso de las Entidades.

LADF: Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

PAAAPS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

L I N K S

Gobierno de la Ciudad de México
www.cdmx.gob.mx

Secretaría de la Contraloría General de la
Ciudad de México: www.contraloria.cdmx.gob.mx

Prontuario Normativo:
www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/index

Gaceta Oficial de la Ciudad de México:
www.cdmx.gob.mx/gobierno/gaceta

Transparencia CDMX:
www.cdmx.gob.mx/gobierno/transparencia

Denuncia Ciudadana:
www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php

Portal Ciudadano: www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx

Proceso de Integración del Sistema
Anticorrupción de la CDMX:
[infodf.org.mx/anticorrupción/index.html](http://infodf.org.mx/anticorrupcion/index.html)

BIBLIOGRAFÍA

Sistema Nacional Anticorrupción:

<https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/sistema-nacional-anticorrupcion-64289>

Constitución Política de la CDMX:

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/5ce082b97c1d162262f168cd2612088d.pdf

Ley del Sistema Anticorrupción
de la CDMX:

http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/19db52418acb2aea11a9a140d96c2dd8.pdf

Ley Orgánica de la Administración Pública:

<https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/index.php/leyes/leyes/1420-ley-organica-del-poder-ejecuto-de-la-ciudad-de-mexico2#ley-organica-del-poder-ejecutivo-y-de-la-administración-pública-de-la-ciudad-de-méxico-2019>

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal:

http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/65640/31/1/1

Circular Uno y Uno Bis:

http://data.om.cdmx.gob.mx/circularuno_unobis/index.php

Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

<http://cgservicios.df.gob.mx/prontuario/vigente/62.htm>

Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

<http://www.aldf.gob.mx/archivo-61858966c64dba1f824fd01451d90e.pdf>

Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

<http://cgservicios.df.gob.mx/prontuario/vigente/r1411.htm>

Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

<http://cgservicios.df.gob.mx/prontuario/vigente/r863.htm>

DIRECTORIO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad
de México

Dirección General de Contraloría Ciudadana

Tlaxcoaque 8. Piso 1. Col. Centro.

Cuauhtémoc C.P. 06090.

Ciudad de México

Tel.5627-9700

Ext.50603

contraloriaciudadana@cdmx.gob.mx



[@contraloriaCDMX](https://twitter.com/contraloriaCDMX)



[@CDMXcontraloria](https://twitter.com/CDMXcontraloria)



[Contraloría Ciudadana](#)



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



CONTRALORÍA
CIUDADANA