

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
IV LEGISLATURA
ESTENOGRAFIA PARLAMENTARIA



SEGUNDO AÑO DE EJERCICIO

Comité de Administración
Reunión de Trabajo

VERSIÓN ESTENOGRÁFICA

Sala de Juntas "Bebita Galeana"

28 de mayo de 2008

EL C. PRESIDENTE DIPUTADO ANTONIO LIMA BARRIOS.- Buenos días, compañeros diputados; buenos días a los funcionarios de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Vamos a dar inicio a la duodécima sesión ordinaria del Comité de Administración.

Le voy a solicitar al diputado Daniel Hernández del Valle, Secretario, pudiera dar inicio a esta sesión.

EL C. SECRETARIO DIPUTADO DANIEL RAMIREZ DEL VALLE.- Con todo gusto, diputado Presidente, doy lectura al orden del día.

- 1.- Registro de asistencia y verificación del quórum. El cual le informo al diputado Presidente, que hay una asistencia de 5 diputados. Por lo cual hay quórum.
- 2.- Lectura y aprobación del orden del día.

3.- Lectura y en su caso aprobación del acta de la undécima sesión ordinaria de trabajo.

4.- Análisis y en su caso aprobación del manual de organización de la coordinación de procesos parlamentario.

5.- Análisis y en su caso aprobación del manual de organización de la Dirección de Servicios Generales.

6.- Análisis y en su caso aprobación del Manual de Organización de la Dirección de Adquisiciones.

7.- Análisis y en su caso aprobación del Manual de Presupuestación.

8.- Análisis y en su caso aprobación del Manual de Normas Políticas y Procedimientos para el ejercicio del presupuesto.

9.- Análisis y en su caso aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Consejo Asesor de Comunicación Social.

10.- Análisis y en su caso aprobación del Manual de Organización de la Contraloría General.

11.- Acuerdo número 21 por el que se clarifica la norma 87 de las normas para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

12.- Acuerdo número 22 por el que se aprueba procedimiento para llevar a cabo la enajenación de 1012 bienes de desecho.

13.- Asuntos generales.

Pasaríamos al punto número 2 que es la lectura y aprobación del orden del día, ya le dimos lectura.

Por lo cual pregunto a los diputados asistentes, si es de aprobarse el orden del día.

Los diputados que estén por la afirmativa, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Aprobado el orden del día.

Pasaremos el punto número 3 que es lectura y en su caso aprobación del acta de la undécima sesión ordinaria de trabajo.

Como todos sabemos, nos ha sido distribuida en nuestras oficinas el acta de la sesión anterior. Por lo cual solicito omitir su lectura pasar a su aprobación.

Los diputados que estén por la afirmativa, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Aprobada el acta de la undécima sesión ordinaria de trabajo, diputado Presidente.

Punto número 4.

Adelante.

EL C. PRESIDENTE.- Gracias, diputado Secretario.

Primero agradecer su asistencia a este Comité de Administración, ya llevábamos algunos meses que no habíamos sesionado, pero bueno, el día de hoy agradeciendo su disposición a asistir esta reunión.

Tenemos la agenda un poco cargada, tenemos la aprobación de muchos de los manuales. De tal manera que yo le pediría en este caso a los titulares de cada una de las áreas administrativas que pudieran hacernos una exposición muy breve, en la que básicamente pudiéramos dar cuenta de si se trata de un manual que ya existía, pues haber cuáles son las modificaciones sustanciales que se están proponiendo al mismo, y en caso de ser un manual nuevo, pues decir es un manual nuevo que busca darle un orden administrativo a tales y cuales asuntos, que lo podamos hacer muy breve y después de cada punto, le pediría al Secretario que si algún diputado tiene que hacer alguna observación, que pasáramos directamente a la aprobación de cada uno de los manuales que hoy se están presentando.

Muchísimas gracias.

Por favor, diputado Ramírez del Valle.

EL C. SECRETARIO.- Gracias, diputado Presidente. En este caso, pasaríamos al punto número 4 que es el Manual de Organización de la Coordinación de Proceso

Parlamentario, y le cederíamos el uso de la palabra al licenciado Angelo Cerda Coordinador de Procesos Parlamentarios.

EL C. LIC. ANGELO FERNANDO CERDA PONCE.- Gracias, diputado. Con el permiso del pleno del Comité de Administración.

Con las características que nos acaba de indicar el Presidente del Comité de Administración, yo me permito informarles, es un manual nuevo el de la Coordinación de Servicios Parlamentarios.

La Coordinación de Servicios Parlamentarios se crea en la II Legislatura, a finales de la II Legislatura, y operaba todavía con el Manual de la Dirección General de Proceso Parlamentario.

A partir de Noviembre del 2003, la Coordinación de Servicios Parlamentarios, la Comisión de Gobierno aprueba la estructura actual de la misma, la cual consta de una Coordinación, una Secretaría Técnica, un apoyo técnico, 4 Direcciones de Área, 8 Subdirecciones y 13 Jefaturas de Departamento. Parecerían muchas las Jefaturas de Departamento, aquí hay que hacer mención que 6 son las que ocupan los estenógrafos, tienen el nivel de Jefes de Departamento.

La Coordinación entonces vino trabajando desde noviembre de 2003 hasta la fecha con el manual anterior de la Dirección General y por supuesto había funciones que no estaban completamente especificadas para cada una de las Direcciones.

Las 4 Direcciones en las que se divide la Coordinación es la Dirección de Apoyo al Proceso Parlamentario, que es propiamente toda la gente que ustedes ven durante el desarrollo de las sesiones del Pleno, son el apoyo a la Presidencia y a la Secretaría de la Mesa Directiva y en el manual especificamos cuál es la función de cada uno. Esto nos permite también a nosotros tener mayor control al interior de la estructura de la Coordinación para el deslinde de responsabilidades o la asignación de tareas a cada uno de los servidores públicos de la Asamblea.

La otra Dirección es la Dirección de Apoyo y seguimiento a Comisiones, propiamente ellos están o tienen gente en cada una de las reuniones de las

Comisiones de Análisis Legislativo y de los Comités de Trabajo de esta Asamblea Legislativa y normalmente se rinde el informe ante la Comisión de Gobierno de las labores de cada Comisión, sobre todo a los coordinadores.

La otra Dirección es la Dirección del Diario de los Debates y Memoria Legislativa, que es una Dirección de más trabajo, de recopilación, a muchos de ustedes luego les hablan para pedirles sus iniciativas, sus puntos de acuerdo en medio magnético para facilitar esas tareas y Memoria Legislativa es el recuento de todos los trabajos.

Finalmente la Dirección de Estenografía Parlamentaria, que consta del área propiamente de Estenografía Parlamentaria y el área de sonido. Cabe destacar que ahorita nuestra Dirección de Estenografía Parlamentaria y los Estenógrafos del 1º al 5 de mayo tomaron un curso de Estenografía computarizada, poniendo a la vanguardia a la Asamblea Legislativa aún por encima del servicio de estenografía del Senado, de la Cámara de Diputados, de Presidencia y de la Corte. Es un sistema novedoso, es un sistema que nos va a permitir reducir el tiempo de entrega de la versión estenografía de media hora de atraso que teníamos, ahorita lo estamos llevando a un tiempo de 20 minutos y que una vez que se lleven a cabo los otros procesos que es la creación de un diccionario parlamentario para ellos, nos permitirá ir nada más entre 2, 3 minutos atrás de la versión de tiempo real.

Esto se complementará una vez que se eche a andar y que podamos materializarlo, del sistema de votación electrónica, porque el sistema que se compró y el sistema que se implementó está muy ligado al sistema de votación electrónica y nos permite que una vez que estén funcionando se puedan adecuar los dos y se puedan complementar los dos.

Nuestro manual no es más que plasmar en papel las labores que llevamos a cabo cada uno de los servidores públicos de la Coordinación de Servicios Parlamentarios y que después de ya casi 5 años nosotros agradecemos que este Comité de Administración nos haya brindado la oportunidad de trabajar con ellos

para sacar adelante este manual, que fue uno de los pendientes que tuvimos la legislatura pasada, pero que en esta por fin podemos ver materializado el manual.

Muchas gracias, diputado, y estoy a su disposición.

EL C. SECRETARIO.- Gracias, licenciado Cerda.

¿Algún diputado desea hacer uso de la palabra? ¿Algún comentario al respecto?

No habiendo comentarios, sometemos a aprobación el Manual de Organización de la Coordinación de Procesos Parlamentarios, por lo que consulto a los diputados presentes, los que estén por aprobar el manual, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Aprobado por unanimidad, diputado Presidente.

Pasaríamos al siguiente punto del orden del día, que es el punto número 5, análisis y en su caso aprobación del Manual de Organización de la Dirección de Servicios Generales.

Por lo cual, le cedemos el uso de la palabra a la contadora Marbella Flores Téllez, Oficial Mayor de esta Asamblea Legislativa.

LA CP. BERTHA MARBELLA FLORES TÉLLEZ.- Muchas gracias.

Buenos días.

Vengo a presentarles el manual. El manual ya existía, era un manual que ya estaba funcionando con anterioridad, sin embargo era un manual que tenía términos generales, no tenía la descripción de funciones por cada uno de los departamentos. Básicamente las modificaciones que se han realizado es definir las funciones conforme a la operación real de cada una de ellas.

En la estructura orgánica se consolidan las actividades de los departamentos de intendencia que antes estaban descritas por cada inmueble, por cada edificio, y realmente las funciones son las mismas en forma general.

En el apartado cuarto, el objetivo y funciones, se agregó la elaboración del Programa Anual de Servicios Básicos y Mantenimiento Correctivo y de Emergencia a los Bienes Muebles e Inmuebles. Este punto se adiciona.

Se adiciona el Programa de Mantenimiento Correctivo y Preventivo al Parque Vehicular, porque anteriormente no era una función que estuviera en el manual; también la atención a la elaboración de diseños gráficos, impresión de comisiones, comités, a las unidades administrativas. Este punto está considerado porque actualmente lo tenemos en la Oficialía Mayor, pero posteriormente les haremos llegar, estamos trabajando con la Coordinación de Comunicación Social, que ellos dependieran de la Coordinación de Comunicación Social porque ellos son los que están cuidando la imagen institucional, nos estamos coordinando muy bien pero esto sería posterior para poder sacar este manual.

Implementar, ésta es una nueva edición al manual, el sistema de archivos. Es la recepción, es la creación, seguimiento, organización de los archivos, la transferencia y selección de documentos manejados en la Asamblea. Ya lo estamos implementando, ya se tiene toda la organización, así como la oficina de la Oficialía de Partes que estaba asignada anteriormente al Departamento de Intendencia, se transfiere al Archivo Central, o sea por función le corresponde al Archivo Central las funciones de la Subdirección de Servicios; se adicionan las funciones del Departamento de Inventarios, que también se está realizando; y se adiciona el Programa de Administración de Material en Desecho, porque realmente hemos hecho una campaña para hacer la limpieza de las bodegas y de los lugares que la Asamblea tenía en una cantidad enorme de material en desecho, que solamente nos ocupaba espacios y que no permitía que se renovara todo el mobiliario.

La propuesta enviada en el manual el Archivo Central aparece como departamento, debiendo ser una subdirección. El Archivo Central también ya mandamos el manual para que ustedes nos hicieran el favor de aprobarlo o de hacernos llegar sus comentarios, esto fue mandado en el mes de enero del 2008.

Esas serían las consideraciones que se hicieron al manual de servicio, las adiciones y las definiciones que se manejaron. Eso es todo. Estoy a sus órdenes.

EL C. DIPUTADO DANIEL RAMÍREZ DEL VALLE.- Gracias, contadora. ¿Algún comentario por parte de algún diputado?

No habiendo comentarios al Manual de Organización de la Dirección de Servicios Generales, sometemos a votación su aprobación. Los diputados que estén por aprobar el Manual, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Aprobado por unanimidad, diputado Presidente.

Pasaríamos al punto número 6, que es análisis y en su caso aprobación del Manual de Organización de la Dirección de Adquisiciones, por lo cual le cedo la palabra a la contadora Bertha Marbella Flores Téllez.

LA C.P. BERTHA MARBELLA FLORES TÉLLEZ.- Gracias, muy amable.

Este manual también ya existía, estaba en operación el manual sin embargo no se encontraba actualizado de acuerdo a las funciones que actualmente el área realiza.

La Contraloría General solicitó a la Oficialía Mayor efectuar una actualización del manual. El cambio se debió a que en el manual anterior se describían las áreas dependientes de la Dirección de Adquisiciones, más no se contemplaron las funciones reales que actualmente realiza cada una de las áreas que integran la Dirección con apego a las normas vigentes. Como consecuencia si ustedes nos aprueban este manual tendríamos que entrar a la actualización de las normas para adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, porque se han adicionado figuras como son la subasta a la baja, se han manejado varios procedimientos que tendrían que actualizarse nada más, pero depende de que ustedes nos autoricen. El cambio nada más es la descripción en sí de las funciones que realizan cada una de las áreas, lo tengo descrito, pero sería nada más la definición de la Subdirección de Adquisiciones, del Departamento de Programación y Padrón de Proveedores, del Departamento de Licitaciones, el Departamento de Cotizaciones y Pedidos, en donde se desglosa efectivamente lo que cada uno de ellos realiza. Eso es todo.

EL C. DIPUTADO DANIEL RAMÍREZ DEL VALLE.- Gracias, contadora. ¿Algún comentario al respecto?

Diputado Antonio Lima, por favor.

EL C. DIPUTADO ANTONIO LIMA BARRIOS.- Gracias, diputado Secretario. Solamente un comentario breve ahí, que obviamente en términos del manual me parece correcto que se hagan esas definiciones ya porque efectivamente yo habiendo sido titular de esa área sé que a veces esas lagunas pueden generar algún problema administrativo posterior.

Pero más bien mi pregunta va en el sentido de cómo estaríamos complementando la parte del manual, que obviamente tiene que ver con las funciones de personal de estructura, de los responsables de cada departamento, subdirección y dirección, pero cómo se complementa con los compañeros de base. Hasta donde yo recuerdo, sí hay una consistencia ahí de los compañeros de base que han estado trabajando por lo menos desde hace dos legislaturas que yo lo conozco.

Incluso ha habido algún tipo ahí de algún momento, en alguna administración igual se le pretendió fincar responsabilidad a algún trabajador de base que estaba en el área de adquisiciones. Entonces la pregunta sería muy bien, el manual describe esto, ¿qué tanta complementación hay en términos de los trabajadores de base? En el entendido de que tampoco creo que se ha avanzado mucho en la parte de aplicar el escalafón, donde ya igual viene la descripción de las funciones que cada uno del personal de base hace y en este caso particular del personal de base que está en el área de adquisiciones. Sería la pregunta.

LA C. P. BERTHA MARBELLA FLORES TÉLLEZ.- El personal de base realiza funciones de apoyo, no funciones que van enfocadas a un trabajo específico de responsabilidad, ellos apoyan en el trabajo, y efectivamente estamos terminando el catálogo de puestos en donde se van a determinar efectivamente la forma en la que ellos pueden subir por escalafón, no se ha terminado, estamos ya en los últimos pasos con el Sindicato trabajando para definir los niveles de puestos, las características que deben de tener para poder asumir un nivel posterior; pero en el área de adquisiciones en lo que llevamos de esta Legislatura, el trabajo que el personal de base realiza, que ha sido muy importante, ha sido básicamente un trabajo de apoyo. La carga de la responsabilidad la ha llevado la estructura que está operando en el área de adquisiciones, en la Dirección General de

Adquisiciones, y no se contempla en el manual, no está personalizado, está por áreas y departamentos, básicamente.

EL C. PRESIDENTE.- Gracias, contadora. Nada más ahí la sugerencia entonces sería que en el caso de la Presidencia el Comité sí tengo la intención de que cuando se haga ya la descripción del catálogo de puestos del personal de base, que sí pudiéramos revisar el asunto, porque a mí me consta es un área en donde la gente ha buscado tener ahí una permanencia y creo que es el objetivo en general de los manuales de darle una certeza a la organización administrativa.

LA C. P. BERTHA MARBELLA FLORES TÉLLEZ.- Una vez terminado el manual de puestos se lo mandaremos para su aprobación.

EL C. SECRETARIO.- Gracias.

¿Algún otro diputado quisiera hacer algún comentario?

Sometemos a votación la aprobación del Manual de Organización de la Dirección de Adquisiciones.

Los diputados que estén por aprobar el Manual sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Aprobado por unanimidad.

Pasaremos al siguiente punto del orden del día que es análisis y, en su caso, aprobación del Manual de Presupuestación. Por lo cual le cedo el uso de la palabra al Tesorero, licenciado Rodolfo Covarrubias Gutiérrez. Adelante, licenciado.

EL LIC. RODOLFO COVARRUBIAS GUTIÉRREZ.- Muchas gracias, diputado.

Buenos días, diputadas y diputados de esta Comisión.

Vengo a hacer una presentación muy breve, como se nos ha pedido, del Manual de Presupuestación. De entrada les quiero decir que este Manual lo estamos actualizando, ya existía, data de la I Legislatura, lo que estamos haciendo es ponerlo en consonancia con los tiempos que estamos viviendo.

Ustedes recuerdan cuando nosotros elaboramos nuestra presupuestación de fin de año, ustedes aprueban los criterios para la realización del anteproyecto de presupuesto tomando en consideración principalmente una corrida presupuestal al capítulo 1000 que es donde estaban ubicados los salarios y prestaciones de los trabajadores tanto de base como de confianza y las dietas de los diputados, así como las prestaciones, que ese es un gasto que es permanente en esta Asamblea, y la otra parte se compone del Programa Anual de Adquisiciones de la Oficialía Mayor, que la Oficialía Mayor lo que hace es recabar las necesidades de todas las áreas, las integra, las presenta para el efecto de que la Tesorería General pueda elaborar el anteproyecto, presentarlo ante el Comité, el Comité hace la aprobación y lo turna a la Comisión de Gobierno.

En términos generales es lo que contiene el Manual y ya nada más se detallan las funciones administrativas que llevan como consecuencia este asunto. Lo presento así de manera rápida porque es una cuestión que también ustedes conocen perfectamente y que sería incluso hasta ocioso redundar en la presentación.

Muchas gracias, estoy a sus órdenes para cualquier duda.

EL C. SECRETARIO.- ¿Algún comentario al respecto?

Yo aquí me atrevería preguntar nada más cuál sería la modificación o actualización más relevante que estamos haciendo en cuanto al manual anterior.

EL C. PRESIDENTE.- Nada mas dándole la orden, diputado, porque se acuerda usted que nosotros tenemos que respetar el techo presupuestal que nos marca el Gobierno del Distrito Federal cuando vas a hacer la integración presupuestal de principio de año, nos marca un techo presupuestal y entonces ahí arranca el proceso.

Prácticamente todo viene encadenado a una secuencia, así que no hay forma pues de esquivarla, es una cadenita de hechos que están normados en la norma interna de la propia Asamblea en sus normas de gobierno y reglamentos. Simplemente lo que está haciendo es actualizar el procedimiento.

EL C. SECRETARIO.- ¿Algún comentario?

No habiendo más comentarios sometemos a votación para aprobación el manual de presupuestación.

Los diputados que estén por aprobar el manual, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Aprobado por unanimidad.

Pasaríamos al punto número 8, que es análisis y en su caso aprobación del manual de normas políticas y procedimientos para el ejercicio del presupuesto, por lo cual le cedo el uso de la palabra al licenciado Covarrubias, Tesorero.

Adelante.

EL LIC. RODOLFO FRANCISCO COVARRUBIAS GUTIERREZ.- Muchas gracias diputado.

También este es un manual que se actualiza y que tiene que ver con el ejercicio ya del presupuesto, de respetar el clasificador del gasto, registrarlo de una manera puntual, adecuada, hacer las afectaciones presupuestales en tiempo, en forma, completamente documentadas, soportadas y que en cada paso se va describiendo cómo se va integrando este procedimiento. Lógicamente que partimos también de una situación elemental que hay que darle suficiencia presupuestal a todas las peticiones que surgen de la Oficialía Mayor, que es ahí donde nace el pedimento de las diferentes áreas o las requisiciones, tanto de las áreas administrativas como del propio cuerpo legislativo.

Entonces empieza el procedimiento o la requisición a la Oficialía Mayor y a partir de ahí se le da suficiencia presupuestal, se va haciendo la afectación en partida, rubro y entonces se genera todo el procedimiento, para llevar un orden específico, muy puntual, de nuestro ejercicio presupuestal.

Entonces simplemente lo que estamos haciendo es actualizar, había cosas que estaban rebasadas por el tiempo, hay otras cuestiones que se precisaron de mejor manera y ese es el resultado de la actualización de este manual.

EL C. SECRETARIO.- En este manual participaron las áreas administrativas de los diversos grupos parlamentarios, hubo comentarios.

EL LIC. RODOLFO FRANCISCO COVARRUBIAS GUTIERREZ.- De los grupos parlamentarios no. Se actualiza el manual porque hay necesidad de actualizarlo.

Por el otro lado, también hay que decirlo muy claro, la propia Contraloría Interna nos pidió que lo actualizáramos.

Entonces a eso obedece la actualización, no a petición expresa de algún grupo parlamentario, nace a petición de la Contraloría Interna prácticamente.

EL C. SECRETARIO.- ¿Algún comentario al manual?

No habiendo comentarios pasaríamos a la votación.

Los diputados que estén por aprobar el manual de normas, políticas y procedimientos para el ejercicio del presupuesto, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Aprobado, diputado Presidente.

Pasaríamos al punto número 9, análisis y en su caso aprobación del manual de integración y funcionamiento del Consejo Asesor de Comunicación Social.

Posponemos el punto.

Pasaríamos al punto número 10 que es análisis y en su caso aprobación del manual de organización de la Contraloría General, por lo cual le cedemos el uso de la palabra a la licenciada María del Carmen.

Adelante Contralora, por favor.

LA LIC. MARIA DEL CARMEN BARBOSA RAMOS.- Buenos días.

Primero una disculpa de parte de la maestra María del Carmen Barbosa, no pudo asistir. Vengo en su representación, Victoria Estrada, subcontralora.

En relación

En relación a la actualización del Manual de Organización de la Contraloría General, precisamente corresponde sólo a una actualización. Esto se debe a los cambios que sufrieron la Ley de Transparencia y que se reflejan en las actividades, en lo que es la Subcontraloría, legalidad y responsabilidades.

Asimismo, a la modificación que existió en al Contaduría Mayor de Hacienda, al pasar de un asunto tripartita a una situación unipersonal y se refleja en la Subcontraloría de Contaduría Mayor, bueno de Subcontraloría de la Contaduría Mayor de Hacienda.

Eso es lo que nos hace realizar las actualizaciones y formas puntuales en las funciones de estas dos subcontralorías. Asimismo, en precisar la nomenclatura de algunos departamentos, caso específico, la Dirección de Control y Evaluación en la Subcontraloría de Auditoría en la Contaduría Mayor de Hacienda al pasar de Control y Evaluación a determinarla como auditoría y evaluación.

Asimismo de precisar algunos nombres, como ya no decir tanto de qué es la jefatura de análisis y seguimiento de situación patrimonial, sino hacer más puntual y dejarlo como Jefatura de Departamento de Situación Patrimonial.

Básicamente esos son los cambios o el motivo de la actualización del Manual de Organización de la Contraloría General.

EL C. SECRETARIO.- Gracias, licenciada.

¿Algún comentario al respecto?

Adelante, diputado Lima.

EL C. DIPUTADO ANTONIO LIMA BARRIOS.- Solamente una duda en el caso del área que tiene que ver con el departamento de registro de situación patrimonial. Ahí tengo una duda que se ha venido presentando y no sé si lo contemple el manual, pero bueno también sería una duda que yo tendría.

En el caso de la declaración patrimonial es algo importante, estamos en el mes de las declaraciones patrimoniales, yo lo que tenía entendido era que se emite, que es una obligación de ley el presentar una declaración patrimonial, pero esta es bajo protesta de decir verdad, es decir, el contenido de la misma no tiene por qué ser revisado por quien en un momento dado recibe la información, simple y sencillamente cumple con los requisitos y el que la emite pues bajo protesta de decir verdad la está llenando.

Hemos tenido algunas observaciones que nos dicen que en ese departamento hay una revisión de quien recibe el documento y hay observaciones en términos de decir, oye aquí te falta, esto no está bien especificado, hay que dar tal o cual información adicional.

Lo digo porque también en esta semana en la Comisión de Administración Pública Local, se discutía precisamente una ley que preservara alguna información personal; entonces aquí un poco es la duda esa.

La sugerencia es que pudieran ustedes revisar esta ley obviamente falta todavía por terminar el proceso legislativo, pero que sí pudiéramos en el caso de la Asamblea tenerlo claro.

Hay quienes hemos manifestado nuestra preocupación porque efectivamente en México así ocurre, en aras de irnos al otro extremo en donde todo al principio era oculto y ahora la transparencia total, pero se deja al descubierto a veces esta información que en lo personal que sí incluso pueda atentar contra la propia seguridad e integridad de los que tenemos que presentar una declaratoria de situación patrimonial y que máxime que ahora pues va a ser publicado en Internet y que cualquier ciudadano interesado puede solicitar información al respecto.

Entonces serían esas dos cosas: sugerirles que revisen la ley y que lo pudiéramos aplicar aquí en la Asamblea, y la otra, el asunto que tiene que ver con la duda que yo tengo si es correcto que se revise el contenido de la declaración patrimonial y se le hagan observaciones.

LA LIC.

í. La revisión que se hace básicamente es en cuanto a una situación cuantitativa. A lo que se ha llegado es que hay conceptos en los que hay que sumar cantidades y no da o en donde se omiten datos, nada más es en esa situación, o sea, donde si es una declaración de situación patrimonial y en ocasiones nada más va el nombre y realmente no tiene los datos de los ingresos generados en este caso, que es la anual del año anterior, y que ya está en una declaración, pues de todos modos esas declaraciones son bajo resguardo y no queda a disposición de nadie, nada más es para control y

seguimiento, y como dice, para cumplir la norma; y sí, con mucho gusto le paso las inquietudes al área correspondiente para que se revise la ley correspondiente.

EL C. .- Perdón, gracias, nada más para hacer un comentario.

Adicionalmente a lo expuesto por la licenciada Estrada, los formatos de declaración patrimonial tienen un campo donde el obligado a presentar la declaración otorga su consentimiento o no lo otorga para que pueda ser pública la información, esto en términos de la Ley de Transparencia. Estamos obligados a preservar la confidencialidad de la información.

Gracias.

EL C. SECRETARIO.- No habiendo más comentarios por parte de los diputados, pasaríamos a la votación para aprobar el Manual de Organización de la Contraloría General.

Los diputados que estén por aprobar el manual, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Aprobado, diputado Presidente.

Pasaríamos al punto número 11, que es el acuerdo número 21 por el que se clarifica la Norma 87 de las Normas para las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.

Tiene el uso de la palabra la Contralora Flores. Por favor, adelante.

LA C. CONTRALORA FLORES.- Miren, esto más que nada es una puntualización, debido a que en el artículo 74, el Capítulo Sexto de las Normas para las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios de la Asamblea Legislativa, se hace mención, lo voy a leer nada más, dice: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores, arrendadores o prestadores de servicios derivadas de los contratos que se celebran, estos deberán presentar fianza expedida por una institución afianzadora debidamente autorizada por las leyes mexicanas, con un monto no menor al 10 por ciento del total del contrato respectivo más el Impuesto al Valor Agregado a favor de la Asamblea.

Este dato es incorrecto, no podemos pedir una fianza sobre impuestos, sobre el IVA. Eso es lo que estamos solicitando a ustedes que nos autoricen, a hacer el cambio para que diga: El importe que resulte de la pena por atraso se descontará el pago que se deba al proveedor, arrendador o prestador de servicios, la pena convencional nunca rebasará el porcentaje establecido por las garantías de cumplimiento de contrato sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

Nada más sería la puntualización. Eso es lo que estamos solicitando.

EL C. SECRETARIO.- Correcto, Contralora, muchas gracias.

¿Algún comentario por parte de los diputados?

No habiendo comentarios, sometemos a votación el Acuerdo número 21 por el que se clarifica la Norma 87 de las Normas para las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios, conforme lo comentado y expresado por la Contralora Flores.

Los diputados que estén por aprobar el acuerdo número 21, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Aprobado, diputado Presidente.

Pasaríamos al siguiente punto, que es el punto número 12, el Acuerdo número 22 por el que se aprueba el procedimiento para llevar a cabo la enajenación de 1 mil 12 bienes de desecho.

Por lo cual, le cedo el uso de la palabra a al contadora Flores, Contralora General

LA C. CONTRALORA FLORES.- Sí, gracias.

Nada más voy a hacer un poquito de historia. Esto se debía a que las auditorías que encontramos pendientes por parte de la Contaduría Mayor de Hacienda y de la Contraloría General del despacho externo que dictamina los estados financieros nos habían hecho una recomendación, que había un registro contable en el periodo de 89 a 96 por un importe de 23 millones 832 mil 750 pesos, los cuales se encontraban en desecho y por ende se encontraban totalmente depreciados.

Los estados financieros de la Asamblea no reflejaban la situación real que teníamos, por lo que se procedió a hacer un avalúo de 9 unidades de transporte en desecho que estaban ocupando cajones de estacionamiento que se pagaban, los cajones de estacionamiento desde ese año hasta la fecha, un lote de 2 mil 189 bienes informáticos en desecho, 1 mil 203 bienes de mobiliario en desecho y 3 mil 463 bienes de mobiliario y equipo de oficina en desecho, por un monto de un avalúo de 28 mil 201 pesos.

Obtuvimos la autorización de ustedes, del Comité de Administración, para llevar la primera enajenación, la llevamos y procedimos a la venta con un ingreso de 29 mil 500 pesos.

La verdad, fue muy complicado, entraron al procedimiento, compraron bases, ganaron y después ya no se los querían llevar porque realmente era basura. A la hora que ellos vieron la basura que habían adquirido ya no quisieron venir a recoger, la verdad fue muy complicado que ellos vinieran a recoger lo último, casi, casi nosotros se los llevamos porque les costaba más trasladarlo.

La segunda parte de esto, la segunda etapa, los bienes que no estaban contemplados en los inventarios anteriores hacían un total de 1,012 en desecho. De acuerdo con el avalúo tienen un costo de venta mínimo de 12 mil 675 pesos. Se cuenta a la fecha, como ya está considerado la baja, con un inventario real que está soportado con resguardos, que estamos en un proceso ya final de que los inventarios están con códigos de barra para que ya tengamos un inventario más adecuado. Es un asunto que no se había podido resolver en ninguna legislatura, es un conflicto muy fuerte los inventarios, creo que estamos a punto de terminar de complementar el control interno de los inventarios y que los estados financieros de la Asamblea reflejen en esa parte una situación real de lo que tienen en inventarios.

Solamente el inventario ya no contempla bienes que por su naturaleza ya no han cumplido su vida útil. Nada más es un comentario, desde el 2002 las unidades vehiculares estuvieron resguardadas en el estacionamiento pagando estacionamiento, entonces esto nos ha permitido hacer una depuración de los

bienes, estamos solicitando a ustedes su autorización para proceder a la venta, creo que va a ser muy complicado una vez que ya se dieron cuenta que lo que estamos vendiendo es basura; lo vamos a publicar, eso también se los quería comentar, si ustedes lo autorizan, publicaremos el procedimiento, nos va a traer costo la publicación y no van a venir a comprarlo porque es basura.

Entonces, ahí yo creo que sería mejor buscar, ir a tirarlos pues, no tienen ninguna utilidad, los muebles que tienen utilidad ya los rescatamos, ya los remozamos, ya los integramos al trabajo operativo de la Asamblea, pero lo que nos queda simplemente es basura.

Nosotros tenemos que cumplir el procedimiento de pedirles autorización a ustedes, de sacar un avalúo y de tratar de venderlo, pero nos va a costar más la publicación que lo que vamos a vender. Entonces, yo lo pongo a consideración de ustedes para su autorización que corresponda.

EL C. DIPUTADO DANIEL RAMÍREZ DEL VALLE.- Gracias, contadora. Una pregunta: ¿O sea el Acuerdo 22 quiere decir que autoricemos el que no se publique?

LA LIC. BERTHA MARBELLA FLORES TÉLLEZ.- No, el Acuerdo 22 es la autorización para la venta, yo les comento nada más que el primer procedimiento, que ellos no sabían lo que estamos vendiendo, sí se pudo vender, pero al final tuvimos nosotros que sacar las cosas porque les costaba más el transporte para sacar las cosas que lo que eso valía. Entonces, sí vamos a publicar, si ustedes nos lo autorizan, a lo mejor les mandarían otra solicitud, porque realmente nos van a costar más las publicaciones que lo que podemos recuperar por la venta de esos bienes, no sería muy adecuado.

EL C. DIPUTADO DANIEL RAMÍREZ DEL VALLE.- Una pregunta, perdón: Al principio escuché lo del registro contable de los estados financieros. ¿Eso lo están soportando con los avalúos? Es que no escuché bien la primera parte, de 20 millones, entonces así como que me brincó.

LA LIC. BERTHA MARBELLA FLORES TÉLLEZ.- En los estados financieros existía la cantidad de 23 millones 832 mil 750 pesos, este importe era todos los

desechos que tenía la Asamblea y que no eran bienes en uso. Se dividió en dos partes, la primera parte ya se dio de baja, la segunda parte ya está considerada como baja, está depurada de los inventarios de la Asamblea, uno por uno ya no existen como activos fijos sino están en desecho, en espera de su autorización de ustedes para proceder a la venta.

Yo comento va a ser muy difícil venderlos, si los publicamos estamos gastando dinero de la Asamblea que no vamos a recuperar, que yo creo que no sé si sea el momento o les mandaré nuevamente un documento en donde ustedes nos autoricen a que los tiremos, porque no van a venir a recogerlos.

EL C. DIPUTADO DANIEL RAMÍREZ DEL VALLE.- Gracias, contadora. Diputado Lima por favor.

EL C. DIPUTADO ANTONIO LIMA BARRIOS.- Una pregunta, aprovechando que está aquí la Coordinadora de Comunicación Social. ¿Cuánto costaría la publicación?

LA LIC. ORALIA.- (Fuera de micrófono)

EL C. PRESIDENTE.- Es un buen dato. Yo la propuesta que haría es, ahorita aprobamos, ahora sí que para darle continuidad administrativa, aprobamos el punto que se enlistó y que es el que tiene la lógica administrativa, y después yo lo que sugiero es que la contadora nos envíe al Comité una solicitud de esto, ya una vez que hagan ustedes la evaluación de si el costo, si realmente no va a haber interesados en comprar esto, y también si algún diputado tiene duda de ver esta parte, nos envía la propuesta y yo creo que por mesa directiva hacemos una reunión muy rápida de la mesa directiva del Comité y aprobaríamos esta petición de la contadora. Es la propuesta que haría.

EL C. SECRETARIO.- Adelante, diputada Parada, por favor.

LA C. DIPUTADA REBECA PARADA ORTEGA.- Gracias. No sé si en otra reunión se pudiera tomar en cuenta que se pudieran donar en algunas escuelas, instituciones, pero a veces sirve para reciclado, o sea sirve para estudios en la

UNAM, en el Poli, o sea, hay muchas cosas que se pueden hacer siempre con la basura. Entonces, no sé, de tomar en cuenta.

EL C. SECRETARIO.- Gracias por su comentario.

Reitero mi pregunta. Eso yo sé que es desuso, que es un material muy viejo, pero se supone que todo ese material que hoy vendimos en 29 mil pesos y 11 mil, que es el avalúo que tenemos, tenemos dos avalúos por 30 y 11 mil pesos, ¿En su momento nos costó en registro contable 23 millones? Es lo que no entiendo. O sea, contablemente cuando la Asamblea compró los insumos nuevos estos insumos nos costaron 23 millones de pesos; hoy, después, digo, entiendo que fueron computadoras, bueno, en el 86, así es que ya no sirven. ¿Hoy son 30 mil pesos, verdad?

LA C. P. BERTHA MARBELLA FLORES TÉLLEZ.- Tenemos obligación de publicar en el Diario Oficial todos nuestros procesos licitatorios y ahí estaría, el costo sería de 9 mil 500 pesos la publicación. Eso por una parte, lo de la anterior.

Realmente lo hemos experimentado, digo, no tengo duda que a lo mejor si quieres que se giren oficios, que alguien le pudiera interesar, lo vimos con los proveedores, la verdad fue muy complicado al final, terminamos nosotros sacando los desechos, porque son desechos, realmente no hay nada que pueda ser utilizado, son materialmente desechos, pero podríamos seguir intentándolo. Lo que sucede es que como estamos en un proceso de reestructuración de toda la parte de los edificios, no tenemos en dónde poner toda la basura y estaríamos alquilando un inmueble para depositar basura porque no tenemos dónde ponerla, las áreas están muy saturadas y ahorita están haciendo el reforzamiento del edificio de Gante que es donde estaba depositada la basura, pero que ahorita tenemos el compromiso de traer el depósito legal a la parte de abajo, entonces tendríamos que sacar esa basura para poder llevar el depósito legal porque si no dónde lo ponemos, también tiene mucho peso, es un asunto urgente por parte de la Asamblea resolver esta parte de los desechos, de la segunda parte, para poder finiquitar y ya no tener, que de todos modos cada que pasa las sillas se deterioran, el material no está en condiciones. Ese sería el asunto.

EL C. SECRETARIO.- Gracias, contadora.

Diputado Lima, por favor.

EL C. PRESIDENTE.- Reiteraría la propuesta entonces. Yo creo que es muy válida la inquietud que la diputada Rebeca Parada ha manifestado, de tal manera que yo pediría que la Oficialía Mayor diera la facilidad –valga la redundancia- de que algún personal del equipo de la diputada o de cualquier otro diputado que así lo considere, vayan y hagan una inspección ocular de los bienes y si deciden o hacen el contacto con quien crean que sí puede recibir esta donación, lo implementamos, y que nos demos, no sé, de aquí al lunes, por ejemplo, y que si no recibimos ninguna comunicación al respecto, entonces ya le pedimos que usted nos envíe la petición formal a la Presidencia del Comité, yo reúno a la mesa directiva, nos reunimos y rápidamente ahí aprobamos lo que usted nos está solicitando, pero sí que nos demos este tiempo, digo, yo sé que ha pasado mucho tiempo, pero sí podemos esperar algunos días y yo creo que sobre todo si hay la inquietud de una diputada, que además me consta, es muy comprometida con este Comité y con las causas de la educación, pues yo creo que es importante también hacerse eco a esa inquietud.

Gracias.

EL C. SECRETARIO.- Gracias diputado Lima.

¿Algún otro comentario?

Adelante, Tesorero.

EL LIC. RODOLFO FRANCISCO COVARRUBIAS GUTIERREZ.- Muy rápido, para esclarecer la duda que se pueda haber estado manifestando de manera reiterada.

Desde que se adquieren esos inmuebles se hace un registro contable y aparece en la Asamblea. Lo que no se tuvo fue el procedimiento de la depreciación. O sea es el problema, por eso aparecen constantemente.

Cuando nosotros llegamos y nos hacen la observación, pero son muebles que datan de la primera y segunda legislatura, entonces no se hizo el procedimiento

administrativo en su tiempo y bueno ahorita lo que estamos intentando es limpiar todo este asunto porque además cuesta dinero en almacenaje y en cosas de este tipo, en que los registros proceden de la primera y segunda legislatura.

EL C. SECRETARIO.- Correcto, Tesorero.

Muchas gracias por la aclaración.

¿Algún otro comentario?

Sometemos a aprobación el acuerdo número 12.

Los diputados que estén por aprobarlo, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

En contra.

Abstenciones.

Aprobado el acuerdo número 12, diputado Presidente.

Pasaríamos al acuerdo número 9, que es análisis y en su caso aprobación del manual de integración y funcionamiento del Consejo Asesor de Comunicación Social. Le damos la bienvenida a la licenciada Oralia Islas Luna.

Bienvenida licenciada y le cedo el uso de la palabra.

Adelante.

LA C. LIC. ORALIA HILDA LUNA.- Buenos días.

Antes que nada una disculpa a todos los integrantes de este Comité. Me avisaron con poco tiempo de anticipación y me fue imposible postergar dos reuniones que tenía, pero aquí estamos. Les reitero mis disculpas y procedemos a la explicación del manual.

Principalmente los cambios de este manual surgieron a petición de todos los integrantes del consejo asesor por una cuestión en particular. El asunto que se suscitó el año pasado por el hecho de que la coordinación quedó acéfala un par de meses y quedó sin funcionamiento el manual porque no estaba establecido quien en su carácter debía de continuar con las funciones de este manual.

En la cuestión de estructura hay nada más asuntos de precisiones de que sea el coordinador quien lleve a cabo las reuniones, porque en este caso quedó el asunto del director de difusión como encargado de despacho y como el manual establecía que había que hacer las reuniones cada mes, los integrantes entraron en la duda si debían o no debían sesionar con el encargado de despacho, en esta cuestión, en la parte de estructura.

Otro de los puntos que se pidió fue el asunto que no se había presentado cuando este manual se estableció, que era el asunto de la Coalición Parlamentaria, no estaba como tal señalado el integrante de la Coalición, el término exacto que lo que pidieron los representantes de la Coalición que se integrara.

Y en cuanto a las funciones, en la parte de las funciones, también de la operación del consejo asesor, en el anterior no se tenía especificado la periodicidad cuándo se reunían, cuándo hacían el calendario. Más bien fueron precisiones las que se fueron trabajando con cada uno de los integrantes de este Consejo. Les quiero reiterar que fue un trabajo en conjunto donde todos los puntos de vista de los representantes de los diferentes partidos expresó, se tomaron en cuenta y en consenso se llegó a esta actualización con el fin de dar un mejor funcionamiento a este consejo en el bienestar de la propia Coordinación y de la Legislatura de la cual nos toca representar en esta ocasión.

S tienen alguna duda, con muchísimo gusto.

EL C. SECRETARIO.- Muchas gracias licenciada.

¿Algún comentario por parte de los diputados?

Diputados que estén por aprobar el punto número, que es el manual de integración y funcionamiento del consejo asesor de comunicación social, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Aprobado el manual, diputado.

Adelante diputada Parada, por favor.

LA C. DIPUTADA REBECA PARADA ORTEGA.- Apruebo pues porque es de todos los partidos, pero me abstengo en referencia al licenciado Héctor Gandini,

que es de mi grupo parlamentario, porque no se me consultó. Entonces pues me abstengo ahí en la propuesta del licenciado Gandini.

EL C. SECRETARIO.- Licenciada, adelante, ¿quiere hacer algún comentario?

LA LIC. ORALIA HILDA LUNA.- Sí, nada más decirle que hoy precisamente tengo a las 12:00 horas reunión del Consejo Asesor y con muchísimo gusto le diré su inquietud al licenciado Gandini, lo manifiesto ahí y para informarles también al Consejo lo que aquí se acaba de aprobar. Yo espero que en pronto entre en comunicación con usted y le diga de qué se trató o qué fue lo que pasó.

EL C. SECRETARIO.- Vamos al siguiente punto del orden del día que es el punto número 13, asuntos generales.

Adelante, diputado Lima; diputado Jacobo, tiene el uso de la palabra. Adelante.

EL C. DIPUTADO ANTONIO LIMA BARRIOS.- Dos asuntos generales nada más.

Uno que tiene que ver con un Manual que aprobamos en alguna reunión anterior, que es el Manual de Resguardo, y que ya se hicieron las modificaciones que ese día se hicieron, de tal manera que estaríamos ya en posibilidades de emitirlo ya totalmente aprobado de parte de este Comité.

El segundo, quiero hacer público mi agradecimiento a la maestra Martha Chargoy, que fue la Secretaría Técnica hasta este proceso de Secretaria Técnica de este Comité y presentarles al doctor Gonzalo Rojas Arreola, quien estará aquí apoyándonos en la Secretaría Técnica y tal como lo dice nuestro Reglamento para el Gobierno Interior, pues es el Secretario Técnico de esta Comisión y está a la disposición de los integrantes de este Comité de Administración. Gracias.

Serían los dos asuntos de mi parte.

EL C. SECRETARIO.- Gracias, diputado Presidente.

Diputado Bonilla, por favor.

EL C. DIPUTADO JACOBO MANFREDO BONILLA CEDILLO.- Buenos días. Muy rápidamente yo pedirle a este Comité y yo me imagino que en este caso sería al oficial Mayor, un pequeño informe de lo que ha pasado con los dos sindicatos.

Yo creo que está muy bien que haya dos sindicatos, afortunadamente no tenemos Sindicato Único en un órgano, como Asamblea Legislativa, pero sobre todo cuál es la relación que se ha llevado con el nuevo sindicato o con el sindicato pasado, porque finalmente a pesar de que en general no me gustan mucho los esquemas de los sindicatos, suele pasar que se tiene que dar una oficina a un sindicato y después a la otra y de manera proporcional.

No conozco muy bien el tema, pero a mí me gustaría muchísimo que a lo mejor para la próxima reunión que podamos tener, podamos tener un documentillo para después comentarlo y para estar prevenidos a todas las cosas que pudieran venir por parte de los dos sindicatos.

Nada más.

EL C. SECRETARIO.- Gracias, diputado Bonilla.

Yo también tengo un asunto general. Yo quisiera plantear, aprovechando la presencia del Tesorero y de la Contralora. Subí un punto de acuerdo o propuse un punto de acuerdo que iba a turnar al Comité de Administración, ya no alcanzó a subir al pleno, y es el relativo al aumento de salario a la gente de personal de confianza de la Asamblea Legislativa.

La verdad es que se han acercado, sabiendo que soy integrante del Comité de Administración, varios colaboradores de todos los diputados y de todos los grupos parlamentarios, donde pues se dio un avance en la negociación con el Sindicato de la Asamblea de un aumento de salario y ellos llevan más de dos años sin tener un reconocimiento o un incremento salarial. Entonces mi pregunta muy concreta sería, ojalá me puedan hacer llegar la información a la brevedad, si tenemos la capacidad presupuestal para brindar un aumento de salario a la gente, personal de confianza que laboran en la Asamblea con los diversas comisiones y diputados.

Porque bueno, con toda la razón del mundo dicen, oye viene el sindicato, hace un asunto de presión, negocian, llegan a un acuerdo finalmente válido y necesario para la gente sindicalizada, pero bueno, dónde quedamos nosotros. Tenemos más de dos años donde no nos han aumentado, no digamos un medio punto, nada, no tenemos aumento, y bueno me han estado comentando que si se puede dar este

asunto, y yo les quisiera preguntar al Tesorero y a la propia Contralora si podemos ver la viabilidad presupuestal para yo poder hacer la propuesta con mucho mayor fundamento en cuestión de números, porque es muy fácil venir a arrojarse de una bandera de aumento, pero hay que ver también la viabilidad presupuestal. Aquí dejarlo en la mesa.

Gracias.

EL C. PRESIDENTE.- No sé si haya algún otro asunto.

EL C. .- Qué bueno, diputado. Que haga usted la apertura y la sensibilidad de ver el asunto como lo ha planteado, porque sí le quiero decir que por ejemplo cuando nosotros hacemos el anteproyecto de presupuesto, yo hablaba de que se hace una corrida presupuestal del capítulo 1000 de lo que son los servicios personales y lo llevamos a un término equis que nos da.

Entonces lo que teníamos considerado, era el aumento al personal de base. Eso es lo que tenemos presupuestado, incluso yo creo que sería prudente que por escrito le dijéramos al Comité qué es lo que tiene el capítulo mil en relación a los asesores, porque nosotros tenemos un techo presupuestal en salarios netos, pero cuando se hacen cambios por ejemplo de algún asesor o hay algunos diputados que les acomoda tener a lo mejor 4 asesores o 6 asesores, mientras no rebasen su techo presupuestal.

Pero cuando este tipo de cambios se dan sí tiene una afectación, ¿por qué?, por que no es lo mismo tener a 4 personas con un salario bajo que prácticamente su impuesto es muy pequeño, a tener a lo mejor 2, entonces el impuesto se nos va, ya no estamos hablando solamente del techo presupuestal en neto, sino que el bruto se nos va, se nos escalona muy fuerte.

No tenemos, y eso lo quiero decir con mucha honestidad o mucha claridad, no tenemos presupuesto para absorber una cosa de este tipo, incluso ese asunto que viene desde legislaturas pasadas manejándose con salarios netos, pues nos está provocando muchos problemas porque con las actualizaciones del impuesto anual tiende en algunos casos a subir, generalmente a bajar no, cuando bien nos va se estabiliza, o sea, no sufre incrementos, pero generalmente hay incrementos.

Entonces sí nos provocaría problemas, pero yo creo que lo más prudente que conviene hacer aquí es de que la Tesorería les envíe a ustedes un informe muy puntual para que incluso en una proyección se pueda ver cómo podría impactar de una manera negativa porque como dice el dicho popular, o sea, el presupuesto es una cobija de un tamaño, o sea, si la jala uno para un lado pues se descubre otro.

Pero mejor se los hacemos llegar por escrito con toda claridad para que ustedes puedan tener una idea mucho más precisa del asunto. Con todo gusto.

EL C. SECRETARIO.- Gracias.

Evidentemente entiendo yo que el presupuesto es único, así fue el planteamiento inicial, pero vamos, sí abonarle, yo le digo, siendo parte integrante del Comité de Administración es proyectar para el próximo presupuesto, ver algún mecanismo también de compensación, aquí lo dejo en manos de los expertos que saben cómo están las finanzas de la Asamblea, poder ayudar.

¿Por qué? Porque efectivamente usted tocó un tema muy importante que es el asunto de los impuestos. Con el nuevo impuesto que conocemos pues sí hay algunos compañeros que por salario ya no digamos que recibieron un aumento sino recibieron una disminución en su salario, entonces sí como que vieron el impacto el su bolsillo y ya no podemos hablar de condiciones económicas actuales, etcétera.

Entonces sí ver, Tesorero, le dejo la tarea para poder ver no un aumento en cuestión de que pueda mantenerse durante varios meses, pero sí una especie, no sé, que podamos manejarlo, que lo puedan ustedes comentar también con la propia Comisión de Gobierno, porque sí ha habido algunos colaboradores que se han visto afectados por este asuntos, entonces sí también tomarlo en cuenta. Serían mis comentarios.

Muchas gracias y gracias por la explicación.

Adelante, diputado Presidente.

EL C. PRESIDENTE.- Sobre de este tema, primero esta administración de esta legislatura tomó una decisión que en algún Comité creo haber hecho la

observación, que tiene que ver con el asunto de que toda aquella persona que está cobrando un ingreso se pasó al Capítulo 1000 y toda la paga la Tesorería a través de la Tesorería, lo cual yo siempre dije que la lógica como se venían manejando en otras legislaturas obedecía más a una dinámica, esta dinámica precisamente del asunto de que más que con salarios tiene que ver con una distribución de apoyos a través del Capítulo 4000, sobre todo a los grupos parlamentarios.

Entonces en otras legislaturas así era, los que cobraban por el Capítulo 1000 eran solamente personal de base, personal de estructura y de mandos y los propios grupos parlamentarios con el propio recurso que se les daba ellos tenían su propio departamento en donde ellos le pagaban a los que se decidía que eran colaboradores que iban a cobrar por esa vía.

Entonces creo que ese cambio fue el que tiene parte de este impacto, el hecho de que ahora todos los que cobran algún salario lo cobran a través de la Tesorería y se va al Capítulo 1000.

Yo ahí lo que creo es que sí deberían de hacer un análisis, de ver si efectivamente eso tiene sus ventajas, yo lo veo administrativamente, tiene un control de todo el personal, de todo aquel que cobra algún ingreso a través de la Asamblea de cualquiera de las partidas, que venga de cualquiera de las partida, pero creo que sí sería momento de hacer una evaluación qué tan correcto o incorrecto es eso, porque yo diría en el caso de la gente que su salario deviene del apoyo a grupos parlamentarios, creo que ahí sí ha habido un incremento en el caso de los grupos parlamentarios, de tal manera que yo creo que sí sería importante ver eso.

Finalmente a nosotros nos ha tocado ya la era en que hemos sido contratos por honorarios profesionales independientes incluso en el propio Gobierno de la Ciudad, yo trabajé como nueve años bajo ese esquema y lo que se acordaba cuando se daban este tipo de inquietudes era el pago por servicios extraordinarios al final de año. Entonces, yo creo que también sería importante ver esa posibilidad porque, digo, yo me uno aquí a la inquietud que tiene el diputado Ramírez del Valle, y yo diría que incluso hay que ver si podemos hacer el punto de acuerdo

para poder exhortar a la Comisión de Gobierno que tome el asunto y nos den una respuesta con base obviamente en lo que administrativamente sea posible.

EL C. SECRETARIO.- Gracias, diputado Presidente. ¿Algún otro asunto general? No habiendo asuntos generales qué tratar... Adelante diputado Presidente.

EL C. PRESIDENTE.- Nada más una última. Está aquí el licenciado García, ¿de Resguardo, verdad? En este caso para darle formalidad, diputado Secretario, nada más le pediría que pudiéramos poner a consideración la aprobación del manual, ya fue aprobado en otra reunión, sólo que se le hicieron observaciones, ya están esas observaciones hechas y si lo pudiera poner a consideración para su aprobación.

EL C. SECRETARIO.- ¿Cómo se llama el manual?

EL LIC. GARCÍA.- Manual de Resguardo.

EL C. SECRETARIO.- ¿Las modificaciones? Es que no tengo yo las modificaciones.

EL LIC. GARCÍA.- Creo que se agregaron en su fólder.

EL C. SECRETARIO.- No sé si nos pudieran permitir revisarlas, por favor.

EL C. PRESIDENTE.- Entonces vamos a hacerle así, lo revisamos y en la próxima reunión o igual nos reunimos la Mesa Directiva y lo aprobamos. Muchas gracias.

EL C. SECRETARIO.- Gracias.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la duodécima sesión ordinaria del Comité de Administración.

Muchas gracias y buenas tardes.

