

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA A ENTIDADES PÚBLICAS Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS No. DE AUDITORÍA: A/01/09-CMH</p>	<p>"SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS, DERIVADAS DEL INFORME DE RESULTADOS CUENTA PÚBLICA 2006".</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08. Informe de Resultados derivados de la Cuenta Pública 2006</p>	

RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, establezca medidas de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que se prevea en el Manual de Procedimientos para la Emisión y Promisión de Acciones, la instancia o el área de la Contaduría Mayor de Hacienda, que debe supervisar que se cumplan los plazos señalados durante el trámite interno de los Dictámenes Técnicos Correctivos.</p>	<p>ATENDIDA R4 A/01/09-CMH-13</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, implante medidas de supervisión que aseguren que todos los resultados que contienen presuntas irregularidades derivadas de las revisiones, que se incluyen en los Informes de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, se elaboren con oportunidad los Dictámenes Técnicos Correctivos correspondientes, en cumplimiento a la normatividad aplicable.</p>	<p>ATENDIDA R5 A/01/09-CMH-14</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, implante medidas de supervisión que aseguren el cumplimiento de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y de los Lineamientos para la Confronta de Resultados de Auditoría, respecto a la recepción de información posterior a la celebración del acto correspondiente.</p>	<p>ATENDIDA R5 A/01/09-CMH-15</p>

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA A ENTIDADES PÚBLICAS Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS No. DE AUDITORÍA: A/01/09-CMH</p>	<p>"SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS, DERIVADAS DEL INFORME DE RESULTADOS CUENTA PÚBLICA 2006".</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08. Informe de Resultados derivados de la Cuenta Pública 2006</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, fortalezca los mecanismos de supervisión que aseguren la detección de presuntas irregularidades, desde las visitas de supervisión a los grupos de auditoría, para garantizar la promoción de acciones derivadas de las revisiones que realiza.</p>	<p>ATENDIDA R5 A/01/09-CMH-16</p>
<p>Reiterativa; Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, implante medidas de supervisión que aseguren que todos los resultados que contienen presuntas irregularidades derivadas de las revisiones, que se incluyen en los Informes de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, se elaboren con oportunidad los Dictámenes Técnicos Correctivos correspondientes, en cumplimiento a la normatividad aplicable.</p>	<p>ATENDIDA R5 A/01/09-CMH-17</p>
<p>Reiterativa; Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, implante medidas de supervisión que aseguren el cumplimiento de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y de los Lineamientos para la Confronta de Resultados de Auditoría, respecto a la recepción de información posterior a la celebración del acto correspondiente.</p>	<p>ATENDIDA R5 A/01/09-CMH-18</p>

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS No. DE AUDITORÍA: A/01/09-CMH</p>	<p>"SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS, DERIVADAS DEL INFORME DE RESULTADOS CUENTA PÚBLICA 2006".</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08. Informe de Resultados derivados de la Cuenta Pública 2006</p>	
RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, promueva ante las Unidades Administrativas correspondientes, para que se incluya en la normatividad de la Contaduría Mayor de Hacienda, procedimientos, formatos e instructivos para elaborar el Reporte "Estado que Guardan las Promociones de Acciones Derivadas de la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal", que se presenta a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda del Distrito Federal; asimismo, se promueva la aprobación y difusión de dichos procedimientos.</p>	<p>ATENDIDA R2 A/01/09-CMH-1</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, promueva ante las Unidades Administrativas correspondientes para que se prevea en la normatividad, que conserve en su poder una copia fiel del Expediente Técnico de los Dictámenes Técnicos Correctivos, que se promueven ante las instancias correspondientes.</p>	<p>ATENDIDA R3 A/01/09-CMH-2</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, para que se incluya en el Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones, acciones de supervisión respecto a plazos en la formulación de los Dictámenes Técnicos Correctivos.</p>	<p>ATENDIDA R4 A/01/09-CMH-3</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones de coordinación con el titular de la Contaduría Mayor de Hacienda para que se incluya en el Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones, criterios para precisar los plazos correspondientes en los casos en que el Contador Mayor devuelva los Dictámenes Técnicos Correctivos para que se realicen</p>	<p>ATENDIDA R4 A/01/09-CMH-4</p>

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS No. DE AUDITORÍA: A/01/09-CMH</p>	<p>"SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS, DERIVADAS DEL INFORME DE RESULTADOS CUENTA PÚBLICA 2006".</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08. Informe de Resultados derivados de la Cuenta Pública 2006</p>	
<p>adecuaciones o modificaciones en su contenido. Así como, acciones de supervisión respecto a plazos en el trámite de los dictámenes.</p>	
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice acciones de coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, con el propósito de establecer en la normatividad interna controles suficientes que les permitan determinar claramente la fecha de presentación de los Dictámenes Técnicos Correctivos ante las autoridades competentes, respetando los plazos señalados en el Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones, en su caso que dichos controles reflejen las modificaciones a la fecha de presentación de dichos dictámenes.</p>	<p>ATENDIDA R4 A/01/09-CMH-5</p>

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA Y SU EQUIPAMIENTO No. DE AUDITORÍA: A/01/09-CMH</p>	<p>"SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS, DERIVADAS DEL INFORME DE RESULTADOS CUENTA PÚBLICA 2006".</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08. Informe de Resultados derivados de la Cuenta Pública 2006</p>	

RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, fortalezca mecanismos de supervisión en la formulación de los Dictámenes Técnicos Correctivos, como resultados de las presuntas irregularidades que se derivan de las revisiones que practica, y se vigile que se cumpla el plazo establecido en el Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones, para la formulación de los Dictámenes.</p>	<p>ATENDIDA R4 A/01/09-CMH-19</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, fortalezca los controles de supervisión existentes, para vigilar y garantizar que se cumplan con el plazo de 25 días hábiles establecidos en el Manual de Procedimientos para el Emisión y Promoción de Acciones, para que sean atendidos los comentarios hechos por la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que se promuevan con oportunidad y se eviten riesgos de prescripción.</p>	<p>ATENDIDA R4 A/01/09-CMH-20</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, coadyuve con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que se fortalezcan los controles de supervisión, para precisar claramente el establecimiento de la fecha estimada de presentación ante la autoridad correspondiente y garantizar su cumplimiento, en su caso que dichos controles reflejen las modificaciones a la fecha estimada de presentación.</p>	<p>ATENDIDA R4 A/01/09-CMH-21</p>



V LEGISLATURA

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL Y DE DESEMPEÑO No. DE AUDITORÍA: A/01/09-CMH</p>	<p>"SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS, DERIVADAS DEL INFORME DE RESULTADOS CUENTA PÚBLICA 2006".</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08. Informe de Resultados derivados de la Cuenta Pública 2006</p>	

RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL
<p>Es conveniente que la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño promueva ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos y demás Unidades Administrativas correspondientes para que se pondere la inclusión de plazos en los casos en que el Contador Mayor devuelva los Dictámenes Técnicos Correctivos para que se realicen adecuaciones y/o aclaraciones en su contenido.</p>	<p>ATENDIDA R4 A/01/09-CMH- 22</p>
<p>Que la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño lleve a cabo acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y demás Unidades Administrativas correspondientes, para que se incluya en la normatividad la instancia o Unidad Administrativa que vigile el cumplimiento de plazos establecidos en la elaboración y trámite de Dictámenes Técnicos Correctivos.</p>	<p>ATENDIDA R4 A/01/09-CMH-23</p>

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA AL SECTOR CENTRAL No. DE AUDITORÍA: A/01/09-CMH</p>	<p>“SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS, DERIVADAS DEL INFORME DE RESULTADOS CUENTA PÚBLICA 2006”.</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08. Informe de Resultados derivados de la Cuenta Pública 2006</p>	

RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, implante medidas de supervisión que aseguren que todos los resultados que contienen presuntas irregularidades derivadas de las auditorías que practica la Contaduría Mayor de Hacienda, que se incluyen en los Informes de Resultados sobre la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, sean claros, precisos y reflejen fielmente el análisis de la documentación comprobatoria, en su caso, se elaboren con oportunidad los Dictámenes Técnicos Correctivos correspondientes, en cumplimiento de la normatividad aplicable.</p>	<p>ATENDIDA R5 A/01/09-CMH-6</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, coadyuve con las unidades administrativas correspondientes, para que fortalezca sus controles de supervisión, que aseguren el seguimiento de acciones derivadas de presuntas irregularidades.</p>	<p>ATENDIDA R5 A/01/09-CMH-7</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, promueva que en la normatividad interna se incluyan acciones de supervisión que garanticen la promoción correcta y oportuna de las presuntas irregularidades detectadas durante las revisiones que se practican, desde la revisión institucional del Informe Final de Auditoría.</p>	<p>ATENDIDA R5 A/01/09-CMH-8</p>
<p>Reiterativa. Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, promueva que en la normatividad interna se incluyan acciones de supervisión que garanticen la promoción correcta y oportuna de las presuntas irregularidades detectadas durante las revisiones que se practican, desde la revisión institucional del Informe Final de Auditoría.</p>	<p>ATENDIDA R5 A/01/09-CMH-9</p>

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA AL SECTOR CENTRAL No. DE AUDITORÍA: A/01/09-CMH</p>	<p>“SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS, DERIVADAS DEL INFORME DE RESULTADOS CUENTA PÚBLICA 2006”.</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08. Informe de Resultados derivados de la Cuenta Pública 2006</p>	
<p>Reiterativa. Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, promueva que en la normatividad interna se incluyan acciones de supervisión que garanticen la promoción correcta y oportuna de las presuntas irregularidades detectadas durante las revisiones que se practican, desde la revisión institucional del Informe Final de Auditoría.</p>	<p>ATENDIDA R5 A/01/09-CMH-10</p>
<p>Reiterativa. Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, promueva que en la normatividad interna se incluyan acciones de supervisión que garanticen la promoción correcta y oportuna de las presuntas irregularidades detectadas durante las revisiones que se practican, desde la revisión institucional del Informe Final de Auditoría.</p>	<p>ATENDIDA R5 A/01/09-CMH-11</p>
<p>Reiterativa. Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, promueva que en la normatividad interna se incluyan acciones de supervisión que garanticen la promoción correcta y oportuna de las presuntas irregularidades detectadas durante las revisiones que se practican, desde la revisión institucional del Informe Final de Auditoría.</p>	<p>ATENDIDA R5 A/01/09-CMH-12</p>

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA A ENTIDADES PÚBLICAS Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS No. DE AUDITORÍA: A/02/09-CMH</p>	<p>“SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES CUENTA PÚBLICA 2006 Y ANTERIORES”.</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08.</p>	
RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas lleve a cabo acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos para promover que se incluya en el Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones (MPEPA), procedimientos específicos para dar seguimiento a las acciones promovidas por la Contaduría Mayor de Hacienda ante las autoridades competentes.</p>	<p>ATENDIDA R1 A/02/09-CMH-16</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos y demás Unidades Administrativas Auditoras realicen acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos para promover que se incluya en el Manual de Organización de las Unidades Administrativas, las funciones específicas respecto al seguimiento al interior de la Contaduría Mayor de Hacienda sobre las acciones que se promueven como resultado de las auditorías que se practican.</p>	<p>ATENDIDA R1 A/02/09-CMH-17</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos establezca medidas de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos; coadyuven para que se incluya en el Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones conciliaciones periódicas sobre los asuntos que la Contaduría Mayor ha promovido ante las autoridades competentes.</p>	<p>ATENDIDA R2 A/02/09-CMH-18</p>
<p>Reiterativa. Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos establezca medidas de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos; coadyuven para que se incluya en el Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones conciliaciones periódicas sobre los asuntos que la Contaduría Mayor ha promovido ante las autoridades competentes.</p>	<p>ATENDIDA R2 A/02/09-CMH-19</p>

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS No. DE AUDITORÍA: A/02/09-CMH</p>	<p>“SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES CUENTA PÚBLICA 2006 Y ANTERIORES”.</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08.</p>	

RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones para que se incluya en la normatividad interna, los procedimientos específicos para dar seguimiento y se conozca sobre el estado procesal, en su caso, la situación de las acciones que se promueven ante autoridades competentes, como resultado de las auditorías que practican; así mismo se prevea la conciliación sistemática y periódica entre la Dirección General de Asuntos Jurídicos y las Unidades Administrativas Auditoras sobre el seguimiento de las acciones promovidas a través de Dictámenes Técnicos Correctivos.</p>	<p>ATENDIDA R1 A/02/09/CMH-1</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, para que se incluya en la normatividad de la Contaduría Mayor de Hacienda, en especial en el Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones y en el Manual de Organización correspondiente, la Unidad Administrativa, las funciones relacionadas con el cumplimiento de las facultades delegables del Contador Mayor contenidas en el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (artículo 6, fracciones XV y XVII) para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorizar las recomendaciones respectivas, dictámenes técnicos correctivos y los pliegos de observaciones, así como proceder a su seguimiento hasta que sea atendido y desahogado en su totalidad. - Promover ante las autoridades competentes, las acciones legales que se deriven de las visitas, inspecciones y auditorías que se hayan realizado por la Contaduría y vigilar su seguimiento hasta su resolución. 	<p>ANTENDIDA R1 A/02/09-CMH-2</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades</p>	

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS No. DE AUDITORÍA: A/02/09-CMH	"SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES CUENTA PÚBLICA 2006 Y ANTERIORES".
PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08.	

<p>Administrativas Auditoras correspondientes, y promover con el titular de la Contaduría Mayor, la inclusión en el Manual de Organización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la función específica de dar seguimiento a las acciones promovidas por la Contaduría Mayor de Hacienda ante las autoridades competentes. Asimismo, vigilar su congruencia con la normatividad establecida en la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y el Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.</p>	<p style="text-align: center;">ATENDIDA R1 A/02/09-CMH-3</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, para promover que se considere en el Manual de Organización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, funciones específicas para dar seguimiento a las acciones promovidas por la Contaduría Mayor de Hacienda hasta su resolución. Asimismo, vigilar que guarde congruencia con las funciones asignadas a las Unidades Administrativas Auditoras.</p>	<p style="text-align: center;">ATENDIDA R1 A/02/09-CMH-4</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones con las Unidades Administrativas involucradas para que se promueva en la normatividad interna la coordinación con las Unidades Administrativas Auditoras y se informe sistemática y periódicamente a éstas respecto al estado procesal en que se encuentran los Dictámenes Técnicos Correctivos que se promueven, hasta su resolución.</p>	<p style="text-align: center;">ATENDIDA R2 A/02/09-CMH-5</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos lleve a cabo acciones de coordinación con las Unidades Administrativas Auditoras para que se incluya en la normatividad interna de la Contaduría Mayor de Hacienda procedimientos para dar seguimiento y conocer del estado procesal de las acciones promovidas, desde su emisión hasta su resolución.</p>	<p style="text-align: center;">ATENDIDA R2 A/02/09-CMH-6</p>



V LEGISLATURA

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS No. DE AUDITORÍA: A/02/09-CMH	"SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES CUENTA PÚBLICA 2006 Y ANTERIORES".
PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08.	

<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, promueva ante las Unidades Administrativas correspondientes, para que se incluya en la normatividad de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal procedimientos para dar seguimiento a las acciones que promueve como resultado de las auditorías que practica.</p>	<p>ATENDIDA R2 A/02/09-CMH-7</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, establezca las medidas de supervisión necesarias que garanticen el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los Convenios de Colaboración, para dar seguimiento de las acciones promovidas ante las diferentes instancias y se conozca respecto al estado procesal de la acción promovida.</p>	<p>ATENDIDA R2 A/02/09-CMH-8</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos lleve a cabo acciones para promover que se incluya en la normatividad interna de la Contaduría Mayor de Hacienda, procedimientos específicos para la elaboración de reportes relacionados con la promoción de acciones ante los Órganos de Control de los Órganos Autónomos y precisar las acciones que se promueven ante cada instancia.</p>	<p>ATENDIDA R2 A/02/09-CMH-9</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones de coordinación para promover con el titular de la Contaduría Mayor de Hacienda, el establecimiento de un convenio de colaboración con el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, que permita dar seguimiento sistemático y conocer el estado procesal de los Dictámenes Técnicos que se promueven ante esa instancia.</p>	<p>ATENDIDA R2 A/02/09-CMH-10</p>

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS No. DE AUDITORÍA: A/02/09-CMH</p>	<p>“SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES CUENTA PÚBLICA 2006 Y ANTERIORES”.</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08.</p>	

<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lleve a cabo acciones de coordinación para promover con el Titular de la Contaduría Mayor de Hacienda, el establecimiento de un convenio de colaboración con la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, que permita contar con información precisa sobre los casos de recuperación por resarcimiento.</p>	<p>ATENDIDA R2 A/02/09-CMH-11</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, promueva ante el titular de la Contaduría Mayor de Hacienda, para que se incluya en la normatividad aplicable, los procedimientos para vigilar el cumplimiento de los Convenios de Colaboración que ha celebrado con Órganos Autónomos, para conocer sobre las acciones que se promovieron ante ellos, como resultado de las auditorías que se practican.</p>	<p>ATENDIDA R2 A/02/09-CMH-12</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, promueva que se incluya en la normatividad interna, procedimientos, formatos e instructivos para informar correcta y oportunamente a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, sobre el Estado que Guardan las Promociones de Acciones Derivadas de la Revisión de las Cuentas Públicas del Gobierno del Distrito Federal.</p>	<p>ATENDIDA R3 A/02/09-CMH-13</p>
<p>Es necesario que la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, incluya en su normatividad interna mecanismos para la formulación del “Estado que guardan las Promociones de Acciones, derivadas de la revisión de las Cuentas Públicas del Gobierno del Distrito Federal,” así como sus formatos respectivos y definiciones de los procesos de los Dictámenes Técnicos Correctivos desde su identificación hasta su resolución.</p>	<p>ATENDIDA R3 A/02/09-CMH-14</p>

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS No. DE AUDITORÍA: A/02/09-CMH	"SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES CUENTA PÚBLICA 2006 Y ANTERIORES".
PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08.	

<p>Es necesario que la Dirección General de Asuntos Jurídicos promueva en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, que en la normatividad interna considere la cuantificación de los montos probables de recuperación, de los Dictámenes Técnicos para la determinación de presuntas Responsabilidades Resarcitorias (DTC-FRER), en el informe del "Estado que guardan las Promociones de Acciones derivadas de la revisión de las Cuentas Públicas del Gobierno del Distrito Federal."</p>	<p>ATENDIDA R3 A/02/09-CMH-15</p>
--	--

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA Y SU EQUIPAMIENTO No. DE AUDITORÍA: A/02/09-CMH	“SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES CUENTA PÚBLICA 2006 Y ANTERIORES”.
PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08.	

RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento lleve a cabo acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos para promover que se incluya en la normatividad interna, procedimientos específicos para dar seguimiento a las acciones promovidas ante autoridades competentes, y se informe sistemáticamente a las Unidades Administrativas Auditoras sobre su situación.</p>	ATENDIDA R1 A/02/09-CMH-24
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento realice acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y demás Unidades Administrativas correspondientes, para promover que se incluya en el Manual de Organización de las Unidades Administrativas, las funciones específicas para dar seguimiento puntual en su caso las Unidades Administrativas Auditoras conozcan sobre las acciones que se promueven ante las autoridades competentes, como resultado de las auditorías que se practican .</p>	ATENDIDA R1 A/02/09-CMH-25
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, lleve a cabo acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que se incluya en la normatividad interna de la Contaduría Mayor de Hacienda procedimientos para que las Unidades Administrativas Auditoras estén informadas sistemáticamente sobre las acciones que promueven ante las autoridades competentes.</p>	ATENDIDA R2 A/02/09-CMH-26
<p>Reiterativa; Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Obra Pública y su Equipamiento, lleve a cabo acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que se incluya en la normatividad interna de la Contaduría Mayor de Hacienda procedimientos para que las Unidades Administrativas Auditoras estén informadas sistemáticamente sobre las acciones que promueven ante las autoridades competentes.</p>	ATENDIDA R2 A/02/09-CMH-27

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL Y DE DESEMPEÑO No. DE AUDITORÍA: A/02/09-CMH</p>	<p>“SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES CUENTA PÚBLICA 2006 Y ANTERIORES”.</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08.</p>	

RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Programática Presupuestal y de Desempeño lleve a cabo acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos para promover que se incluya en la normatividad interna, procedimientos específicos para conocer sobre el estado de las acciones promovidas ante las autoridades competentes.</p>	<p>ATENDIDA R1 A/02/09-CMH-28</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría a Programática Presupuestal y de Desempeño realice acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para promover que se incluya en el Manual de Organización de las Unidades Administrativas, las funciones específicas para que las Unidades Administrativas Auditoras conozcan sobre la situación de las acciones que promueve la Contadurías Mayor de Hacienda ante las autoridades correspondientes.</p>	<p>ATENDIDA R1 A/02/09-CMH-29</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño adopte medidas de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que se incluya en la normatividad interna procedimientos para que se informe a las Unidades Administrativas de Auditoría, sobre las acciones que se promueven ante las autoridades competentes.</p>	<p>ATENDIDA R2 A/02/09-CMH-30</p>
<p>Reiterativa; Es necesario que la Dirección General de Auditoría Programática Presupuestal y de Desempeño adopte medidas de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que se incluya en la normatividad interna procedimientos para que se informe a las Unidades Administrativas de Auditoría, sobre las acciones que se promueven ante las autoridades competentes.</p>	<p>ATENDIDA R2 A/02/09-CMH-31</p>

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA AL SECTOR CENTRAL No. DE AUDITORÍA: A/02/09-CMH	"SEGUIMIENTO DE ACCIONES PROMOVIDAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES CUENTA PÚBLICA 2006 Y ANTERIORES".
PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08.	

RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central lleve a cabo acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos para promover que se incluya en el Manual de de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones (MPEPA), procedimientos específicos para dar seguimiento a las acciones promovidas por la Contaduría Mayor de Hacienda ante las autoridades competentes, y se cuente con información periódica y sistemática sobre dichas acciones.</p>	<p>ATENDIDA R1 A/02/09-CMH-20</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central, realice acciones de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y demás Unidades Administrativas que correspondan, para promover que se incluya en el Manual de de Organización de las Unidades Administrativas, las funciones específicas para dar seguimiento puntual a las acciones que promueven como resultado de las auditorías que se practican.</p>	<p>ATENDIDA R1 A/02/09-CMH-21</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central establezca medidas de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que se incluya en el Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones procedimientos que promuevan que se informe sistemáticamente a las Unidades Administrativas Auditoras sobre los asuntos que la Contaduría Mayor ha promovido ante las autoridades competentes.</p>	<p>ATENDIDA R2 A/02/09-CMH-22</p>
<p>Reiterativa; Es necesario que la Dirección General de Auditoría al Sector Central establezca medidas de coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que se incluya en el Manual de Procedimientos para la Emisión y Promoción de Acciones procedimientos que promuevan que se informe sistemáticamente a las Unidades Administrativas Auditoras sobre los asuntos que la Contaduría Mayor ha promovido ante las autoridades competentes.</p>	<p>ATENDIDA R2 A/02/09-CMH-23</p>

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES No. DE AUDITORÍA: F/03/09-CMH</p>	<p>"EJERCICIO PRESUPUESTAL Y SU CUENTA COMPROBADA".</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08.</p>	

RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, a través de la Dirección de Recursos Financieros, fortalezca las medidas de control interno en la planeación, elaboración e integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos; de tal manera que se deje evidencia en la integración de los papeles que reflejen el detalle de la cuantificación de las necesidades básicas que integran el Presupuesto de Egresos de la Contaduría.</p>	<p>ATENDIDA R2 F/03/09-CMH 1</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, a través de la Dirección de Recursos Financieros, fortalezca las medidas de control para planear eficientemente la elaboración del Presupuesto de Egresos de ejercicios subsecuentes, que aseguren un mejor ejercicio del gasto.</p>	<p>ATENDIDA R2 F/03/09-CMH 2</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, a través de la Dirección de Recursos Financieros, fortalezca los controles de supervisión sobre las provisiones creadas a través de los registros contables, por las obligaciones de pago, así como verificar que se deje evidencia suficiente de las gestiones realizadas para su pago o cancelación, con el fin de transparentar las operaciones que realiza.</p>	<p>ATENDIDA R5 F/03/09-CMH-3</p>

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES No. DE AUDITORÍA: F/03/09-CMH</p>	<p>"EJERCICIO PRESUPUESTAL Y SU CUENTA COMPROBADA".</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08.</p>	
<p>Reiterativa. Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, a través de la Dirección de Recursos Financieros, fortalezca los controles de supervisión sobre las provisiones creadas a través de los registros contables, por las obligaciones de pago, así como verificar que se deje evidencia suficiente de las gestiones realizadas para su pago o cancelación, con el fin de transparentar las operaciones que realiza.</p>	<p>ATENDIDA R5 F/03/09-CMH-4</p>
<p>Es necesario que la Dirección General de Administración y Sistemas, a través de la Dirección de Recursos Financieros, incluya en la normatividad interna aplicable el "Control Quincenal de Primas de Gastos Médicos Mayores" con el instructivo correspondiente, creado con la finalidad de conciliar los montos mensuales de primas de gastos médicos mayores.</p>	<p>ATENDIDA R5 F/03/09-CMH-5</p>

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS No. DE AUDITORÍA: A/04/09-CMH	"PROCESOS DE ADQUISICIONES"
PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08	
RECOMENDACIÓN	ESTADO ACTUAL
<p>Es conveniente que el titular de la Dirección General de Administración y Sistemas, gire instrucciones para que se incluya en el "Manual de Procedimientos para Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios", que todos los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Internacional se realicen al amparo de un estudio de mercado de los bienes o servicios que se pretenden adquirir o contratar.</p>	<p>ATENDIDA R2 A/04/09-CMH-1</p>
<p>Es conveniente que el Titular de la Dirección General de Administración y Sistemas, gire instrucciones para que se incluya en el "Manual de Procedimientos para Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios", que las Licitaciones Públicas declaradas como desiertas, se realicen en primera instancia a través del procedimiento de Invitación Restringida a cuando menos Tres Proveedores.</p>	<p>ATENDIDA R2 A/04/09-CMH-2</p>
<p>Es conveniente que la Dirección General de Administración y Sistemas, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, fortalezca los mecanismos de supervisión y control para garantizar el cumplimiento normativo de los procesos realizados por adjudicación directa, en especial, lo relacionado con la autorización oportuna del Titular de la Contaduría.</p>	<p>ATENDIDA R2 A/04/09-CMH-3</p>
<p>Es necesario que el titular de la Dirección General de Administración y Sistemas de conformidad a procedimiento establecido, formalice las "Reglas de Operación del Grupo Revisor de Bases de Licitación Pública e Invitación Restringida a cuando menos Tres Proveedores", para continuar con el proceso de adquisiciones.</p>	<p>ATENDIDA R4 A/04/09-CMH-4</p>

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORÍAS CONCLUIDAS

<p>ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS No. DE AUDITORÍA: A/04/09-CMH</p>	<p>"PROCESOS DE ADQUISICIONES"</p>
<p>PERIODO DE REVISIÓN: 01/01/08 AL 31/12/08</p>	
<p>Reiterativa. Es conveniente que el Titular de la Dirección General de Administración y Sistemas, gire instrucciones para que se incluya en el "Manual de Procedimientos para Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios", que todos los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Internacional se realicen al amparo de un estudio de mercado de los bienes o servicios que se pretenden adquirir o contratar.</p>	<p>ATENDIDA R4 A/04/09-CMH-5</p>
<p>Reiterativa. Es conveniente que el Titular de la Dirección General de Administración y Sistemas, gire instrucciones para que se incluya en el "Manual de Procedimientos para Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios", que las Licitaciones Públicas declaradas como desiertas, se realicen en primera instancia a través del procedimiento de Invitación Restringida a cuando menos Tres Proveedores.</p>	<p>ATENDIDA R5 A/04/09-CMH-6</p>
<p>Es conveniente que la Dirección General de Administración y Sistemas, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, establezca procedimientos y/o instructivo que faciliten la elaboración del Informe de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.</p>	<p>ATENDIDA R5 A/04/09-CMH-7</p>
<p>Reiterativa. Es conveniente que el Titular de la Dirección General de Administración y Sistemas, gire instrucciones para que se incluya en el "Manual de Procedimientos para Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios", que todos los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Internacional se realicen al amparo de un estudio de mercado de los bienes o servicios que se pretenden adquirir o contratar.</p>	<p>ATENDIDA R5 A/04/09-CMH-8</p>
<p>Reiterativa; Es conveniente que la Dirección General de Administración y Sistemas, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, fortalezca los mecanismos de supervisión y control para garantizar el cumplimiento normativo de los procesos realizados por adjudicación directa, en especial, lo relacionado con la autorización oportuna del Titular de la Contaduría.</p>	<p>ATENDIDA R5 A/04/09-CMH-9</p>

AUDITORÍAS CONCLUIDAS DURANTE EL 2010

<p>ÁREA AUDITADA: Dirección de Adquisiciones</p> <p>No. DE AUDITORÍA: A/08/10-ALDF</p>	<p>NOMBRE DE LA AUDITORÍA</p> <p>“Adquisiciones de Bienes y Servicios para la Adecuación, Conservación y Modernización de Bienes Inmuebles”</p>	
<p>PERIODO DE REVISIÓN: DEL 01/01/08 AL 31/12/09</p>		
<p>RECOMENDACIÓN</p>		<p>ESTADO ACTUAL</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.-RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>		<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 1</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ GARANTIZAR EL EFECTIVO ACCESO DE TODA PERSONA A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN SU POSESIÓN.</p>		<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 2</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.-RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>		<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 3</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR A LA CONTRALORÍA GENERAL, DEBIDAMENTE ORGANIZADA, LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DEL GASTO</p>		<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 4</p>

<p>EN LA PARTIDA 3504, PARA LOS AÑOS 2008 Y 2009, TALES COMO FACTURAS Y/O CONTRATOS DE CADA UNA DE LAS REQUISICIONES, CON LA FINALIDAD DE PODER ESTABLECER EL PRESUPUESTO EJERCIDO EN DICHA PARTIDA DURANTE 2008 Y 2009, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS QUE CONTRIBUYAN PARA LA ATENCIÓN DE LA PRESENTE RECOMENDACIÓN.</p>	
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.- RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 5</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR ESPECÍFICAMENTE A LA CONTRALORÍA GENERAL LOS CUADROS COMPARATIVOS, FORMATOS DE REQUISICIÓN Y SUFICIENCIA PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTES DE LAS COTIZACIONES RESPECTIVAS DE LAS REQUISICIONES 41, 43 Y 73, PARA EL DESARROLLO DE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA ELABORACIÓN DE LOS MISMOS.</p>	<p>ATENDIDA R 1 A/08/10-ALDF- 6</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.- RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 7</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR ESPECÍFICAMENTE A LA CONTRALORÍA GENERAL LA SUBASTA, EL FALLO Y LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA, INTEGRANTE DE LAS REQUISICIONES 41, 43 Y 73, PARA EL DESARROLLO DE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS MISMOS.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 8</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 9</p>

<p>GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.- RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR ESPECÍFICAMENTE A LA CONTRALORÍA GENERAL LOS ESTUDIOS, PROYECTOS EJECUTIVOS, PLANOS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS DE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PARA EL RESCATE, MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, RELATIVAS A LAS REQUISICIONES 41, 43 Y 73, PARA EL DESARROLLO DE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS MISMOS.</p>	<p style="text-align: center;">ATENDIDA R 1 A/08/10-ALDF- 10</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.- RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 11</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL LOS 16 OFICIOS DE AUTORIZACIÓN DEL INBA PARA EL EJERCICIO 2008 Y 13 PARA 2009, ASÍ COMO LOS OFICIOS DE AUTORIZACIÓN DEL INAH PARA 14 CASOS CORRESPONDIENTES A 2008 Y 13 DE 2009, PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN, ADECUACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL RECINTO LEGISLATIVO, PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, EDIFICIO EDISON Y EDIFICIO DE JUÁREZ NÚMERO 60, CONSIDERADOS PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD, DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ANEXO 6.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 12</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL INTERNO PARA GARANTIZAR LA INTEGRACIÓN ADECUADA DE LOS EXPEDIENTES DE LAS REQUISICIONES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 13</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ COMPLEMENTAR EL MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ESTABLECIENDO LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LAS ADQUISICIONES REALIZARÁN, A FIN DE EFICIENTAR LA INTEGRACIÓN Y RESGUARDO EN LOS TIEMPOS LEGALES, DE LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES, LO CUAL REDUNDARÁ EN LA TRANSPARENCIA DEL</p>	<p style="text-align: center;">EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 14</p>

MANEJO DE LOS RECURSOS.	
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.- RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 15</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL LAS 13 GARANTÍAS DE ANTICIPO FALTANTES, CORRESPONDIENTES A LAS REQUISICIONES 12, 72, 377, 405, 453, 483, DE 2008 Y 234, 247, 326, 340, 349, 373, 546, DE 2009.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 16</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR LAS 33 GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS FALTANTES, CORRESPONDIENTES A LAS REQUISICIONES 12, 72, 377, 405, 483, DEL EJERCICIO 2008 Y 12, 14, 24, 38, 39, 63, 65, 71, 87, 91, 109, 114, 209, 234, 247, 249, 254, 288, 289, 292, 306, 311, 325, 326, 340, 349, 373, 546, DEL EJERCICIO 2009.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 17</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR LAS 38 GARANTÍAS CONTRA DEFECTOS O VICIOS OCULTOS FALTANTES, CORRESPONDIENTES A LAS REQUISICIONES 377, 465 (2), 12, 72, 121, 150, 320-321, 377, 405, 453 (2), 483 Y 592 DEL EJERCICIO 2008 Y 38, 39, 65, 71, 87, 88, 91, 109, 114, 189, 209, 247, 254, 288, 289, 292, 311, 318, 325, 326, 340, 349, 373, 546, PERTENECIENTES A 2009.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 18</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ COMPLEMENTAR EL MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ESTABLECIENDO LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LAS ADQUISICIONES REALIZARAN, A FIN DE EFICIENTAR LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES, LO CUAL REDUNDRÁ EN LA TRANSPARENCIA DEL MANEJO DE LOS RECURSOS.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 19</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR LAS FIANZAS VIGENTES CON EL NOMBRE DE BENEFICIARIO: ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 20</p>

<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL INTERNO QUE COADYUVEN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, RESPECTO AL NOMBRE DE BENEFICIARIO CON QUE SE EMITEN LAS FIANZAS A FAVOR DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 21</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.- RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 22</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL INTERNO QUE TENGAN POR OBJETO TRANSPARENTAR EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, GARANTIZANDO EL EFECTIVO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN SU POSESIÓN, COMO LO INDICA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICIALÍA MAYOR, III ATRIBUCIONES, FRACCIÓN X, VI.1 OFICIALÍA MAYOR, FUNCIONES, 2 Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 23</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR LA DOCUMENTACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES PARA LAS REQUISICIONES NÚMERO 3, CON 4 DÍAS DE RETRASO, REQUISICIÓN 6, CON 9 DÍAS DE RETRASO Y LA REQUISICIÓN NÚMERO 126, CON 1 DÍA DE RETRASO PARA EL AÑO 2008, ASÍ COMO LAS REQUISICIONES 91, CON 1 DÍA DE DEMORA, LA REQUISICIÓN 189, CON 1 DÍA DE RETRASO Y LA REQUISICIÓN 325, CON 9 DÍAS DE RETRASO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2009.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 24</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INFORMAR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, EL NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO, EN CUANTO A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES DE LAS REQUISICIONES NÚMERO 3, CON 4 DÍAS DE RETRASO, REQUISICIÓN 6, CON 9 DÍAS DE RETRASO Y LA REQUISICIÓN NÚMERO 126, CON 1 DÍA DE RETRASO PARA EL AÑO 2008, ASÍ COMO LAS REQUISICIONES 91, CON 1 DÍA DE DEMORA, LA REQUISICIÓN 189, CON 1 DÍA DE RETRASO Y LA REQUISICIÓN 325, CON 9 DÍAS DE RETRASO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2009.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 25</p>

<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL INTERNO QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 1 A/08/10-ALDF- 26</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR A ESTA CONTRALORÍA LOS 18 EXPEDIENTES RESTANTES, QUE PARA EL EJERCICIO 2008 SON LOS EXPEDIENTES 71, 120, 328, 331, 416, 417, 429, 456, 488, 490, 491, 542 Y 586; ASIMISMO, PARA EL EJERCICIO 2009 LOS EXPEDIENTES 86, 150, 257, 310 Y 312.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 27</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.-RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 28</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL INTERNO QUE TENGAN POR OBJETO TRANSPARENTAR EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, GARANTIZANDO EL EFECTIVO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN SU POSESIÓN, COMO LO INDICA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICIALÍA MAYOR, III ATRIBUCIONES, FRACCIÓN X, VI.1 OFICIALÍA MAYOR, FUNCIONES, 2 Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 29</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ COMPLEMENTAR EL MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ESTABLECIENDO LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LAS ADQUISICIONES REALIZARÁN, CON EL OBJETIVO DE DIFERENCIAR LA NOMENCLATURA UTILIZADA PARA LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS POR EXCEPCIÓN.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 30</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL INTERNO QUE PRIVILEGIEN LA PLANEACIÓN, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES EN GENERAL Y BRINDAR OPCIONES DE RESPUESTA INMEDIATA A LOS CASOS DE CONTINGENCIA, CON PLAZOS ESPECÍFICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 31</p>

<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL LOS ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO, LAS AUTORIZACIONES DEL SUBCOMITÉ DE COMPRAS, DENOMINADO FORMATOS (SCAAS) Y LOS INFORMES TRIMESTRALES QUE LA OFICIALÍA MAYOR DEBIÓ RENDIR AL MISMO SUBCOMITÉ DEL 1 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, RESPECTO A LAS REQUISICIONES 81, 483, 23, 58, 65, 88, 91, 109 Y 234.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 32</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.- RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 33</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ GARANTIZAR EL EFECTIVO ACCESO DE TODA PERSONA A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN SU POSESIÓN.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 34</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ COMPLEMENTAR EL MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ESTABLECIENDO LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LAS ADQUISICIONES REALIZARÁN, A FIN DE EFICIENTAR LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES, LO CUAL REDUNDIRÁ EN LA TRANSPARENCIA DEL MANEJO DE LOS RECURSOS.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 35</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y EL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PADRÓN DE PROVEEDORES, DEBERÁ ACTUALIZAR EL PADRÓN DE PROVEEDORES, A FIN DE INCLUIR EL REGISTRO DEL DOMICILIO FISCAL, LA ACTIVIDAD, EL TELÉFONO Y REPRESENTANTE LEGAL, PARA EL CASO DE 7 PROVEEDORES; ASIMISMO, SOLVENTAR LA OMISIÓN DE 1 PROVEEDOR PARTICIPANTE EN LAS REQUISICIONES VERIFICADAS DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES 2008 Y 2009, DE ACUERDO AL PADRÓN DE PROVEEDORES ENVIADO A ESTA CONTRALORÍA GENERAL.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 36</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y EL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PADRÓN DE PROVEEDORES, DEBERÁ SUPERVISAR, ACTUALIZAR Y HOMOLOGAR EL PADRÓN DE PROVEEDORES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 37</p>

<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y EL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PADRÓN DE PROVEEDORES, DEBERÁ INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE PROVEEDORES.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 38</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, LOS 18 EXPEDIENTES RESTANTES PARA EL EJERCICIO 2008 QUE SON 71, 120, 328, 331, 416, 417, 429, 456, 488, 490, 491, 542 Y 586; ASIMISMO, PARA EL EJERCICIO 2009 LOS EXPEDIENTES 86, 150, 257, 310 Y 312.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 39</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.-RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 40</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL INTERNO QUE TENGAN POR OBJETO TRANSPARENTAR EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, GARANTIZANDO EL EFECTIVO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN SU POSESIÓN, COMO LO INDICA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICIALÍA MAYOR, III ATRIBUCIONES, FRACCIÓN X, VI.1 OFICIALÍA MAYOR, FUNCIONES, 2 Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 41</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR A LA CONTRALORÍA GENERAL, LAS GARANTÍAS DE ANTICIPO Y CONTRA DEFECTOS O VICIOS OCULTOS, ASÍ COMO LAS HOJAS DE RECEPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO FALTANTES, PARA COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO NÚMERO ALDF/IVL/IR3P/1-117/08.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 42</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ ENVIAR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL LA GARANTÍA CONTRA DEFECTOS O VICIOS OCULTOS, LAS HOJAS DE RECEPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO, ADEMÁS DE QUE EN LAS FACTURAS QUE CONTEMPLAN AMORTIZACIONES DE ANTICIPO, SE CONSIDERE EL IMPORTE LÍQUIDO COMO IMPORTE TOTAL A PAGAR.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 43</p>

<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ ENVIAR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL LAS GARANTÍAS CONTRA DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS PARA EL CONTRATO NÚMERO ALDF/IVL/I-63BIS/08 Y EL CONVENIO MODIFICATORIO NÚMERO ALDF/IVL/AD/I-63/III-69/08.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 44</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ ENVIAR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL LA GARANTÍA CONTRA DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS PARA EL CONTRATO NÚMERO ALDF/IVL/AD/I-31/08, ASÍ COMO LA GARANTÍA CONTRA DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS Y DE CUMPLIMIENTO PARA EL CONVENIO MODIFICATORIO NÚMERO ALDF/IVL/AD/I-31/III-67/08. ASIMISMO, DEBERÁ ENVIAR LA TOTALIDAD DE FACTURAS QUE CUBRAN EL MONTO DE \$606,739.38, FALTANTES PARA EL CONTRATO ALDF/IVL/AD/I-31/08.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 45</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ ENTREGAR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y CONTRA DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS PARA EL CONTRATO NÚMERO ALDF/IVL/AD/I-37/09.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 46</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ ENVIAR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y CONTRA DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS PARA EL CONVENIO MODIFICATORIO NÚMERO ALDF/IVL/AD/I-66/III-73/08.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 47</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ PROPORCIONAR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y CONTRA DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS PARA EL CONTRATO NÚMERO ALDF/IVL/AD/I-07/09.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 48</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ PROPORCIONAR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y CONTRA DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS PARA EL CONVENIO MODIFICATORIO NÚMERO ALDF/IVL/AD/I-110/III-04/09.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 49</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ PROPORCIONAR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y CONTRA DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS PARA EL CONVENIO MODIFICATORIO ALDF/IVL/AD/I-111/III-05/09.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 50</p>

<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ ENVIAR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL LA GARANTÍA CONTRA DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS PARA EL CONTRATO ALDF/IVL/AD/I-4BIS-3/09 Y DEL CONVENIO MODIFICATORIO ALDF/IVL/AD/I-4BIS-3/III-6BIS/09.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 51</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ ENVIAR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL LA GARANTÍA CONTRA DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS DEL CONTRATO NÚMERO ALDF/IVL/AD/I-07BIS/09.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 52</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y CONTRA DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS, ASÍ COMO LA TOTALIDAD DE FACTURAS, OFICIOS DE TRÁMITE DE PAGO Y GENERADORES DE OBRA, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ALDF/IVL/AD/I-7BIS2/09.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 53</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ ENVIAR A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA LA GARANTÍA CONTRA DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS CORRESPONDIENTE AL CONTRATO NÚMERO ALDF/IVL/AD/I-36BIS/09.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 54</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ ENVIAR A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y CONTRA DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS, ASÍ TAMBIÉN DEBERÁN INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL INTERNO PARA EVITAR LA DUPLICIDAD DE FACTURAS, COMO EN EL CASO DE LA 75 Y 78 CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA ESTIMACIÓN DEL CONTRATO NÚMERO ALDF/IVL/AD/I-35/09.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 55</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ COMPLEMENTAR EL MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ESTABLECIENDO LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LAS ADQUISICIONES REALIZARÁN, A FIN DE EFICIENTAR LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES, LO CUAL REDUNDRÁ EN LA TRANSPARENCIA DEL MANEJO DE LOS RECURSOS.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 2 A/08/10-ALDF- 56</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 57</p>

<p>GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.- RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL INTERNO QUE TENGAN POR OBJETO TRANSPARENTAR EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, GARANTIZANDO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN SU POSESIÓN, COMO LO INDICA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICIALÍA MAYOR, III ATRIBUCIONES, FRACCIÓN X, VI.1 OFICIALÍA MAYOR, FUNCIONES, 2 Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 58</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR LAS AUTORIZACIONES QUE AMPAREN LOS MONTOS DE LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS, EN LOS CASOS EN QUE REBASARON EL 25% ESTABLECIDO EN EL CONTRATO ORIGINAL, ADEMÁS DE LOS FORMATOS SCAAS DEL SUBCOMITÉ DE COMPRAS EN LOS EXPEDIENTES DE LAS REQUISICIONES 12, 24, 63 Y 209, EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 59</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.- RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 60</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ GARANTIZAR EL EFECTIVO ACCESO DE TODA PERSONA A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN SU POSESIÓN.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 61</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ COMPLEMENTAR EL MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ESTABLECIENDO LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LAS ADQUISICIONES REALIZARÁN, A FIN DE EFICIENTAR LA INTEGRACIÓN Y RESGUARDO EN LOS TIEMPOS LEGALES DE LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES, LO CUAL REDUNDARÁ EN LA TRANSPARENCIA DEL MANEJO DE LOS RECURSOS.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 62</p>

<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ PROPORCIONAR LA REQUISICIÓN 87, DEBIDAMENTE FORMULADA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 63</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL INTERNO PARA GARANTIZAR LA FORMULACIÓN ADECUADA DE LAS REQUISICIONES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 64</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR LOS ANTECEDENTES RESPECTIVOS EN LOS ADENDUMS, PARA VERIFICAR QUE NO REBASARON EL 25% ORIGINAL, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ADEMÁS DE LOS FORMATOS SCAAS EN LOS EXPEDIENTES DE LAS REQUISICIONES 03, 06, EN LA INTEGRACIÓN ADECUADA DE LOS DOCUMENTOS QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ADENDUMS Y LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 65</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.- RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 66</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL INTERNO QUE TENGAN POR OBJETO TRANSPARENTAR EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, GARANTIZANDO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN SU POSESIÓN, COMO LO INDICA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICIALÍA MAYOR, III ATRIBUCIONES, FRACCIÓN X, VI.1 OFICIALÍA MAYOR, FUNCIONES, 2 Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 67</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.- RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 68</p>

<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ GARANTIZAR EL EFECTIVO ACCESO DE TODA PERSONA A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN SU POSESIÓN.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 69</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR ESPECÍFICAMENTE LOS FORMATOS DE FALLO O DICTAMEN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE LAS REQUISICIONES 12, 16, 38, 72, 122, 150, 373, 377, 405, 483, 592 Y LOS CONTRATOS CELEBRADOS PARA LAS REQUISICIONES 12, 72, 373, 377, 405, 592.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 70</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ COMPLEMENTAR EL MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ESTABLECIENDO LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LAS ADQUISICIONES REALIZARAN, A FIN DE EFICIENTAR LA INTEGRACIÓN Y RESGUARDO EN LOS TIEMPOS LEGALES, DE LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES, LO CUAL REDUNDRÁ EN LA TRANSPARENCIA DEL MANEJO DE LOS RECURSOS.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 71</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.- RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 72</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ GARANTIZAR EL EFECTIVO ACCESO DE TODA PERSONA A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN SU POSESIÓN.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 73</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR LOS ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO RELACIONADOS CON LOS EXPEDIENTES 12, 16, 72, 74, 465 Y 483 DE 2008; 23, 39, 71, 87, 88, 91, 160 Y 234 DE 2009, DE LAS REQUISICIONES DERIVADAS DE LOS PROCESOS DE ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 74</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 75</p>

<p>ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.- RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ GARANTIZAR EL EFECTIVO ACCESO DE TODA PERSONA A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN SU POSESIÓN.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 76</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ COMPLEMENTAR EL MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ESTABLECIENDO LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LAS ADQUISICIONES REALIZARAN, A FIN DE EFICIENTAR LA INTEGRACIÓN Y RESGUARDO EN LOS TIEMPOS LEGALES, DE LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES, LO CUAL REDUNDRARÁ EN LA TRANSPARENCIA DEL MANEJO DE LOS RECURSOS.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 77</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.- RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 78</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LA ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS Y DETERMINAR LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE RECIBIR DICHOS BIENES O SERVICIOS, DE ACUERDO CON LA VIGENCIA ESTIPULADA EN LOS CONTRATOS O CONVENIOS MODIFICATORIOS CELEBRADOS DURANTE LOS EJERCICIOS 2008 Y 2009, CONFORME A LOS ANEXOS 2 Y 3.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 79</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR LOS CONTRATOS O CONVENIOS MODIFICATORIOS PERTENECIENTES A LAS REQUISICIONES 12, 72, 377, 405, 422, 592, DEL AÑO 2008 Y LA 373 DEL AÑO 2009; LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LA ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS ADQUIRIDOS A TRAVÉS DE LAS REQUISICIONES 12, 72, 377, 405, 422 Y 592, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2008, Y LA REQUISICIÓN 373 DEL AÑO 2009, PARA ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES A QUE HAYA LUGAR DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS RESPONSABLES DE</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 80</p>

RECIBIR LOS BIENES O SERVICIOS RELACIONADOS.	
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.- RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 81</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL INTERNO QUE TENGAN POR OBJETO TRANSPARENTAR EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, GARANTIZANDO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN SU POSESIÓN, COMO LO INDICA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICIALÍA MAYOR, III ATRIBUCIONES, FRACCIÓN X, VI.1 OFICIALÍA MAYOR, FUNCIONES, 2 Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 82</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ COMPLEMENTAR EL MANUAL DE NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ESTABLECIENDO LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LAS ADQUISICIONES REALIZARAN, A FIN DE EFICIENTAR LA INTEGRACIÓN Y RESGUARDO EN LOS TIEMPOS LEGALES, DE LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES, LO CUAL REDUNDARÁ EN LA TRANSPARENCIA DEL MANEJO DE LOS RECURSOS.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 83</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE LAS RECOMENDACIONES R2A/07/09-ALDF-2, R4A/07/09-ALDF-7, R4A/07/09-ALDF-8, R4A/07/09-ALDF-9, R4A/07/09-ALDF-10 Y R4A/07/09-ALDF-11 DE LA AUDITORÍA A/07/09-ALDF, CONFORME AL ANEXO 7.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 84</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ REMITIR LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE LAS RECOMENDACIONES R1A/14/09-ALDF-1, R1A/14/09-ALDF-2, R1A/14/09-ALDF-4, R1A/14/09-ALDF-5, R1A/14/09-ALDF-6, R1A/14/09-ALDF-7, R1A/14/09-ALDF-10, R1A/14/09-ALDF-11, R1A/14/09-ALDF-12, R1A/14/09-ALDF-13 Y R1A/14/09-ALDF-14, CORRESPONDIENTES A LA AUDITORÍA A/14/09-ALDF, CONFORME AL ANEXO 7.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 85</p>
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ INTEGRAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 86</p>

<p>PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA ADECUACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ASIGNADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EXPEDIENTES ORGANIZADOS, CON PORTADA DE CONTENIDO Y DE MANERA UNIFORME, PARA SU REMISIÓN A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, CONFORME A LA RELACIÓN DE CONTRATOS ENVIADA POR LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DEL OFICIO NÚMERO OM/VL/526/2010, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2010, NUMERAL 4.- RELACIÓN DE CONTRATOS, PARTIDA 3504.</p>	
<p>LA OFICIALÍA MAYOR, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DEBERÁ GARANTIZAR EL EFECTIVO ACCESO DE TODA PERSONA A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN SU POSESIÓN.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R 3 A/08/10-ALDF- 87</p>

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORIAS CONCLUIDAS DURANTE EL 2010

<p>ÁREA AUDITADA: Dirección General de Pagos</p> <p>No. DE AUDITORÍA: F/06/10-ALDF</p>	<p>NOMBRE DE LA AUDITORÍA</p> <p>Capitulo 1000 Servicios Personales "Sueldos, Prestaciones, Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Nomina"</p>	
<p>PERIODO DE REVISIÓN:</p> <p>DEL 01/01/08 AL 31/12/09</p>		
<p>RECOMENDACIÓN</p>		<p>ESTADO ACTUAL</p>
<p>LA TESORERÍA GENERAL, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS, DEBERÁ INFORMAR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, LAS ACCIONES Y MECANISMOS IMPLEMENTADOS PARA QUE, EN LO SUBSECUENTE, SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA EL ENTERO DE OBLIGACIONES FISCALES, CUMPLIENDO ASÍ CON LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE LA ALDF.</p>		<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R1 F/06/10-ALDF-1</p>
<p>LA TESORERÍA GENERAL, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS, DEBERÁ ENTREGAR A LA CONTRALORÍA GENERAL, EL ACUSE DE LA DECLARACIÓN ANUAL INFORMATIVA 2008 DEBIDAMENTE REQUISITADA Y/O LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA GENERADA EN DICHO TRÁMITE FISCAL.</p>		<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R2 F/06/10-ALDF-1</p>
<p>LA TESORERÍA GENERAL, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS, DEBERÁ DE INFORMAR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA QUE EN LO SUBSECUENTE SE CUMPLA EN TIEMPO Y FORMA CON LAS OBLIGACIONES FISCALES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.</p>		<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R3 F/06/10-ALDF-1</p>
<p>LA TESORERÍA GENERAL, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS, DEBERÁ EFECTUAR LA CONSULTA REFERENTE AL PAGO, O LA EXENCIÓN DEL ISN, EN LAS DIETAS DE LOS 66 H. DIPUTADOS, E INFORMAR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL.</p>		<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R3 F/06/10-ALDF-1</p>

<p>LA TESORERÍA GENERAL, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS, DEBERÁ INFORMAR A ESTA CONTRALORÍA GENERAL, LAS ACCIONES Y MECANISMOS IMPLEMENTADOS PARA QUE EN LO SUBSECUENTE SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA, EL ENTERO DE OBLIGACIONES FISCALES, CUMPLIENDO ASÍ CON LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE LA ALDF.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R4 F/06/10-ALDF-1</p>
<p>LA TESORERÍA GENERAL, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS, DEBERÁ INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN INFORMAR SOBRE EL AVANCE PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL CON INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL DISTRITO FEDERAL, EL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA GENERAL Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R5 F/06/10-ALDF-2</p>
<p>LA TESORERÍA GENERAL, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PAGOS, DEBERÁ INFORMAR A LA CONTRALORÍA GENERAL, DEL PROCESO QUE SIGA A LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE NÓMINAS, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DEL MISMO.</p>	<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R6 F/06/10-ALDF-2</p>

CONTRALORÍA GENERAL

AUDITORIAS CONCLUIDAS DURANTE EL 2010

<p>ÁREA AUDITADA: Dirección General de Presupuesto</p> <p>No. DE AUDITORÍA: F/07/10-ALDF</p>	<p>NOMBRE DE LA AUDITORÍA</p> <p>Partida 3201 "Arrendamiento de Edificios y Locales, 2009"</p>	
<p>PERIODO DE REVISIÓN: DEL 01/01/09 AL 31/12/09</p>		
<p>RECOMENDACIÓN</p>		<p>ESTADO ACTUAL</p>
<p>LA TESORERÍA GENERAL, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO, DEBERÁ REMITIR A LA CONTRALORÍA GENERAL, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA GENERAL, EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SOLICITUD A TESORERÍA PARA LA ELABORACIÓN DE CHEQUES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y COMPROBACIÓN DE FONDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS CIUDADANAS, ACTUALIZADOS Y AUTORIZADOS POR EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN.</p>		<p>ATENDIDA R1 F/07/10-ALDF-1</p>
<p>LA TESORERÍA GENERAL, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO, DEBERÁ ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE CORRESPONDIENTE A LA RECUPERACIÓN DE LOS TRES DEPÓSITOS EN GARANTÍA POR CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES PARA MÓDULOS DE ATENCIÓN DE LA IV LEGISLATURA.</p>		<p>EN PROCESO DE ATENCIÓN R2 F/07/10-ALDF-2</p>
<p>LA TESORERÍA GENERAL, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO, DEBERÁ INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL INTERNO PARA GARANTIZAR LA INTEGRACIÓN ADECUADA DE LOS EXPEDIENTES GENERADOS POR CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES PARA MÓDULOS DE ATENCIÓN.</p>		<p>ATENDIDA R2 F/07/10-ALDF-3</p>