

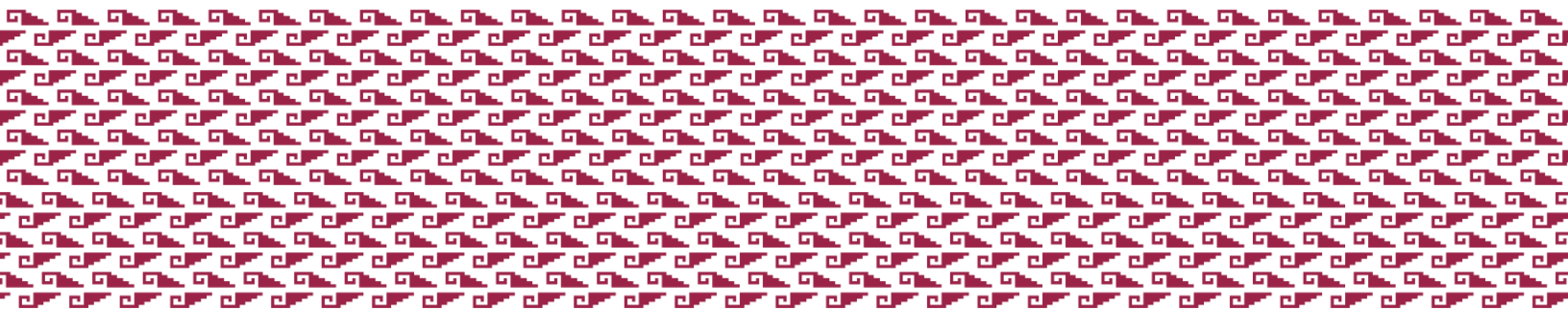


GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO





CONTENIDO

- 1 • DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL
- 2 • DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS
- 3 • DIRECCIÓN DE MEJORA GUBERNAMENTAL
- 4 • DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y APOYO TÉCNICO
- 5 • DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
- 6 • DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA CIUDADANA
- 7 • DIRECCIÓN DE VIGILANCIA MOVIL
- 8 • UNIDAD DE TRANSPARENCIA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Ricardo
2022 Flores
Año de
Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL

ÍNDICE

1. Introducción

2. Autoevaluación

3. Misión y Visión

4. Objetivos, Metas y Acciones a Desarrollar

4.1. Objetivos

4.2. Metas

4.3. Acciones a Desarrollar (para alcanzar esos objetivos y metas)

5. Estrategias (para las acciones a desarrollar)

6. FODA

6.1. Fortalezas (actuales y a futuro PROSPECTIVA)

6.2. Oportunidades (actuales y a futuro PROSPECTIVA)

6.3. Debilidades (actuales y a futuro PROSPECTIVA)

6.4. Amenazas (actuales y a futuro PROSPECTIVA)

7. Programas (Anexo 1)

8. Proyectos (Anexo 2) NO APLICA

9. Trámites y/o servicios (Anexo 3) NO APLICA

1. Introducción

Dentro de la estructura orgánica de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, con número D-SECG-43/010119 y modificado a partir del 16 de marzo de 2021, la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial (DGCOICS), es el segundo nivel inmediato regulado en el artículo 135 Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, —publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 2 de enero de 2019, con fe de erratas del 24 de enero siguiente, así como su última reforma del 2 de octubre de 2021— y el Manual Administrativo de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 3 de enero de 2020 y en proceso de actualización.

De conformidad con la Constitución Política de la Ciudad de México y el Sistema Anticorrupción en la Ciudad de México, todos los entes públicos deben contar con órganos internos de control que, mediante la fiscalización y el control internos, combatan la corrupción. La planificación de estas actividades de fiscalización y control interno —que deben estar vinculados con las acciones que lleven a cabo las unidades responsables del gasto, respecto al ejercicio de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y capital humano asignados para cada ejercicio presupuestal, así como el cumplimiento de los objetivos, actividades institucionales, planes, programas, metas y cualquier otro acto o gestión que realicen en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública de la Ciudad de México— se materializa a través de los Programas Anuales de Auditoría y de Control Interno (Artículo 61 CPCDMX).

Adicionalmente, la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial a través del Comisariado Público se encarga i) de vigilar e inspeccionar que las actividades adjetivas y sustantivas de los organismos públicos descentralizados, fideicomisos públicos y empresas de participación estatal mayoritaria, entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, ii) que cumplan con los objetivos para los cuales fueron creadas, así como apliquen el presupuesto autorizado para los fines que se encuentran afectos, para garantizar la buena administración y el gobierno abierto y iii) de supervisar a los Auditores Externos para la emisión de los Informes de Opinión y Dictámenes Presupuestales y Financieros.

El Programa Anual de Trabajo 2022 de la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial se rige bajo los principios de ética, austeridad, moderación, honradez, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, apertura, responsabilidad, participación ciudadana, rendición de cuentas y será ejecutado de conformidad con la Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y su respectivos lineamientos. Este Programa Anual de Trabajo se compone de 5 rubros:

A. Programa Anual de Auditorías

Integra de manera específica y objetiva cada una de las auditorías e intervenciones que ejecutarán las unidades administrativas de la Secretaría, para lo cual se debe considerar el objetivo, plazo y actividades generales para su ejecución. Programa Presupuestario O006.

B. Programa Anual de Control Interno

Es el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptada por los entes públicos de la Administración Pública Centralizada, Paraestatal, con el fin de que las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y empleo de los recursos se realicen con un enfoque preventivo. Aprobado por el Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno. Programa Presupuestario P003.

C. Comisarios y Control de Auditores Externos

El Comisario es la persona servidora pública adscrita a la Secretaría de la Contraloría General encargada de vigilar e inspeccionar que las actividades de las entidades paraestatales de la Administración Pública de la Ciudad de México, cumplan con el objeto para el cual fueron creadas y apliquen los

Recursos Públicos asignados para sus objetivos de creación y fines para los que se encuentran afectos.

Entre sus funciones se encuentra la de participar en los Consejos de Administración o Directivos, Órganos de Gobierno o equivalentes de las Entidades y proponer las recomendaciones correspondientes para una mejor gestión administrativa y presentar ante estos cuerpos colegiados, el Informe de Opinión de Comisarios para la aprobación de los estados financieros y el Informe Anual del Desempeño General de la Entidades, así como el control de Auditores Externos.

D. Supervisar el Seguimiento de las recomendaciones y observaciones de los Órganos de Fiscalización Superior.

Es la actividad que realizan los órganos internos de control en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México en coordinación con la Dirección de Mejora Gubernamental, para dar seguimiento a la atención de las recomendaciones y observaciones determinadas por los órganos de fiscalización superior de la Ciudad de México, de la Federación o de la Secretaría de la Función Pública.



E. Responsabilidades Administrativas

Determinar las responsabilidades administrativas de las Personas Servidoras Públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

Las Personas Servidoras Públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de transparencia como principio rector, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.



2. Autoevaluación

La Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, coordina un total de **48 órganos internos de control**; distribuidos en: 1 en Jefatura de Gobierno, 1 en Consejería Jurídica y de Servicios Legales, 18 secretarías, 1 órgano desconcentrado y 27 entidades. Los órganos internos de control serán independientes de los entes públicos ante las que ejerzan sus funciones.

En virtud de que 20 entidades no cuentan con órgano interno de control, son supervisadas por el órgano interno de control de cabeza de Sector.

En 2021 se crearon dos entidades : Órgano Regulador del Transporte y Servicio de Medios Públicos y se encuentran en extinción el FICAX, REPSS y PROCDMX.

La Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial se compone de 4 direcciones de área, cada una con 4 jefaturas de departamento, salvo la Dirección Comisarios y Control de Auditores Externos que tiene 5 jefaturas de departamento.

Las estructuras de los órganos internos de control son variadas y rebasan las 500 personas entre estructura y administrativos (honorarios, base y otros). Las estructura básicas suman 201 personas que ocupan niveles de Titular de Órgano Interno de Control a enlaces. Se destaca que de los 48 Órganos Internos de Control el 66% tiene de 1 a 5 personas de estructura, el 22% de 6 a 10 personas y 12% más de 10 personas en: SSC, SAF, SIBISO, SOBSE, SEDUVI, CJSL.

DGCOICS	TOIC	SUBDIRECCIÓN	JUD	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS	ENLACE
PERSONAL POR NIVEL	48	25	111	6	11
DGCOICS	1 - 5	6 - 10	10 - +		
PERSONAL POR OIC	31	11	6		4

Conceptos de Riesgo de los órganos internos de control respecto a los sujetos auditados, así como dentro del propio Órgano Interno de Control (OIC).

Capital Humano. Los Titulares de los Órganos Internos de Control son designados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, existen niveles estructurales de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades que administrativamente se encuentran adscritas a ellas, pero funcionalmente al órgano interno de control.

Existe una combinación de niveles o contrataciones del personal que desempeña funciones en los órganos internos de control, como son de base que pertenecen al Sindicato Único de Trabajadores de la Ciudad de México, bajo una política centralizada, niveles estructurales o de honorarios cuya administración y liberación presupuestal se rige por disposiciones centralizadas en materia legal y financiera.

La mayoría de estos perfiles no apoyan las actividades de auditoría o las legales en materia de responsabilidad administrativa, ya que se requiere el ejercicio de autoridad investigadora, substanciadora y resolutoria.

El escenario más desfavorable es no contar con apoyo administrativo o estructural, como es el caso de 12 órganos internos de control, que solo cuentan con el Titular y una persona que realiza auditorías, por lo que al concluir las con el Dictamen Técnico de Auditorías, el propio Titular del Órgano Interno de Control deberá ser Autoridad Investigadora en términos de las atribuciones del artículo 136 RIPEYAPCDMX y declinar conforme al artículo 268 del mismo ordenamiento, a ser Autoridad Substanciadora, en esos casos deberá apoyarse de las áreas centrales de responsabilidad administrativa de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Existen dos casos que sólo cuentan con el Titular del Órgano Interno de Control como son: ISC e IPDYP.



Programas y Manuales. A partir de la modificación del marco normativo de la Administración Pública de la Ciudad de México, las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, derivan de la Ley Orgánica, cuyas estructuras son autorizadas por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México aun cuando es un control centralizado, conforme a las disposiciones aplicables deben planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas sujetándose a los mecanismos de rendición de cuentas establecidos en la Constitución local; el programa deberá cumplir con lo establecido en el Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México y a lo que indique el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México.

Hay publicaciones pendientes del Código de Conducta (4) y los manuales administrativos han tenido modificaciones por reducciones presupuestales a sus estructuras, así como de procedimientos, lo que implica que los tramos de responsabilidad de los servidores públicos impactan a los definidos en Ley Orgánica y Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México de mandos medios a superiores. Algunos de ellos es porque no cuentan con estructuras (fideicomisos)

Programa Operativo Anual. Aun cuando las normas establecen su preparación y envío con seis meses de anticipación al inicio del ejercicio, las previsiones de acuerdos están desfasadas con los documentos que soportan las decisiones de su ejecución, sobre todo cuando se dan cierres de administración, del periodo de los 6 años, se queda con la inercia de la administración saliente en su primer año, para el año inmediato, se renueva toda política del desarrollo conforme al Programa General de Gobierno, teniendo la particularidad de que la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad

de México entró en vigor al finalizar 2019 y el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva inició operación en el ejercicio 2021; la unificación de criterios en la elaboración de instrumentos de planeación se encuentra en proceso.

Ejecución de Presupuesto. A partir de la Estructura Programática aprobada para 2021, la Dependencias, Órganos desconcentrados y Entidades, alinearon sus acciones, políticas y proyectos con los objetivos establecidos en el Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024, con énfasis en los procesos de planeación, programación y presupuestación, facilitando así el seguimiento y la evaluación de los resultados, a fin de instrumentar paulatinamente recomendaciones puntuales para la mejora en dichas etapas, desde el punto de vista de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México con Presupuesto basado en Resultados-Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED).

Dicho Presupuesto no es compatible con el marco normativo de las auditorías-intervenciones y control interno bajo los programas anuales de los mismos; así como su clasificación: Administrativa, Desempeño, Electoral, Financiera y Social, para las primeras.



3. Misión y Visión

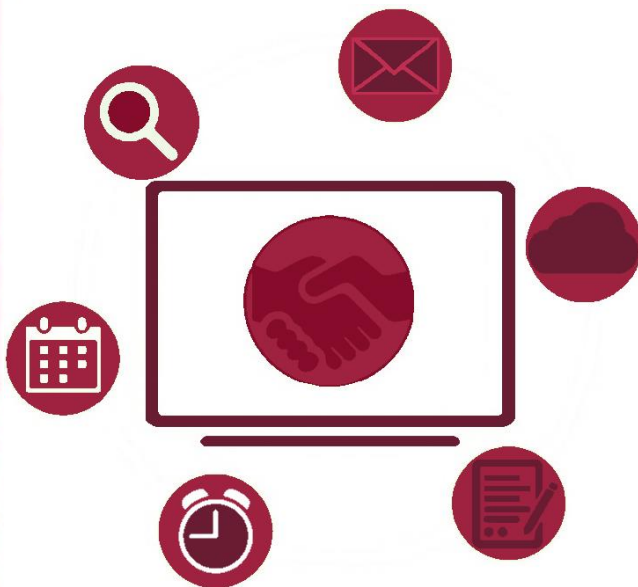
Misión:

Prevenir, controlar, auditar y evaluar a los entes y a las personas servidoras públicas en el ejercicio de su función en el gobierno de la Ciudad de México y Alcaldías, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que coadyuvan al combate efectivo de la corrupción e impunidad, con transparencia, eficiencia, eficacia e integridad en el servicio público, dentro del marco del Sistema Anticorrupción y legislación aplicable en la materia.



Visión:

La Consolidarse como la dependencia que impulse la mejora gubernamental, innovación, transparencia e integridad en el servicio público, al implementar medidas preventivas y correctivas desde el ámbito de la fiscalización que genere un cambio de percepción y confianza de la sociedad en el gobierno de la Ciudad de México.



4. Objetivos, Metas y Acciones a Desarrollar

4.1 Objetivos. Con fundamento en el artículo 61 de la Constitución Política de la Ciudad de México, todos los entes públicos de la Ciudad de México contarán con órganos internos de control y tendrán los siguientes objetivos:

- I.** Prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- II.** Sancionar e imponer las obligaciones resarcitorias distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México; así como sustanciar las responsabilidades relativas a faltas administrativas graves, turnándolas a dicho Tribunal para su resolución;
- III.** Revisar y auditar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, con especial atención a los contratos de obra pública, servicios, adquisiciones y la subrogación de funciones de los entes públicos en particulares, incluyendo sus términos contractuales y estableciendo un programa de auditorías especiales en los procesos electorales;
- IV.** Recibir, dar curso e informar el trámite recaído a las denuncias presentadas por la ciudadanía o por las Contralorías Ciudadanas en un plazo que no deberá exceder de veinte días hábiles; y
- V.** Recurrir las determinaciones de la fiscalía y del Tribunal de Justicia Adminis-

trativa, siempre que contravengan el interés público, en los términos que disponga la ley.

4.2 Metas. El Eje del Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024, que corresponde a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, es: **“Ciencia, Innovación y Transparencia”, Gobierno Abierto...**

Un gobierno honrado, democrático y abierto es uno de los pilares para reconstruir y lograr la ciudad que merecemos. El Gobierno de la Ciudad de México estará integrado por personas servidoras públicas preparadas, honestas y con deseo de servicio público. Se administrarán los recursos del pueblo con austeridad republicana y con transparencia, rendición de cuentas y justicia. Sabemos que la mejor manera de avanzar hacia una gestión honesta y transparente es promoviendo la participación abierta y rendición de cuentas.

El Gobierno de la Ciudad de México reconoce el deterioro de la confianza de la sociedad en las instituciones, factor sustantivo para la regeneración del tejido social, el sentido de comunidad y de identidad.

El nuevo marco constitucional de la Ciudad de México genera oportunidades para establecer el piso parejo que demanda la población más vulnerable, para poder ejercer los derechos que garantiza nuestra Constitución. Se trata de construir un nuevo horizonte de buen gobierno e innovación democrática.

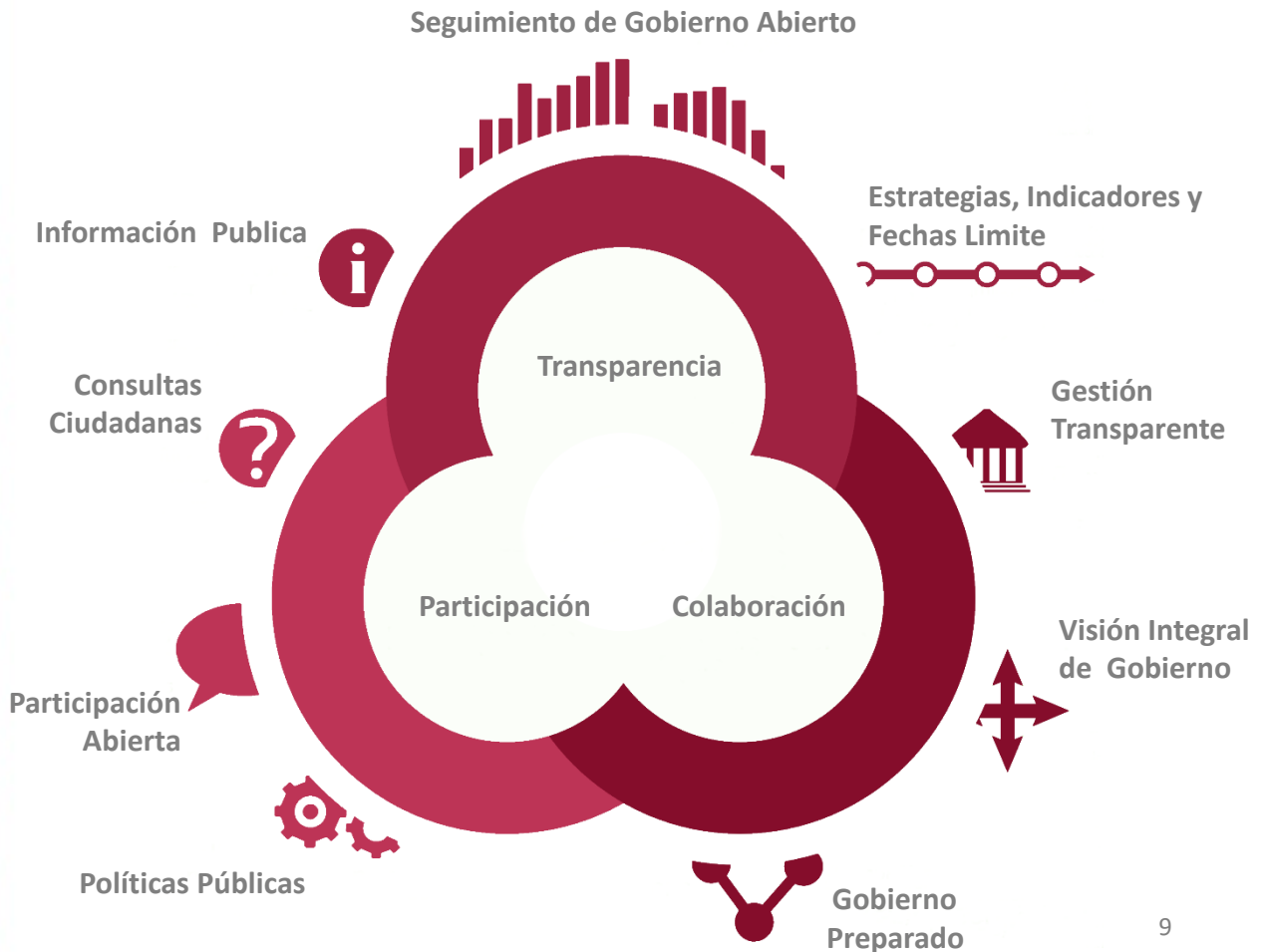


La nueva correlación de poderes a nivel nacional otorga la oportunidad para innovar, para crear nuevas prácticas en la relación entre gobierno y sociedad, lograr mayor efectividad y beneficio social de las políticas públicas, recuperar la esperanza y la confianza en las instituciones y entregar resultados favorables para quienes habitan y transitan en la Ciudad de México.

El Sistema Local Anticorrupción tiene por objeto seguir y aplicar los principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos generados por el Sistema Nacional, para la coordinación entre las autoridades de todos los poderes y órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. De igual forma, es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia en la Ciudad de México.

Nuestra visión de futuro es una ciudad con gobernanza, donde la política pública es producto de diálogo y la concertación entre sociedad y gobierno, un ejercicio horizontal de toma de decisiones para la solución de los problemas de la ciudad; una ciudad que ha recuperado la confianza de las y los habitantes en su gobierno y el respeto de éste por sus derechos; una ciudad que reconoce los retos de la convivencia metropolitana para hacer efectivo el derecho a la ciudad.

El objetivo general es hacer de la práctica de la gobernanza la herramienta para fortalecer las relaciones del gobierno con la sociedad, los poderes de la unión, los tres niveles de gobierno y todos los actores de la vida democrática.



Objetivos Institucionales

Son objetivos institucionales el despacho de las materias relativas al control interno, auditoría, evaluación gubernamental; así como prevenir, investigar, substanciar y sancionar las faltas administrativas en el ámbito de la Administración Pública de la Ciudad y de las Alcaldías, de acuerdo a las leyes correspondientes.

De manera particular la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, tiene como objetivo proponer políticas, lineamientos y criterios, así como el sistema de información y evaluación que permita conocer y vigilar con oportunidad el desempeño de los OIC en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, coordinar, supervisar y evaluar a los OIC en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, asesorar a los OIC en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades en la elaboración e integración de programas, intervenciones y demás materias relacionadas a las atribuciones conferidas.



Contenidos Programáticos - Presupuestales

A. Catálogo de ejes del Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024.

6. Ciencia, Innovación y Transparencia.

6.3 Gobierno Abierto.

6.3.1 Democracia Participativa Fortalecer la cultura ciudadana y el derecho al ejercicio de la democracia participativa y directa. En lo referente a las consultas de la ciudadanía cuando se prevé la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos que le pudieran afectar directamente.

6.3.2 Controles al ejercicio de gobierno. Generar controles al ejercicio de gobierno y cerrar espacios de corrupción en los referente a la planeación y ejecución de su Programa Operativo Anual, Rendición de Cuentas y Transparencia.

B. Clasificación Programática

Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas.

“P” Actividades destinadas al desarrollo de programas y formulación, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas y sus estrategias, así como para diseñar la implantación y operación de los programas y dar seguimiento a su cumplimiento. Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión.

“O” Actividades que realizan las función pública o contraloría para el mejoramiento de la gestión, así como las de los órganos de control y auditoría.

C. Clasificación Funcional del Gasto

Numeral 1.3.4 Función Pública

Incluye el control, fiscalización y evaluación interna de la gestión gubernamental.

COMPARATIVO DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

Actividad Institucional 2019

Actividad Institucional 2020-2022

348 Auditoría Externa:

Unidad de Medida: Auditoría

Tipo de Gasto: Nómina, Materiales y Servicios
5M

350 Contraloría Interna

Unidad de Medida: Auditoría

Tipo de Gasto: Nómina, Materiales y Servicios
5M

351 Coordinación de Contralorías Internas

Unidad de Medida: Documento

Tipo de Gasto: Nómina

362 Sistema de Control y Evaluación

Unidad de Medida: Documento

Tipo de Gasto: Nómina

137 Sistema Anticorrupción y Fiscalización

Clasificación Programática: “O” 006

(modalidad y programa presupuestal)

denominada Fiscalización a la Gestión Pública

037 Evaluación y seguimiento de políticas, programas y proyectos

Clasificación Programática “P” 003

(modalidad y programa presupuestal)

denominada Planeación, seguimiento y evaluación a políticas públicas.

Fundamentación de facultades y atribuciones

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

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

Reglamento del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 7. Para el despacho de los asuntos que competan a las Dependencias de la Administración Pública, se les **adscriben las unidades administrativas**, las unidades administrativas de apoyo técnico operativo y los órganos desconcentrados siguientes... Fracción III a la SCGCDMX inciso F) **Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial**, a la que quedan adscritas 1. Dirección de Coordinación en Órganos Internos de Control Sectorial "A"; 2. Dirección de Coordinación en Órganos Internos de Control Sectorial "B"; 3. Dirección de Coordinación en Órganos Internos de Control Sectorial "C" y; Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos.

Artículo 135. Corresponde a la **Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial**, fracción I Elaborar y presentar los proyectos de Programas Anuales de Auditoría y de Control Interno atendiendo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. Y demás correlacionados con la materia y las responsabilidades administrativas.

Artículo 136. Corresponde a los **Órganos Internos de Control** en las **Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades** de la Administración Pública de la Ciudad de México, adscritas a la Secretaría de la Contraloría General, en el ámbito de su competencia, las siguientes: fracción I. Elaborar y presentar el proyecto de Programas Anuales de Auditoría y de Control Interno atendiendo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

Artículo 265. Corresponde a las **Direcciones de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial "A", "B" y "C"**, fracción I Revisar la integración de los programas anuales de auditoría y de control interno para su presentación a autorización, y en su caso elaborar los proyectos de programa correspondiente, cuando el órgano interno de control no cuente con titular, lo anterior atendiendo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 266. Corresponde a la **Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos**, fracción I Vigilar que los recursos públicos del presupuesto autorizado para las entidades, independientemente de su origen se ejerzan para el cumplimiento de su objeto de creación, así como que las actividades institucionales se realicen conforme a lo programado; fracción II Participar en los consejos de administración o directivos, órganos de gobierno o equivalentes de las entidades y proponer las recomendaciones correspondientes para una mejor gestión administrativa.



4.3 Acciones a Desarrollar:

4.3.1 En el **Programa Anual de Auditoría 2022** de la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, se programaron 284 actividades de auditoría e intervenciones el 87% en materia administrativa, 10% social y 3% financiera.

En dicho programa el 52% de las actividades son de auditoría y 48% intervenciones entre los 48 órganos internos de control.

Las etapas de las auditorías e intervenciones son: planeación, programación, ejecución, resultados y conclusión. La diferencia entre una y otra es el porcentaje de la muestra, la primera debe ser como mínimo el 25% del universo y la segunda no tiene que cumplir con ese porcentaje, sin embargo el nivel de horas hombre por etapa requiere el mismo esfuerzo.

ACCIONES	TRIMESTRE				Programa Presupuestario
	1	2	3	4	
AUDITORÍAS	44	77	124	147	0006
INTERVENCIONES	40	75	106	137	

4.3.2 El **Programa Anual de Control Interno 2021** es el proceso de verificación y evaluación que, con un enfoque preventivo y de acuerdo con las normas legales aplicables, se implementa para garantizar la buena administración y el gobierno abierto en las dependencias, entidades, órganos desconcentrados, y delegaciones de la

Administración Pública de la Ciudad de México, respecto de las actividades, operaciones, actuaciones, programas, planes, proyectos, metas, actividades institucionales, aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos, así como la administración de la información.

ACCIONES	TRIMESTRE				Programa Presupuestario
	1	2	3	4	
CONTROL INTERNO	11	49	73	114	P003

4.3.3 Para 2022, los comisarios emitirán **47** Informes Anuales de Desempeño General de las Entidades que contendrán las consideraciones, recomendaciones y fortalezas detectadas, así como **37** Informes de Opinión para la aprobación de sus estados financieros. Se dará seguimiento a **53** **contratos de Despachos Externos** de auditoría, y conocerán, revisarán y emitirán opinión respecto a los trabajos que presenten con motivo de dichos contratos. Estas auditorías externas comprenden la Dictaminación de las cifras de recaudación del impuesto predial y de los derechos por el

suministro de agua, alcantarillado, conexiones y reconexiones, drenaje, así como los accesorios generados por los conceptos: Recargos, Multas, Gasto de Ejecución, Intereses No Bancarios e Indemnizaciones, Poder Ejecutivo y lo relativo a la Evaluación Externa del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de la Ciudad de México, todos del ejercicio 2021, así como la disolución de PROCDFM y la extinción del REPSS.

También participarán en los 31 consejos de administración o directivos, órganos de gobierno, y 16 equivalentes de las entidades y los CARECI.

4.3.4. A través de la Dirección Mejora Gubernamental, con el acompañamiento de los órganos internos de control sectorial y entidades, se vinculó en el 2021 con las áreas administrativas de cada una con los entes fiscalizadores externos: Auditoría Superior de la Federación 131 observaciones por 3,004 mdp (18%); Auditoría Superior de la Ciudad de México 1125 observaciones sin monto (73%) y a la Secretaría de la Función Pública 131 observaciones por 12,654 mdp (9%). La base de datos es del periodo de 2008 al 2021; con la disminución de 10% en observaciones y 14% en monto, comparado al cierre del ejercicio 2020.

Con fundamento en la Ley Orgánica (artículo 28 fr. XXIII) y el Reglamento Interior (artículos 135 fr. VIII, 136 fr. V y 265 fr. VI) del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México conoce los resultados que emiten los órganos de fiscalización externos como lo son: Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

4.3.5. Con la finalidad de asegurar que el ejercicio de recursos de origen federal para la contratación de obra pública se realice bajo los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, precisión, transparencia y rendición de cuentas, se realizarán actividades de verificación a través de los órganos internos de control correspondientes.

Se da cumplimiento en términos del artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, por el servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomiendan a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, los contratistas con quienes se celebren contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma deben pagar un derecho equivalente al cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo.

El citado precepto establece que en los casos en que las entidades federativas tengan celebrado Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal con la Federación, los ingresos que se obtengan por el cobro del derecho señalado, se destinarán a la entidad federativa que los recaude, para la operación, conservación, mantenimiento e inversión necesarios para la prestación de los servicios de vigilancia, inspección y control, en los términos que señale dicho Convenio y conforme a los Lineamientos publicados el 11 de junio de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 110.

Se da acompañamiento al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y de la Ciudad de México, sobre la correcta aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP).

4.3.6 Con fundamento en los artículos 135 fracciones XIII, XXVII y XXXVIII, 265 fracciones VII, XI, XII y XX se coordina a los órganos internos de control en materia de responsabilidad administrativa, para los efectos correspondientes y dentro del ámbito de competencia establecidos en el artículo 136 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

4.3.7 Atender en tiempo y forma los puntos de acuerdo emitidos por el Congreso Local, respecto a diversas temáticas en donde se instruye a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, auditar, supervisar, difundir o iniciar procedimientos de responsabilidad administrativa.

4.3.8 Atender los procedimientos en materia de responsabilidad administrativa, divididos en las etapas de investigación y substanciación

Lo anterior implica procesos de compilación de información, análisis técnico-jurídico y atención de procesos judicializados en materia de recursos ante el Tribunal de Justicia Administrativa.

Para la atención de todos los aspectos a desarrollar en los órganos internos de control sectorial, la planeación y ejecución propone el empleo de las Estrategias:

- A. Seleccionar y desarrollar actividades de control interno de calidad,
- B. Seleccionar y desarrollar controles generales en bases informáticas,
- C. Implementar políticas y procedimientos, y
- D. Usar información relevante, que pueda ser objeto de carpetas de investigación en materia penal, además de la administrativa.



5. Estrategias

Identificar las estrategias que desde la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial contribuyan a generar complementariedad entre la gestión de las Direcciones de Área adscritas a ella como coordinaciones y los órganos internos de control como ejecutores. implica identificar las áreas de control interno con calidad, ya que rebasa la operación y diversidad de temas por sectores de la administración pública de la Ciudad de México; siendo más correctivos que preventivos e incluso el pronunciamiento del Estado, a través del Ministerio Público, en contra de una persona a quien se le atribuye la comisión de un delito para que sea castigada mediante la acusación correspondiente.

6. FODA

Se elaboró el análisis FODA de la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, lo que permitió conocer el estado que guarda, así como sus características internas (debilidades y fortalezas) y sus características externas (amenazas y oportunidades), para la elaboración del Programa Anual de Trabajo.



6.1. Fortalezas

6.1.1. Experiencia. La Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, cuenta con personal de diversas disciplinas vinculadas a las auditorías, responsabilidades y administración pública para la atención de las necesidades funcionales y administrativas.

6.1.2. Distribución de actividades. Integración de equipos de trabajo, conformados por Titulares de Órganos Internos de Control en dependencias, órganos desconcentrados y entidades para realizar actividades especiales encomendadas a la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial.

6.1.3. Capacitación. En forma periódica se convoca y participa en los diversos temas organizados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, COPRED, Escuela de Administración Pública, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO DF), Comisión Permanente de Contralores Estados – Federación, Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, entre otros.

Este apartado, se vio favorecido con el uso de las plataformas informáticas y aulas virtuales a partir de abril de 2020, mediante el acuerdo por el que la Jefatura de Gobierno autorizó el empleo de medios remotos para la Administración Pública de la Ciudad de México.



6.2. Oportunidades

6.2.1. Manuales administrativos, de procedimientos y Códigos de Ética y Conducta. El 3 de enero de 2020, la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México publicó su manual administrativo. A través de los Órganos Internos de Control de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública de la Ciudad de México, se ha dado seguimiento a la actualización y publicación de los manuales administrativos y de procedimientos y códigos de conducta de los entes. La importancia de estos instrumentos es que permiten que los servidores públicos identifiquen sus atribuciones y, en consecuencia, mejore su gestión.

6.2.2. Proyectos de reformas normativas y operativas. Como proceso de mejora continua, la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, ha realizado mesas de trabajo con la finalidad de actualizar y analizar los cuerpos normativos aplicables a fin de que exista congruencia normativa. Por otro lado, proponer modificaciones para garantizar la buena administración y el gobierno abierto.

6.2.3. Certificación de Titulares de Órganos Internos de Control. Las personas Titulares de los órganos interno de control serán nombrados por la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, conforme al sistema de profesionalización, a efecto de asegurar la buena administración y el gobierno abierto. La certificación de competencias profesionales es el proceso que permite evaluar los conocimientos, las habilidades y las aptitudes de una persona servidora pública en el ejercicio cotidiano de sus labores, es por ello que la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, está realizando el proceso de profesionalización correspondiente. La profesionalización continuará para obtener la certificación de todos y cada uno de los puestos que conforman los órganos Interno de control, además de la formación continua, actualización y capacitación de todo el personal que labora en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.



6.3. Debilidades

6.3.1. Falta de apoyo administrativo en órganos internos de control, como es el caso de 12 órganos internos de control, que solo cuentan con el Titular y una persona que realiza auditorías. por lo que al concluir éstas; con el Dictamen Técnico de Auditorías, el propio Titular del Órgano Interno de Control deberá ser Autoridad Investigadora en términos de las atribuciones del artículo 136 RIPEYAPCDMX y lo que debe declinar conforme al artículo 268 del mismo ordenamiento, es a ser Autoridad Substanciadora, en esos casos deberá apoyarse de las áreas centrales de responsabilidad administrativa de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad. Existen 2 OIC que solo cuentan con el Titular: ISC e IPDYP CDMX.

6.3.2. Deficiencia en la capacitación del personal técnico-operativo, derivado de la eliminación de evaluaciones de ingreso, a cargo de la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de Capital Humano. Se tienen que establecer los perfiles que coadyuvan a las necesidades operacionales, sin contravenir lo establecido en la Constitución Política de la Ciudad de México, que indica: “Los entes públicos, en el ámbito de sus competencias, establecerán políticas de profesionalización y un servicio

de carrera fundado en el mérito, la igualdad de oportunidades y la paridad de género. Serán transparentes y estarán orientados a que las personas servidoras públicas observen en su actuar los principios rectores de los derechos humanos y los principios generales que rigen la función pública”.

6.3.3. Falta de plataformas tecnológicas y conectividad de calidad focalizados a temas relevantes para la toma de decisiones, productividad, responsabilidades, avances trimestrales de auditoría, informes semestrales de Jefatura de Gobierno y de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México conforme a la normatividad relacionada en materia de planeación, programa operativo anual, informe de gestión y rendición de cuentas.

6.3.4. Atención de solicitudes de información pública que representa búsqueda, concentrado y procesamiento de información, con cargas administrativas que limitan los tiempos atención por falta de apoyo administrativo. Esto en adición a la participación del cuerpo colegiado para reserva de información con pruebas de daño.



6.4. Amenazas

6.4.1. Proceso de integración y funcionamiento del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México. Unificación de Criterios entre los diversos niveles de gobierno, plataforma digital (responsabilidades, declaraciones patrimoniales, conflicto de intereses y fiscal). En virtud de la reciente publicación de la Ley local y el tiempo requerido para su correcta aplicación e integración con el Sistema Nacional.

6.4.2. Sistemas internos de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Control de Auditorías, SAIC, SIDEC, SINTECA, Manifestación de No Conflicto de Intereses. Por falta de conectividad y actualización de las bases de dato conforme a la normatividad vigente.

6.4.3. Falta de órganos internos de control en 20 entidades adicionales a las 48 existentes y de las cuales 18 las cubren los órganos internos de control sectorial. Cargas de trabajo adicionales con recursos limitados. Y en consecuencia su no inclusión en Programas Anuales de Auditoría y Control Interno ante las reducciones presupuestales.

6.4.4. Diversidad de cuerpos colegiados de adquisiciones, obra pública, archivo y transparencia; dando preferencia a órganos de gobierno, CARECI en sesiones ordinarias y extraordinarias.

6.4.5. Ausencia de personal debido al COVID-19 en sus secuelas y nuevas cepas como el OMICRON, lo que dificulta el desarrollo de auditorías, intervenciones y control interno, así como el trabajo de los Despachos Externos.



7. Programas

Se adjuntan en los formatos anexo 1.

8. Proyectos

Se adjuntan en los formatos anexo 2. NO APLICA

9. Trámites y/o Servicios

Se adjuntan en los formatos anexo 3. NO APLICA



(Anexo 1)

DATOS GENERALES	
PROGRAMA	Auditoría Externa y Evaluador Externo
EJE RECTOR	Ciencia, Innovación y Transparencia
META (del programa)	Dar seguimiento a las 53 auditorías, revisiones y fiscalización para los que fueron contratados los despachos externos de auditoría, así mismo conocer, revisar y emitir opinión respecto a los trabajos que presenten con motivo del contrato. Más la contratación del Evaluador Externo del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública para los Estados y el Distrito Federal (FASP CDMX) en la Evaluación Institucional (Encuesta Institucional) y la Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación)
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	La certeza y veracidad de los datos en los Estados Financieros y/o Presupuestales, así como cumplimiento fiscal por las Entidades, Poder Ejecutivo, Recaudación de Alcantarillado y otros concepto para la formulación de la Cuenta Pública 2021. Así como el cumplimiento de los Lineamientos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública respecto al Evaluador Externo del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal (FASP CDMX)
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN	Paz, justicia e instituciones sólidas
PRODUCTO	Dictámenes de Estados Financieros y/o Presupuestales, Informe de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales e Informe de Evaluación Institucional (Encuesta Institucional) y Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación) del FASP CDMX

DATOS ESPECÍFICOS					PROGRAMACIÓN														
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CÁLCULO	ÁREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			2022		
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Revisar y dar seguimiento a los trabajos elaborados por los auditores externos, respecto de la Dictaminación de estados financieros y/o presupuestales y obligaciones fiscales de las Entidades Paraestatales de la Ciudad de México. Así como el cumplimiento de los Lineamientos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública respecto al Evaluador Externo del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal (FASP CDMX)	Verificar el índice de cumplimiento en la realización de Auditorías Financieras y Fiscales, así como la Evaluación Externa del FASP	Auditoría	(Número de auditorías contratadas / Número de auditorías autorizadas)*100	Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos	52										1				53
	Verificar los trabajos de auditoría ejecutados por los despachos de auditores externos	Supervisión	(Número de supervisiones realizadas / Número de supervisiones programadas)*100	Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos											52				53

PROGRAMAS

- *Planifican de manera ordenada actividades con un objetivo específico.
- *Se ejecutan de forma periódica y generan valor continuo.
- *Tienen una meta definida.
- *El avance se mide con respecto a la meta determinada.

*Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.

*Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar un estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.

*Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.

*Lo que no se pueda medir, no se puede gestionar.



DATOS GENERALES	
PROGRAMA	Informes Anuales del Desempeño y Opiniones de Comisarios
EJE RECTOR	Ciencia, Innovación y Transparencia
META (del programa)	Realizar, coordinar y supervisar 49 Informes Anuales de Desempeño y las Opiniones de Comisarios de las Entidades y presentarlos ante los Órganos Colegiados de cada una de ellas.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Vigilar e inspeccionar que las actividades de los Órganos Descentralizados (Entidades, Fideicomisos y Empresas, así como Cajas) de la Administración Pública de la CDMX cumplan con el objeto para el cual fueron creadas y apliquen los recursos públicos asignados para sus objetivos de creación y fines para los que se encuentran afectos.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN	Paz, justicia e instituciones sólidas
PRODUCTO	Informes Anuales de Desempeño y Opiniones de Comisarios

DATOS ESPECÍFICOS					PROGRAMACIÓN													
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	ÁREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			2022	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Informes Anuales del Desempeño y Opinión de Comisarios	Realización del Informe Anual del Desempeño	Informes Anuales de Desempeño	(Número de informes realizados / Número de informes presentados ante Órganos Colegiados)*100	Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos						10	10	10	10	7				47

PROGRAMAS

- *Planifican de manera ordenada actividades con un objetivo específico.
- *Se ejecutan de forma periódica y generan valor continuo.
- *Tienen una meta definida.
- *El avance se mide con respecto a la meta determinada.

*Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.

*Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar un estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.

*Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.

*Lo que no se pueda medir, no se puede gestionar.



DATOS GENERALES	
PROGRAMA	Participación en Órganos Colegiados
EJE RECTOR	Ciencia, Innovación y Transparencia
META (del programa)	Asistencia a sesiones ordinarias y extraordinarias de Órganos de Gobierno y CARECI
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Validez de las sesiones de los cuerpos colegiados (órganos de gobierno o equivalente y CARECI) de Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Descentralizados (Entidades, Fideicomisos, Empresas y Cajas) de la Administración Pública de la Ciudad de México
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN	Paz, justicia e instituciones sólidas
PRODUCTO	Acción

DATOS ESPECÍFICOS					PROGRAMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	ÁREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Participación en cuerpos colegiados	<p>Vigilar la debida integración y funcionamiento de los cuerpos colegiados de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Descentralizados de la Administración Pública de la Ciudad de México.</p> <p>Vigilar la debida integración y funcionamiento de los órganos de gobierno o equivalentes de los órganos descentralizados (Entidades, Fideicomisos, Empresas y Cajas) de la Administración Pública de la Ciudad de México.</p> <p>Vigilar, Cumplir y dar Validez a la debida integración y funcionamiento de los comités de administración de riesgos y control interno de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Descentralizados (Entidades, Fideicomisos, Empresas y Cajas) de la Administración Pública de la Ciudad de México</p> <p>Vigilar e inspeccionar que las actividades adjetivas y sustantivas de los organismos públicos descentralizados, fideicomisos públicos y empresas de participación estatal mayoritaria, entidades paraestatales de la Administración Pública de la Ciudad de México, cumplan con los objetivos para los cuales fueron creadas, así como apliquen el presupuesto autorizado para los fines que se encuentran afectos, para garantizar la buena administración y el gobierno abierto</p>	Sesión	(Número de sesiones asistidas / Número de sesiones convocadas) * 100	Órganos Internos de Control Sectorial y Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos	90			186			187			187			650

PROGRAMAS

- *Planifican de manera ordenada actividades con un objetivo específico.
- *Se ejecutan de forma periódica y generan valor continuo.
- *Tienen una meta definida.
- *El avance se mide con respecto a la meta determinada.

*Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.

*Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar un estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.

*Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.

*Lo que no se pueda medir, no se puede gestionar.



DATOS GENERALES	
PROGRAMA	Auditoría Interna
EJE RECTOR	Ciencia, Innovación y Transparencia
META (del programa)	147 Auditorías
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Probable uso indebido de recursos públicos financieros, materiales, humanos, programas sociales y otros, incumplimientos a la marco normativo por parte de los servidores públicos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Descentralizados (Entidades, Fideicomisos, Empresas y Cajas) de la Administración Pública de la Ciudad de México (PERIODO CONCLUIDO)
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Paz, justicia e instituciones sólidas
PRODUCTO	Informes Trimestrales

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	ÁREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Practicar Auditorías e intervenciones	Auditoría: es la actividad que se desarrolla en forma objetiva, metodológica, sistemática, analítica e imparcial, para garantizar la buena administración y el gobierno abierto, cuyo resultado es autónomo, la cual está concebida para agregar mayor eficiencia y eficacia a la gestión gubernativa de la Administración Pública de la Ciudad de México	Auditoría	(Auditorías realizadas/auditorías programadas)*100	Dirección de Órganos Internos de Control Sectorial "A", "B", "C"	44			33			47			23			147

PROGRAMAS

- *Planifican de manera ordenada actividades con un objetivo específico.
- *Se ejecutan de forma periódica y generan valor continuo.
- *Tienen una meta definida.
- *El avance se mide con respecto a la meta determinada.

- *Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.
- *Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar un estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.
- *Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.
- *Lo que no se pueda medir, no se puede gestionar.



DATOS GENERALES	
PROGRAMA	Auditoría Interna
EJE RECTOR	Ciencia, Innovación y Transparencia
META (del programa)	137 intervenciones
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Probable uso indebido de recursos públicos financieros, materiales, humanos, programas sociales y otros, incumplimientos a la marco normativo por parte de los servidores públicos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Descentralizados (Entidades, Fideicomisos, Empresas y Cajas) de la Administración Pública de la Ciudad de México (EN TIEMPO REAL)
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN	Paz, justicia e instituciones sólidas
PRODUCTO	Informes Trimestrales

DATOS ESPECÍFICOS					PROGRAMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CÁLCULO	ÁREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Practicar intervenciones, generar observaciones y/o propuestas de mejora, dar seguimiento	Intervención: es la actividad relativa a las visitas, inspecciones, asesorías y demás actividades solicitadas por la Secretaría o sus Unidades Administrativas, a través de la práctica de revisiones y verificaciones, para garantizar la buena administración y el gobierno abierto, a través de la evaluación en la observancia de la normatividad vigente aplicable	Intervención	(Intervenciones realizadas/Intervenciones programadas)*100	Dirección de Órganos Internos de Control Sectorial "A", "B", "C"	40			35			31			31			137

PROGRAMAS

- *Planifican de manera ordenada actividades con un objetivo específico.
- *Se ejecutan de forma periódica y generan valor continuo.
- *Tienen una meta definida.
- *El avance se mide con respecto a la meta determinada.

- *Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.
- *Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar un estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.
- *Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.
- *Lo que no se pueda medir, no se puede gestionar.



DATOS GENERALES	
PROGRAMA	Control Interno
EJE RECTOR	Ciencia, Innovación y Transparencia
META (del programa)	114 Revisiones de Control Interno
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	No se considera problemática, busca prevenir irregularidades y se de cumplimiento a la ley de Auditoría y Control Interno de la APCDMX
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN	Paz, justicia e instituciones sólidas
PRODUCTO	Informes trimestrales

DATOS ESPECÍFICOS					PROGRAMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CÁLCULO	ÁREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Practicar revisiones de control interno, generar observaciones y/o propuestas de mejora, dar seguimiento	Control Interno: es el proceso de verificación y evaluación con un enfoque preventivo y de acuerdo con las normas legales aplicables, implementado para garantizar la buena administración y el gobierno abierto en las Dependencias, Órganos Descentralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública de la Ciudad de México, respecto de las actividades, operaciones, actuaciones, programas, planes, proyectos, metas, actividades institucionales, aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos, así como la administración de la información.	Control Interno	(Revisiones de control interno realizadas/Revisiones de control interno programadas)*100	Dirección de Órganos Internos de Control Sectorial "A", "B", "C"	11			38			24			41			114

PROGRAMAS

- *Planifican de manera ordenada actividades con un objetivo específico.
- *Se ejecutan de forma periódica y generan valor continuo.
- *Tienen una meta definida.
- *El avance se mide con respecto a la meta determinada.

- *Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.
- *Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar un estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.
- *Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.
- *Lo que no se pueda medir, no se puede gestionar.



(Anexo 2)

DATOS GENERALES	
PROYECTO	
EJE RECTOR	
META <i>(del proyecto)</i>	
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN	
PRODUCTO	

DATOS ESPECÍFICOS					PROGRAMACIÓN														
ETAPAS O FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA O FASE	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022		
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica															

PROYECTOS

Temporal que se lleva a cabo para producir un bien o servicio.

*Esta compuesto por fases que se ejecutan en periodos de tiempo definidos.

*Su avance es medible por fases.

*En algunos casos se convierten en programas.

*Actividad

*Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.

*Si el proyecto viene de ejercicios anteriores y no se ha concretado actualmente, se deberá indicar el avance y/o servicio que ya se tiene.

*Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.

*Lo que no se pueda medir, no se puede gestionar.

(Anexo 3)

DATOS GENERALES	
TRÁMITE Y/O SERVICIO	
EJE RECTOR	
META <i>(del trámite y/o servicio)</i>	
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	
FUNDAMENTO LEGAL	

DATOS ESPECIFICOS				
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CÁLCULO	ÁREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

ESTIMACIÓN												
1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2022

TRAMITES Y/O SERVICIOS

- *Acciones realizadas por las Unidades Administrativas con base a sus atribuciones.
- *Se lleva a cabo a lo largo del año en forma periódica.
- *Es medible de forma cuantitativa y cualitativa.

- *Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las acciones o actividades del programa.
- *Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar un estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



2022 *Ricardo Flores*
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS



Desarrollo del Programa Anual de Trabajo 2022.

ÍNDICE

1. Introducción
2. Autoevaluación
3. Misión y Visión
4. Objetivos, Metas y Acciones a Desarrollar
 - 4.1. Objetivos
 - 4.2. Metas
 - 4.3. Acciones a Desarrollar (para alcanzar esos objetivos y metas)
5. Estrategias (para las acciones a desarrollar)
6. FODA
 - 6.1. Fortalezas (actuales y a futuro PROSPECTIVA)
 - 6.2. Oportunidades (actuales y a futuro PROSPECTIVA)
 - 6.3. Debilidades (actuales y a futuro PROSPECTIVA)
 - 6.4. Amenazas (actuales y a futuro PROSPECTIVA)
7. PROGRAMAS (Anexo 1)
8. PROYECTOS (Anexo 2)
9. TRÁMITES Y/O SERVICIOS (Anexo 3)



1.- Introducción.

En la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, la planeación estratégica es indispensable para el cumplimiento de las metas, alcances y objetivos previstos en las actividades de fiscalización proyectadas en los Programas Anuales de Auditoría y Control Interno para el ejercicio 2022, por lo que en estricto apego a las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se prevé dentro del Programa Anual de Trabajo para 2022 una serie de acciones de evaluación que permitan conocer y vigilar con oportunidad el desempeño de los Órganos Internos de Control (OIC) en Alcaldías, a través de la coordinación, supervisión, seguimiento, evaluación y asesoramiento respecto de la elaboración e integración de programas, intervenciones y demás materias relacionadas a las atribuciones conferidas.

Los Programas Anuales de Auditoría y Control Interno para 2022, se encuadran dentro de un esquema preventivo y correctivo de fiscalización, contemplando **Intervenciones en las materias de Obra Pública por Administración; Alumbrado Público; Programas Internos de Protección Civil; Establecimientos Mercantiles; Autogenerados, Almacenes e Inventarios; Manifestaciones de Construcción y al Parque de Vehicular**, lo anterior derivado del seguimiento y diagnóstico realizados a los 16 Órganos Políticos Administrativos de la Ciudad de México, así como revisiones de control interno conciliados en coadyuvancia con las alcaldías responsables de su implementación y seguimiento, los cuales fueron sometidos y aprobados en los Comités de Administración de Riesgos y Evaluación de Controles Internos (CARECI), correspondientes, la programación de actividades de auditoría enfocadas a la **Obra Pública por Contrato, Programas Sociales y Acciones Sociales, Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y Presupuesto Participativo**, el último derivado de las denuncias de la ciudadanía, así como la temporalidad de acciones de fiscalización, respecto al cumplimiento de que los recursos del Presupuesto Participativo asignados al Órgano Político Administrativo durante los ejercicios 2020 y 2021.

En virtud de lo anterior, conforme al *"Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos para la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2021"* se asignaron para las 16 Alcaldías recursos que ascienden a de **\$39,873,587,903 pesos (Treinta y nueve millones ochocientos setenta y tres mil quinientos ochenta y siete mil novecientos tres pesos 00/100 M.N)** por lo que se brindara especial atención y seguimiento a las modificaciones trimestrales a dichos presupuestos, así como a las



erogaciones efectuadas en temas prioritarios tales como Programas y Acciones Sociales, Obra Pública, Adquisiciones de Bienes y Servicios, entre otros.

Aunado a lo anterior conforme al *"Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2022"*¹, se asignaron a las 16 Alcaldías recursos que ascienden a un monto de **\$43,010,265,581** pesos (43 mil 10 millones, 265 mil 581 pesos 00/100 M.N.), lo que representa un incremento del **12.7%** para las Alcaldías, por lo cual se brindara un seguimiento puntal a los ajustes presupuestarios que llevaran a cabo las Alcaldías a fin vigilar la correcta operatividad y administración de los recursos asignados.

Asimismo, se pretende realizar mejoras sustantivas en la operatividad de las áreas de Investigación y Substanciación a través de un seguimiento puntual a sus expedientes de ejercicios anteriores y los que se radiquen en el ejercicio 2022; asimismo, se buscará sustanciar de manera eficaz los procedimientos administrativos disciplinarios y los procedimientos de responsabilidad administrativa, con la aplicación de sanciones debidamente fundadas y motivadas, de tal forma que se aminore en la medida de lo posible que éstas sean nulificadas por la autoridad competente.

En cuanto a las actividades de fiscalización esta Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, en atención a la nueva normalidad propiciada por la emergencia sanitaria por el virus **SARS-CoV-2** a través de las Direcciones de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías "A" y "B", hasta que no se exista un ordenamiento contrario vigilará el estricto cumplimiento al *"Acuerdo por el que se establecen los "Lineamientos para que la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y los entes públicos fiscalizados por esta, utilicen el correo electrónico, para enviar y recibir la documentación necesaria para el desarrollo de los procesos de auditoría, control interno e intervenciones, así como para que se celebren reuniones de notificación de inicio, confronta, seguimiento y conclusión de actividades de fiscalización, mediante el uso de medios tecnológicos"*² a efecto de llevar a cabo actuaciones diligentes, oportunas y en apego a la normatividad aplicable por parte de las Órganos Internos de Control en Alcaldías, generando con ello indicadores confiables cuantitativos y cualitativos que permitan evaluar la eficiencia de las mismas.

¹ Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 498 Tomo II, Vigésima Primera Época, el 21 de diciembre de 2020.

² Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 489, Vigésima Primera Época, el 8 de diciembre de 2020.



2.- Autoevaluación.

La Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, en un proceso crítico de autoevaluación considera que los Programas que se presentan en el PAT 2022 servirán como plataforma para la obtención de mejores resultados ya que, a través de la correcta coordinación, planeación, seguimiento y evaluación de las actividades que se realizan por parte de los Órganos Internos de Control en Alcaldías a través de la *“Metodología para la Supervisión de las Actividades de Fiscalización Realizadas por los Órganos Internos de Control en las Alcaldías”*³, se podrán identificar nudos críticos, áreas de oportunidad, deficiencias administrativas y operativas que hoy en día se presentan en las 16 Alcaldías, respecto del correcto cumplimiento de sus obligaciones previstas en la normatividad y la debida ejecución del gasto público, ya que la no realización de las mismas repercute hacia la ciudadanía en la atención de sus necesidades sociales.

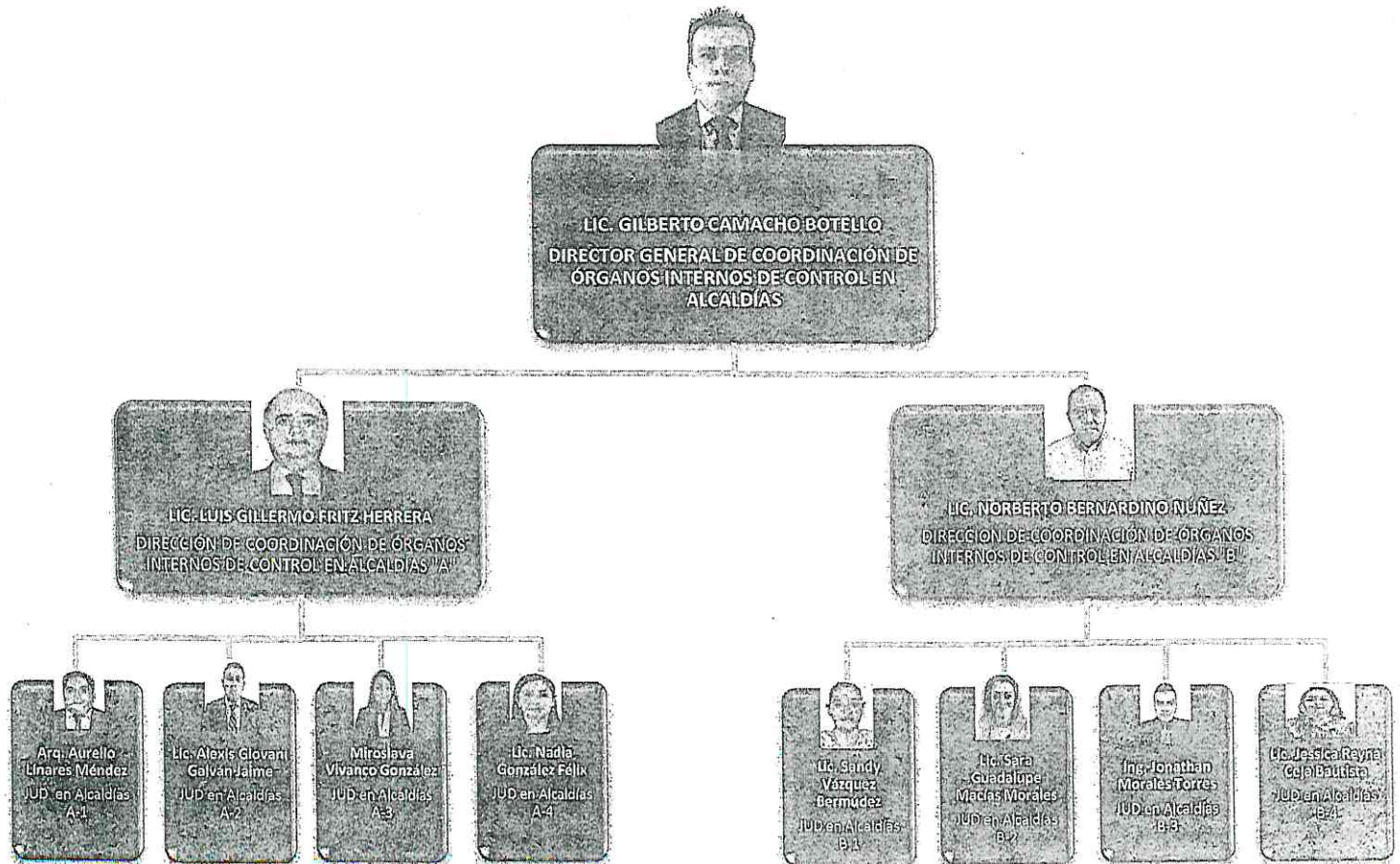
Lo anterior, permitirá mejorar la gestión de las Alcaldías, así como la transparencia en la rendición de cuentas, evitando de este modo la comisión de actos de corrupción al interior de las Alcaldías y en caso de identificarse faltas administrativas cometidas por servidores públicos en ejercicio de sus funciones, garantizar que las mismas sean sancionadas en términos de la normatividad aplicable.

³ Instrumentada con motivo de la auditoría ASCM/166/17 por la ASCM



Para la realización de los objetivos planteados en el Programa Anual de Trabajo 2022, esta Dirección General cuenta con la siguiente estructura orgánica:

Organigrama.





Titulares de los Órganos Internos de Control en Alcaldías.

DCOICA "A"		
FOTO	ALCALDÍA	TITULAR
	Azcapotzalco	Alma Patricia Sam Carbajal
	Coyoacán	María del Carmen Gutiérrez Niebla
	Iztacalco	José Arturo Rivera Gómez
	La Magdalena Contreras	Violeta Ivette Aguilar Fregoso
	Milpa Alta	David García Sánchez
	Tláhuac	Verónica Alicia Hernández Vera
	Tlalpan	Leonardo Rojas Nieto
	Venustiano Carranza	Ivette Naime Javelly

DCOICA "B"		
FOTO	ALCALDÍA	TITULAR
	Álvaro Obregón	Encargada de Despacho Erika Escobedo Neri
	Benito Juárez	Óscar Pérez Peña
	Cuajimalpa de Morelos	Israel Rodrigo Bautista Picazo
	Cuauhtémoc	Sofía Karina Rosas Loza
	Gustavo A. Madero	Jazmín Gabriela Rivera Reyes
	Iztapalapa	Jesús Agustín Zárraga Silva
	Miguel Hidalgo	Armando Molina Escoto
	Xochimilco	José Bernardo Portas Rubio



3.- Misión y visión

a) Misión

- Prevenir, controlar, auditar y evaluar a los entes y a las personas servidoras públicas en el ejercicio de su función en el gobierno de la Ciudad de México y Alcaldías, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que coadyuven al combate efectivo de la corrupción e impunidad, con transparencia, eficiencia, eficacia e integridad en el servicio público, dentro del marco del Sistema Anticorrupción y legislación aplicable en la materia.

b) Visión

- Consolidarse como la dependencia que impulse la mejora gubernamental, innovación, transparencia e integridad en el servicio público, al implementar medidas preventivas y correctivas desde el ámbito de la fiscalización que genere un cambio de percepción y confianza de la sociedad en el gobierno de la Ciudad de México.

4.- Objetivos, metas y Acciones a Desarrollar.

4.1 Objetivos:

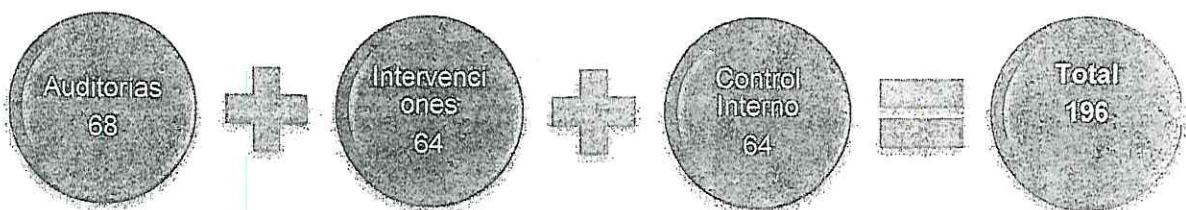
- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades a realizar por los Órganos Internos de Control en Alcaldías durante el ejercicio 2022.
- Conocer y vigilar con oportunidad el desempeño de los órganos internos de control en Alcaldías, en cuanto a la ejecución del Programa Anual de Auditoría y Control Interno 2022, así como los que se deriven del seguimiento del mismo en estricto apego a la normatividad aplicable.
- Verificar que las áreas que conforman los Órganos Internos de Control actúen de manera diligente respecto de las actividades que derivan de las atribuciones que legalmente tienen conferidas y en estricto apego a la norma, y en su caso, tomar las medidas que estime convenientes para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas.
- Supervisar el desempeño de los 16 los Órganos Internos de Control en Alcaldías, de manera tal que se cumplan con los objetivos previstos para cada programa que conforma el Programa Anual de Trabajo 2022.



- Asegurar la atención oportuna y determinación de los expedientes en investigación y substanciación a cargo de las Jefaturas Departamentales respectivas, de los Órganos Internos de Control.
- Garantizar intervención inmediata por parte de los Órganos Internos de Control en Alcaldías, en los casos donde se identifiquen malas prácticas o posibles actos de corrupción respecto del actuar de las 16 Alcaldías, de conformidad a la normatividad aplicable.
- Homologar las formas de trabajo, en la medida en que la normatividad lo permita, el desempeño de los Órganos Internos de Control en Alcaldías.
- A través de la realización de Intervenciones en rubros relevantes, se realizará la fiscalización en tiempo real de acciones que realicen las Alcaldías que impacten a la población de la Ciudad de México, y que impliquen la observación directa de los Órganos Internos de Control y en su caso la emisión de recomendaciones hacia las Alcaldías.

4.2 Metas:

- Asegurar el cumplimiento de las Auditorías, Intervenciones y Control Interno que se llevarán a cabo por parte de los Órganos Internos de Control en Alcaldías en 2022 ya que se tiene una proyección en cuanto a la ejecución de 68 Auditorías, 64 Intervenciones y 64 Controles Internos, dando como resultado 196 Actividades de Fiscalización ⁴, resaltando sobre todo el enfoque preventivo, mismas que se dividirán como se indica enseguida:



- Para el cumplimiento de las metas establecidas en el PAA y PACI 2022, se considerará en el transcurso del año, los escenarios que pudieran generarse con motivo de las medidas sanitarias

⁴ Programa Anual de Auditoría y Control Interno 2022 autorizados con oficio SCG/411/2021.



que las autoridades de Salud locales y federales dicten, a raíz de la emergencia sanitaria propiciada por el virus SARS-Cov2, para, en su caso, realizar las modificaciones pertinentes.

- Impulsar la implementación de mecanismos que le permitan realizar sus funciones de fiscalización en circunstancias especiales, privilegiando la utilización de las tecnologías de la información y de comunicación.
- De los hallazgos obtenidos se espera identificar deficiencias en los procesos administrativos y operativos que realizan las Alcaldías de la Ciudad de México, respecto de la aplicación de recursos presupuestales locales y federales en la ejecución de obras públicas, programas y acciones sociales, presupuesto participativo, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, control y registro de establecimientos mercantiles en las Alcaldías, trabajos de alumbrado público, registros de manifestaciones de construcción y licencias de construcción especial, padrones de comerciantes en vía pública, administración y control vehicular, así como actividades que pudieran derivar en actos de negligencias administrativas, omisiones y en su caso, actos de corrupción por parte de los servidores públicos responsables de las unidades administrativas que lleven a cabo dichas funciones.
- Coordinar la adecuada atención en tiempo y forma de todos los asuntos que se reciban durante el año 2022, vinculados con el cumplimiento de las obligaciones que les son inherentes a los Órganos Internos de Control en Alcaldías.
- Realizar un seguimiento más eficiente en la aplicación de las penas convencionales derivadas del incumplimiento a los contratos celebrados las Alcaldías con proveedores de bienes y/o servicios, poniendo particular atención a los contratos derivados de Adquisiciones y Obra Pública.

4.3 Acciones a desarrollar:

- Realizar un seguimiento, en el desarrollo de las actividades de conformidad a la normatividad aplicable, identificando las áreas conflictivas, la causa de los problemas y las alternativas de mejora, evaluando los resultados con eficiencia y eficacia.



- Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos, humanos y materiales en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, priorizando el uso de herramientas tecnológicas.
- A través de la aplicación de la metodología de supervisión a las actividades de fiscalización durante el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de 2022 se llevarán a cabo la Revisión Inicial, Revisión de Avances y la Revisión de Hallazgos a cada una de las actividades previstas en los Programas Anuales de Auditoría y Control Interno.

5.- Estrategias:

a) Supervisión:

- Se realizará la programación de revisiones a través de medios tecnológicos o de manera presencial para los OIC's a efecto de llevar a cabo la supervisión de la ejecución, avance y conclusión de las Auditorías, Intervenciones y Revisiones de Control Interno de manera mensual por parte de las Direcciones de Área, a efecto de tener conocimiento general de las áreas por auditar, la normativa aplicable, los objetivos, el alcance, y demás elementos que permitan robustecer las actividades de fiscalización.

b) Comunicación:

- Captar, clasificar, analizar y procesar la información que se obtenga de los Órganos Internos de Control, así como de los Sistemas informáticos que se tienen a su disposición para la mejor toma de decisiones e implementación de acciones.
- Esta Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, coadyuvará en la organización, administración y fines de los Órganos Políticos Administrativos, realizar un seguimiento, en el desarrollo de las actividades de conformidad a la normatividad aplicable con un enfoque preventivo.
- Esta Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, buscará en todo momento cumplir con la máxima eficiencia y eficacia en cada uno de los programas y desarrollo de las actividades de conformidad a la normatividad aplicable.



6.- FODA

<p>ÁREA:</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS.</p>	<p>PRINCIPALES FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, vigilar y supervisar el desempeño de las atribuciones que tienen conferidas las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que tiene adscritas, así como los órganos internos de control en Alcaldías. 2. Supervisar que en los órganos internos de control en Alcaldías, lleven a cabo las auditorías, control interno, intervenciones programadas, principalmente respecto de la ejecución de Obra Pública así como los procedimientos previos de licitaciones, adjudicaciones directas e invitaciones restringidas. 3. Supervisar a través de los Órganos Internos de Control que correspondan, la adecuada substanciación de los procedimientos de Certificación de la Afirmativa Ficta. 4. Asistir y participar en términos de la normatividad, en los comités, subcomités, consejos directivos y demás cuerpos colegiados, así como, cuando lo estime conveniente en licitaciones públicas e invitaciones restringidas en Alcaldía. 5. Supervisar el cumplimiento de la instrucción a los entes de la Administración Pública que correspondan, de suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos. 6. Enviar a los órganos internos de control que le corresponda, o a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, según se determine, los escritos, denuncias, vistas de diversas autoridades, aclaraciones de particulares o de las personas servidoras públicas, que se reciban en forma directa en cualquiera de las Unidades Administrativas. 7. Ejecutar auditorías ordinarias y extraordinarias, así como intervenciones y control interno en Alcaldías, conforme a los programas establecidos y autorizados, o por determinación de la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General. 8. Formular observaciones que se deriven de las auditorías, intervenciones y control interno, emitir las acciones preventivas y correctivas correspondientes, dar seguimiento sistemático a las mismas, determinar su solventación.
---	--

6.1 FORTALEZAS	6.3 DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Aplicación y cumplimiento a la normatividad aplicable. ◦ Estructura organizacional consolidada. ◦ Planeación estratégica y seguimiento a la ejecución de auditorías, intervenciones y controles internos. ◦ Capacitación y Certificación del personal. ◦ Entrega de los programas y proyectos en tiempo y forma. ◦ Personal con competencias adecuadas a su puesto ◦ Aplicación y continuidad de programas que ayudan con su metodología a simplificar las tareas. ◦ Uso de sistemas y bases de datos que contribuyen a la simplificación del trabajo. ◦ Igualdad de género y no discriminación. 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Supervisiones a distancia motivo de la contingencia sanitaria. ◦ Reducción de la capacidad operativa derivado del cumplimiento a las restricciones sanitarias. ◦ Recurso humano insuficiente para atender todas las tareas en los Órganos Internos de Control.



6.2 OPORTUNIDADES	6.4 AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Aplicación de tecnologías informativas para el desarrollo de las actividades de fiscalización. ◦ Incremento en la utilización de trabajo a distancia. ◦ Optimización de sistemas institucionales. ◦ Crecimiento profesional y laboral de los servidores públicos a través de la capacitación. ◦ Planeación de las actividades con tiempo, recursos y materiales necesarios para desarrollar los proyectos. ◦ Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos en forma oportuna, ágil, objetiva, precisa y profesional, aprovechando las oportunidades tecnológicas. ◦ Sistematizar la información, resultados y seguimiento de los procedimientos de prevención, fiscalización, investigación y sustanciación. 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Modificación en las metas del PAA y PACI 2022 por motivo del cumplimiento a las medidas y restricciones sanitarias. ◦ Suspensión de plazos y términos inherentes a los procesos administrativos. ◦ Falta de actualización de activos tecnológicos: equipos de cómputo, impresoras, así como conexión a internet.



Ejes del Programa de Gobierno 2019-2024 ⁵

Objetivos

Programas y/o Proyectos

derechos

El Programa de Gobierno 2019-2024 tendrá como política prioritaria el acceso a la igualdad de derechos sociales para todos los ciudadanos. El acceso, abastecimiento y disfrute equitativo de los servicios de educación, salud, vivienda, protección social y actividades deportivas son fundamentales para construir una ciudad incluyente y solidaria. En la igualdad de derechos debemos reconocer, valorar y respetar nuestra diversidad eliminando las barreras físicas, culturales y actitudinales discriminatorias. Asimismo, en este eje se incorporaron los derechos para la sostenibilidad de los espacios públicos que, como producto de las acciones de desarrollo urbano, se han creado en un marco de igualdad de condiciones de preparación.

ciudad sustentable

Uno de los pilares del desarrollo urbano es la calidad de vida que depende de las condiciones de vida de los ciudadanos. Esto implica el acceso a espacios públicos, a servicios de salud, educación, vivienda y transporte, entre otros. El Programa de Gobierno 2019-2024 tiene como política prioritaria el acceso a la igualdad de derechos sociales para todos los ciudadanos. En este eje se incorporaron los derechos para la sostenibilidad de los espacios públicos que, como producto de las acciones de desarrollo urbano, se han creado en un marco de igualdad de condiciones de preparación.

cerca de la agresión y seguridad

El Programa de Gobierno 2019-2024 tiene como política prioritaria el acceso a la igualdad de derechos sociales para todos los ciudadanos. En este eje se incorporaron los derechos para la sostenibilidad de los espacios públicos que, como producto de las acciones de desarrollo urbano, se han creado en un marco de igualdad de condiciones de preparación.

mejor movilidad

El Programa de Gobierno 2019-2024 tiene como política prioritaria el acceso a la igualdad de derechos sociales para todos los ciudadanos. En este eje se incorporaron los derechos para la sostenibilidad de los espacios públicos que, como producto de las acciones de desarrollo urbano, se han creado en un marco de igualdad de condiciones de preparación.

capital cultural de América

El Programa de Gobierno 2019-2024 tiene como política prioritaria el acceso a la igualdad de derechos sociales para todos los ciudadanos. En este eje se incorporaron los derechos para la sostenibilidad de los espacios públicos que, como producto de las acciones de desarrollo urbano, se han creado en un marco de igualdad de condiciones de preparación.

Innovación y transparencia

El Programa de Gobierno 2019-2024 tiene como política prioritaria el acceso a la igualdad de derechos sociales para todos los ciudadanos. En este eje se incorporaron los derechos para la sostenibilidad de los espacios públicos que, como producto de las acciones de desarrollo urbano, se han creado en un marco de igualdad de condiciones de preparación.

- Programa Anual de Auditoría (PAA).
- Programa Anual de Control Interno (PACI).

⁵ Consultado en el sitio web: https://nuestracasa.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2020/09/Plan_Gob_2019-2024_compressed-2.pdf



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

DIRECCIÓN DE MEJORA GUBERNAMENTAL

Desarrollo del Programa Anual de Trabajo 2022 (Anexo 1)

DATOS GENERALES	
PROGRAMA	Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno.
EJE RECTOR	6. Ciencia, Innovación y Transparencia.
META (del programa)	Llevar un seguimiento oportuno de las actividades a procesos de fiscalización, servicios tecnológicos, y actividades encaminadas a la mejora gubernamental de conformidad con el Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Mejora Gubernamental para el Ejercicio 2022.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Las diferentes áreas de oportunidad identificadas en procedimientos de innovación, transparencia, fiscalización y acciones de mejora continua en la gestión de servicios y sistemas tecnológicos institucionales.
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Paz, justicia e instituciones solidas.
PRODUCTO	Acciones encaminadas a la transformación digital, seguimiento a observaciones de auditoría y acciones encaminadas al buen gobierno de los servicios de la Secretaría de la Contraloría General.

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Gestión de Servicios Tecnológicos	Acciones de monitoreo y servicios tecnológicos realizadas para mantener la operación de la infraestructura y servicios tecnológicos Atención a usuarios y plataforma tecnológica																
Desarrollo, Mantenimiento y Mejora de los Sistemas Tecnológicos Institucionales	Implementación de la herramienta tecnológica para la puesta en marcha del Sistema de Armonización de Información y Control (SAIC) mediante los instrumentos dispuestos por la Agencia Digital de Innovación Pública (ADIP) Mejora al sistema de SINTECA (Fase 2) Cambio de Imagen Institucional Migración, mantenimiento y actualización a sistemas críticos Implementación de la Firma Electrónica de la CDMX mediante los instrumentos dispuestos por la Agencia Digital de Innovación Pública (ADIP)	Acción	Se especifica en cada uno de los proyectos	DMG													
Seguimiento a la atención de observaciones por Entes Fiscalizados	Acciones de seguimiento orientadas a la atención de observaciones por los Entes Fiscalizados																
Propuestas para la Mejora Gubernamental	Impulsar la aprobación y publicación del manual administrativo de la Secretaría Implementar una herramienta de aprendizaje "Moodle"																
Gestión de datos y análisis de información que generan las áreas de la Secretaría.	Sistemas Integrales de Información web																

*El porcentaje de avance se especifica por cada proyecto

PROGRAMAS

*Planifican de manera ordenada actividades con un objetivo específico.

*Se ejecutan de forma periódica y generan valor continuo.

*Tienen una meta definida.

*El avance se mide con respecto a la meta determinada.

(Anexo 2)

DATOS GENERALES	
PROYECTO	Implementar una herramienta de aprendizaje "Moodle".
EJE RECTOR	Ciencia, Innovación y Transparencia.
META (del proyecto)	Impulsar actividades de aprendizaje encaminadas a la identificación de áreas de oportunidad y mejora continua.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Desconocimiento de actividades, fomento al buen gobierno.
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Gobierno más eficiente y transparente haciendo uso de las TIC.
PRODUCTO	Herramienta informática.

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN												
ETAPAS O FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA O FASE	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Conversatorios con el área técnica/ elaboración de pruebas y modificación análisis	Conversatorios con el área técnica con el fin de establecer las necesidades y diseñar la herramienta.	Acuerdos cumplidos	Acuerdos establecidos/Acuerdos cumplidos	Subdirección Interinstitucional		10%	10%	10%	10%								40%
Implementación del sistema	Capacitaciones del uso de la herramienta informática, con el fin de que las áreas interesadas cuenten con información en tiempo real de los cursos.	Número de capacitaciones	Capacitaciones programadas /Capacitaciones realizadas	Subdirección Interinstitucional						10%	10%	10%					30%
Monitoreo y evaluación	Monitoreo y evaluación de las áreas de oportunidad de la herramienta informática, con el fin realizar las mejoras que procedan.	Recurrencia de incidencias	Atención de acuerdo a las incidencias	Subdirección Interinstitucional									10%	10%	10%		30%

100%

PROYECTOS

- *Actividad Temporal que se lleva a cabo para producir un bien o servicio.
- *Esta compuesto por fases que se ejecutan en períodos de tiempo definidos.
- *Su avance es medible por fases.
- *En algunos casos se convierten en programas.

- *Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.
- *Si el proyecto viene de ejercicios anteriores y no se ha concretado actualmente, se deberá indicar el avance y/o servicio que ya se tiene.
- *Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.
- *Lo que no se pueda medir, no se puede gestionar.

(Anexo 2)

DATOS GENERALES	
PROYECTO	Acciones de seguimiento orientadas a la atención de observaciones por los Entes Fiscalizados.
EJE RECTOR	Ciencia, Innovación y Transparencia.
META (del proyecto)	Atención y seguimiento a Auditorías e identificación de áreas de oportunidad.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Atención y seguimiento a auditorías.
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Contribuir al rezago y seguimiento puntual de observaciones de auditoría.
PRODUCTO	Acciones em seguimiento.

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN												
ETAPAS O FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA O FASE	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2022
Seguimiento a auditorías y acciones emitidas por los entes fiscalizadores	Seguimiento de auditorías a través de comunicaciones efectivas y oportunas que permita contar con la información y documentación para brindar la atención de observaciones.	Auditorías aperturadas	Número de auditorías aperturadas/número de auditorías programadas	Subdirección Interinstitucional			25%			25%			25%			25%	100%

PROYECTOS

- *Actividad Temporal que se lleva a cabo para producir un bien o servicio.
- *Esta compuesto por fases que se ejecutan en períodos de tiempo definidos.
- *Su avance es medible por fases.
- *En algunos casos se convierten en programas.

- *Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.
- *Si el proyecto viene de ejercicios anteriores y no se ha concretado actualmente, se deberá indicar el avance y/o servicio que ya se tiene.
- *Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.

(Anexo 2)

DATOS GENERALES	
PROYECTO	Impulsar la aprobación y publicación del manual administrativo de la Secretaría.
EJE RECTOR	Ciencia, Innovación y Transparencia.
META (del proyecto)	Concretrar la publicación del manual administrativo de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Acciones para contribuir a la mejora de la gestión a Gubernamental.
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Actividades enfocadas a la colaboración, coordinación e intercambio de información.
PRODUCTO	Publicación del manual administrativo.

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN													
ETAPAS O FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA O FASE	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Propuesta de actualización de manual administrativo	Impulsar la aprobación y publicación del manual administrativo con el fin de incorporar las actividades que de acuerdo con las funciones y atribuciones que cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría llevan a cabo.	% Aprobación/Publicación	N/A	Subdirección Interinstitucional	5%	5%	10%	20%	30%	30%								100%

PROYECTOS

- *Actividad Temporal que se lleva a cabo para producir un bien o servicio.
- *Esta compuesto por fases que se ejecutan en periodos de tiempo definidos.
- *Su avance es medible por fases.
- *En algunos casos se convierten en programas.

- *Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.
- *Si el proyecto viene de ejercicios anteriores y no se ha concretado actualmente, se deberá indicar el avance y/o servicio que ya se tiene.
- *Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.
- *Lo que no se pueda medir, no se puede gestionar.

(Anexo 2)

DATOS GENERALES	
PROYECTO	Implementación de la herramienta tecnológica para la puesta en marcha del Sistema de Armonización de Información y Control (SAIC) mediante los instrumentos dispuestos por la Agencia Digital de Innovación Pública (ADIP).
EJE RECTOR	Ciencia, Innovación y Transparencia
META (del proyecto)	Brindarle los elementos a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades paraestatales de la Administración Pública de la Ciudad de México, para la implementación del SAIC.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Cumplimiento al mandato, exista un Sistema de Información y Control.
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Mejora de los Sistemas Tecnológicos.
PRODUCTO	Herramienta informática.

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN													
ETAPAS O FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA O FASE	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Conversatorios con las áreas interesadas	Celebrar reuniones con las áreas interesadas con el fin de concluir con la base metodologica de la herramienta para la implementacion del SAIC.	Acuerdos cumplidos	Acuerdos establecidos/Acuerdos cumplidos	Subdirección de Informática	6%	6%	7%	7%	7%	7%								40%
Implementación del sistema	Capacitaciones del uso de la herramienta informatica, con el fin de que las áreas interesadas implementen el SAIC.	Número de capacitaciones	Capacitaciones programadas /Capacitaciones realizadas	Subdirección de Informática							10%	10%	10%					30%
Monitoreo y evaluación	Monitoreo y evaluación de las áreas de oportunidad de la herramienta informatica, con el fin realizar las mejoras que procedan.	Encuesta de incidencias	Atención de acuerdo a las incidencias	Subdirección de Informática										10%	10%	10%		30%

100%

PROYECTOS

- *Actividad Temporal que se lleva a cabo para producir un bien o servicio.
- *Esta compuesto por fases que se ejecutan en periodos de tiempo definidos.
- *Su avance es medible por fases.
- *En algunos casos se convierten en programas.

- *Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.
- *Si el proyecto viene de ejercicios anteriores y no se ha concretado actualmente, se deberá indicar el avance y/o servicio que ya se tiene.
- *Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.

(Anexo 2)

DATOS GENERALES	
PROYECTO	Migración, mantenimiento y actualización a sistemas críticos.
EJE RECTOR	Ciencia, Innovación y Transparencia.
META (del proyecto)	La actualización de la tecnología obsoleta y la migración de los sistemas internos críticos y substanciales contenidos en el servidor CG SERVICIOS (Infraestructura con mayor grado de obsolescencia): <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Servidores Públicos Sancionados • Sistema de Proveedores y Contratistas con Atraso • Consulta Electrónica de Recursos de Inconformidad • Directorio de Proveedores y Contratistas Impedidos • Consulta Electrónica de Procedimientos Administrativos de Impedimento • Directorio de Contratistas con Atrasos o Deficiencias en Obra Pública y Terminación Anticipada Imputables a Contratistas
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	El servidor CG SERVICIOS cuenta con un alto grado de obsolescencia por lo que es necesario comenzar con la migración de sistemas contenidos en el mismo y su vez la actualización de la tecnología con la que fueron desarrollados.
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Mejora de los Sistemas Tecnológicos.
PRODUCTO	Herramienta informática.

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN												
ETAPAS O FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA O FASE	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Análisis	Revisión de los sistemas contenidos en el servidor CG SERVICIOS y la compatibilidad con nuevas tecnologías. Análisis del proceso ejecutado por el sistema.	Acuerdos cumplidos	Acuerdos establecidos/Acuerdos cumplidos	Subdirección de Informática	5%	5%	5%	5%									20%
Implementación de servidor Virtual	Creación de un nuevo servidor virtual con la tecnología seleccionada para la actualización de los sistemas.	Servidor creado	Funcionamiento del nuevo servidor virtual con los requerimientos establecidos	Subdirección de Informática				5%	5%	5%	5%						20%
Migración y Actualización	Migración y actualización de los sistemas mediante código de programación, modelado e implementación de bases de datos.	Sistema Actualizado	Numero de sistemas actualizados	Subdirección de Informática							10%	10%	10%				30%
Etapa de pruebas y seguimiento	Ejecutar pruebas a la implementación realizada con el fin de asegurar el funcionamiento del sistema.	Porcentaje de avance de pruebas ejecutadas por sistema	Sistemas probados	Subdirección de Informática										10%	10%	10%	30%
100%																	

PROYECTOS

- *Actividad Temporal que se lleva a cabo para producir un bien o servicio.
- *Esta compuesto por fases que se ejecutan en periodos de tiempo definidos.
- *Su avance es medible por fases.
- *En algunos casos se convierten en programas.

- *Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.
- *Si el proyecto viene de ejercicios anteriores y no se ha concretado actualmente, se deberá indicar el avance y/o servicio que ya se tiene.
- *Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.
- *Lo que no se pueda medir, no se puede gestionar.

(Anexo 2)

DATOS GENERALES	
PROYECTO	Cambio de Imagen Institucional.
EJE RECTOR	Ciencia, Innovación y Transparencia.
META (del proyecto)	Ejecutar el cambio de Imagen Institucional a los sistemas y plataformas internas de la Secretaría de la Contraloría General de la CDMX.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Actualmente se cuenta con un bajo porcentaje de sistemas internos apegados al manual de imagen institucional.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN	Mejora de los Sistemas Tecnológicos.
PRODUCTO	Sistemas y plataformas con cambio de Imagen institucional.

DATOS ESPECÍFICOS					PROGRAMACIÓN												
ETAPAS O FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA O FASE	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Planeación	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de los sistemas internos que no cuenten con cambio de Imagen Institucional. Realizar la planeación del cambio de imagen de una manera gradual, con el fin de no afectar la operación del usuario y dar cumplimiento a lo establecido en el manual de identidad de la CDMX. 	Plan de actualización	Plan de actualización terminados	Subdirección de Informática	6%	6%	7%	7%	7%	7%							40%
Actualización	Implementación y actualización de la imagen institucional de los sistemas mediante código de programación.	Sistema Actualizado	Numero de sistemas actualizados	Subdirección de Informática							10%	10%	10%				30%
Validación	Revisión de la actualización del cambio de imagen institucional.	Sistema revisado	Numero de sistemas Revisados	Subdirección de Informática										10%	10%	10%	30%
					100%												

PROYECTOS

- *Actividad Temporal que se lleva a cabo para producir un bien o servicio.
- *Esta compuesto por fases que se ejecutan en períodos de tiempo definidos.
- *Su avance es medible por fases.
- *En algunos casos se convierten en programas.

- *Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.
- *Si el proyecto viene de ejercicios anteriores y no se ha concretado actualmente, se deberá indicar el avance y/o servicio que ya se tiene.
- *Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.
- *Lo que no se pueda medir, no se puede gestionar.

(Anexo 2)

DATOS GENERALES	
PROYECTO	Implementación de la Firma Electrónica de la CDMX mediante los instrumentos dispuestos por la Agencia Digital de Innovación Pública (ADIP).
EJE RECTOR	Ciencia, Innovación y Transparencia.
META (del proyecto)	Brindar los elementos a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades Paraestatales de la Administración Pública de la Ciudad de México, para la implementación de la Firma Electrónica.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Falta de firma electrónica en la SCGCDMX
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN	Mejora de los Sistemas Tecnológicos.
PRODUCTO	Firma electrónica CDMX.

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN												
ETAPAS O FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA O FASE	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2022
Conversatorios con las áreas intresadas	Celebrar reuniones con las áreas interesadas con el fin de concluir con la base metodologica de la herramienta para la implementacion de la Firma Electrónica.	Acuerdos cumplidos	Acuerdos establecidos/Acuerdos cumplidos	Subdirección de Informática		2%	3%	5%	5%								15%
Implementación del sistema	Capacitaciones del uso de la herramienta informatica por parte de la ADIP a la Dirección de Mejora Gubernamental de la SCGCDMX para enrolar la firma electrónica dentro de la SCGCDMX.	Enrolamientos de servidores públicos	Servidores públicos enrolados	Subdirección de Informática						40%	15%	15%					70%
Monitoreo y uso	Monitoreo y uso de la firma CDMX dentro de la SCGCDMX.	Oficios Firmados con firma CDMX	Número de oficios Firmados con firma CDMX	Subdirección de Informática									5%	5%	5%		15%

100%

PROYECTOS

- *Actividad Temporal que se lleva a cabo para producir un bien o servicio.
- *Esta compuesto por fases que se ejecutan en períodos de tiempo definidos.
- *Su avance es medible por fases.
- *En algunos casos se convierten en programas.

- *Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.
- *Si el proyecto viene de ejercicios anteriores y no se ha concretado actualmente, se deberá indicar el avance y/o servicio que ya se tiene.
- *Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.
- *Lo que no se pueda medir, no se puede gestionar.

(Anexo 3)

DATOS GENERALES	
TRÁMITE Y/O SERVICIO	Acciones de monitoreo y servicios tecnológicos realizadas para mantener la operación de la infraestructura y servicios tecnológicos.
EJE RECTOR	6. Ciencia, Innovación y Transparencia.
META (del trámite y/o servicio)	Garantizar el nivel de disponibilidad de los servicios tecnológicos de la SCG.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Obsolescencia de infraestructura.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN	Mejora de los Sistemas Tecnológicos.
FUNDAMENTO LEGAL	Fraciones IX, X, XI, XII, XIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México.

DATOS ESPECÍFICOS				
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. RESPONSABLE
Monitoreo y soporte de infraestructura y servicios	Monitoreo de rendimiento de infraestructura: CORE SWITCH y disponibilidad de 26 APs, SERVIDORES FÍSICOS Y VIRTUALES VMWARE 5.5 y 7.0, INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES FÍSICOS Y VIRTUALES SCGCDMX, SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO Y BACKUP SERVER, servidores Linux (servicios, bdcgservicios, samba declaraciones, www2, www3, www5, Resp Postgres, Resp www2, Resp www3), Windows Hyper-V, XenCenter (SQL plataforma FTVR, SRVVIRT1, SRVVIRT2, SRVVIRT3, SRVVIRT4, iDRAC-CSNPOT2 iDRAC-CSNNOT2, Almacenamiento 2 y Almacenamiento 3; En plataforma virtual y web) y Active Directory, Host Físicos Windows Hyper-V VKFR (Servervirt1, Servervirt2, Servervirt3, Servervirt4), Servidores Virtuales: AD1, BD1, DEV, DSM-OBRAS,IIS, OME-SAE-OBRAS, PREPROD, APLICACION, DBSQL, DSM, OME-SAE,REPDA,WEBSERVICES, Administración del Firewall de la SCG.	Evidencias documentadas	# de evidencias	Subdirección de Informática
Monitoreo y soporte de servicios	Correo institucional de la SCG, Controladora de Aps, servicio de telefonía Sangoma Asterisk FREE PBX, Gateway de Voz (2E1s Bestel), actividad y conectividad óptima de sistemas y servicios de la SCG.	% de Disponibilidad	Tiempo de disponibilidad de servicios/mes	Subdirección de Informática
Mantenimiento preventivo de infraestructura y servicios	Revisión y atención especializada de infraestructura física en las instalaciones de la SCG (IDF's, MDF, APs) y Gran Sur (Servidores).	Evidencias documentadas	# de evidencias	Subdirección de Informática
Implementación y modernización tecnológica de los servidores de Directorio Activo	Implementar una plataforma de servidores de Directorio Activo, físicos y virtuales para modernizar los servicios institucionales y combatir el rezago tecnológico y la obsolescencia.	Memoria Técnica	Etapas del proyecto	Subdirección de Informática

ESTIMACIÓN												
1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2022
5%	5%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	100%
5%	5%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	100%
5%	5%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	100%
5%	5%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	100%

TRÁMITES Y/O SERVICIOS
 *Acciones realizadas por las Unidades Administrativas con base a sus atribuciones.
 *Se lleva a cabo a lo largo del año en forma periódica.
 *Es medible de forma cuantitativa y cualitativa.

*Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las acciones o actividades del programa.
 *Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar un estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.

(Anexo 3)

DATOS GENERALES	
TRÁMITE Y/O SERVICIO	Atención a usuarios y plataforma tecnológica.
EJE RECTOR	6. Ciencia, Innovación y Transparencia.
META (del tramite y/o servicio)	Gestión y atención de solicitudes de mesa de ayuda.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Asegurar la operación institucional y de servicios de la SCG.
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Mejora de los Servicios Tecnológicos.
FUNDAMENTO LEGAL	Fracciones IX, X, XI, XII, XIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México.

DATOS ESPECIFICOS					ESTIMACIÓN													
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Soporte técnico a usuarios en la SCG	Atención a solicitudes ingresadas a mesa de ayuda para su atención por parte del personal de soporte técnico.	Ticket	Bajo demanda	Subdirección de Informática	5%	5%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	100%
Atención solicitudes en mesa de ayuda	Atención a solicitudes ingresadas a través de mesa de ayuda sobre los sistemas de la Contraloría.	Ticket	Bajo demanda	Subdirección de Informática	5%	5%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	100%
Implementación y modernización tecnológica del sistema de Mesa de Ayuda	Implementar una plataforma que satisfaga las nuevas y crecientes necesidades de atención a los usuarios y plataformas tecnológicas en la Contraloría.	Memoria técnica	Etapas del proyecto	Subdirección de Informática	5%	5%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	100%

TRÁMITES Y/O SERVICIOS

*Acciones realizadas por las Unidades Administrativas con base a sus atribuciones.

*Se lleva a cabo a lo largo del año en forma periódica.

*Es medible de forma cuantitativa y cualitativa.

*Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las acciones o actividades del programa.
*Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar un estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.

(Anexo 3)

DATOS GENERALES	
PROYECTO	Sistemas Integrales de Información web.
EJE RECTOR	Ciencia, Innovación y Transparencia.
META (del proyecto)	Mejorar la calidad e integridad de los datos, a partir de la optimización de los sistemas y la implementación de tecnologías para la explotación y tratamiento de datos.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Actualmente los 60 sistemas de información de la Secretaría son monolíticos que no permiten la interoperabilidad de la información contenida en ellos, lo que impide la generación de información para la toma de decisiones, se ejecutó la actualización de algunos de ellos, adicionalmente se pretende implementar un Data Warehouse para lograr la interoperabilidad y subsanar las inconsistencias encontradas con anterioridad.
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Mejora de los Sistemas Tecnológicos.
FUNDAMENTO LEGAL	Fracciones IX, X, XI, XII, XIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México.

DATOS ESPECIFICOS					ESTIMACIÓN												
ETAPAS O FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA O FASE	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Etapa I. Análisis	Analizar la información proporcionada por las UA de la SCG, así como el resultado del análisis de calidad e integridad de datos, realizado por la Subdirección de Informática, con el fin de determinar, el número de sistemas que requieren trabajos de optimización.	Porcentaje de sistemas analizados con mejoras incrementales (%)	Sistemas analizados/ Total de sistemas por mejorar	Subdirección de Informática			40%			40%			20%			0%	100%
Etapa II. Desarrollo tecnológico	Analizar las necesidades de las UA de la SCG, para determinar que procesos son susceptibles de automatizar y precisar el numero de sistemas que requieren ser creados.	Porcentaje de avance de sistemas creados (%)	Desarrollos concluidos/Desarrollos programados	Subdirección de Informática			29%			24%			24%			23%	100%
Etapa III. Acciones de transparencia	Acciones realizadas para contribuir a la trasparencia y acceso a la información (usabilidad interna y externa).	Número y porcentaje de acciones implementadas	Acciones realizadas / Acciones estimadas	Subdirección de Informática			25%			25%			25%			25%	100%

TRÁMITES Y/O SERVICIOS

- *Acciones realizadas por las Unidades Administrativas con base a sus atribuciones.
- *Se lleva a cabo a lo largo del año en forma periódica.
- *Es medible de forma cuantitativa y cualitativa.

*Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las acciones o actividades del programa.
*Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar un estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Ricardo
2022 Flores
Año de
Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y APOYO TÉCNICO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022.

1. Introducción.

La Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico y sus unidades administrativas de adscripción cuenta con las facultades contempladas en los artículos 133, 258, 259, 260 y 261 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

En ese sentido, la Dirección General es el área facultada para interpretar, de oficio o a petición de los entes públicos, disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Adquisiciones, Obra Pública, Régimen Patrimonial, Disciplina Presupuestaria, Economía, Gasto Eficiente y cualquier otra que corresponda a la Secretaría de la Contraloría General, y que no sea competencia de otra autoridad o unidad administrativa. Asimismo, representa el área de consulta jurídica al interior de la Secretaría de la Contraloría General.

De igual forma, substancia y resuelve los recursos de inconformidad y los procedimientos de impedimento, relacionados con las adquisiciones y obras públicas que realiza la Administración Pública de la Ciudad de México, a través de cuyas resoluciones se tutela el derecho al debido proceso de los interesados; se vigila el cumplimiento de la normatividad por parte de las personas servidoras públicas; y se sanciona a los particulares que incurren en inconsistencias y que no cumplen con sus obligaciones legales o contractuales.

Además, substancia y resuelve los procedimientos de responsabilidad patrimonial de los entes públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, con lo cual se pretende satisfacer una necesidad de la sociedad, al contar con una instancia que detecte la práctica administrativa irregular y reconozca la obligación de indemnizar a los particulares por tales actos.

Del mismo modo, le corresponde representar los intereses jurídicos y patrimoniales de la Secretaría de la Contraloría General y de sus Unidades Administrativas, a través de la defensa jurídica ante toda autoridad administrativa o judicial.

Por otro lado, la Dirección General realiza intervenciones para realizar pruebas de laboratorio o de campo, así como la revisión de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, concluidas o en proceso, con la finalidad de sustentar observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, o resoluciones de procedimientos de responsabilidad administrativa, observando en lo conducente las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

También se realizan pruebas de laboratorio, de campo, revisión de proyectos y ejecución de los mismos, emitiendo los informes con los resultados correspondientes con relación a materiales, bienes, insumos, instalaciones, proyectos, trabajos o similares en materia de obra pública y servicios relacionados

con la misma y demás, que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México.

En ese sentido, se revisa el cumplimiento de normas, especificaciones técnicas, estándares de calidad, normas oficiales y demás aspectos o referencias aplicables en el ámbito de su competencia; y en su caso, establece las recomendaciones correspondientes.

2. Autoevaluación (Diagnóstico Integral).

Después de un análisis de los resultados obtenidos en el ejercicio 2021, se determinó que esta Dirección General cumplió con las metas y objetivos que fueron programados, lo cuales se señalan a continuación a manera de síntesis:

2.1 Atención Juicios Contenciosos

Se atendieron **432** juicios que originaron **705** acciones contencioso-laborales que incluyen alegatos, audiencias, medios de impugnación diligencias de requerimientos, incidentes, desahogo de requerimientos, promociones de trámite, informes previos y justificados y oficios de solicitud de información para defensa y representación jurídica de la Secretaría de la Contraloría General; cabe señalar que como parte de la reestructura de la misma, esta acción institucional se comparte con la Dirección General de Responsabilidades Administrativas.

Juicio Contencioso Administrativo

En el año 2021, se recibieron **36** demandas que se sumaron a las **83** demandas recibidas en otros períodos, encontrándose los **119** juicios aún en trámite.

De los **119** juicios en trámite **80** cuentan con sentencia, de las cuales **32** son validez, **14** sobreseimiento y **34** nulidad. Cabe señalar que las sentencias citadas aún no se encuentran firmes.

Adicionalmente, derivado de la última reestructuración de la Secretaría, la Dirección General de Responsabilidades Administrativas transfirió a esta Dirección General **98** juicios, de los cuales **2** están concluidos y **96** en trámite. De los **96** juicios en trámite transferidos, **95** cuentan con sentencia, de las cuales **14** son validez, **6** sobreseimientos y **75** nulidades.

Juicio Laboral

En el año 2021, se recibieron **6** demandas que se sumaron a las **74** demandas recibidas en otros períodos, de las cuales se concluyeron **6** y **74** se encuentran en trámite.

Asimismo, de los **74** juicios en trámite, solo **3** juicios cuentan con laudo firme, en los cuales se absolvió a la Secretaría de la Contraloría General de la reinstalación,

y únicamente queda pendiente el pago de \$13,839.74 pesos en uno, \$12,412.65 pesos en otro, y \$81,772.15 en otro, con relación a los cuales se han realizando las gestiones para su pago, obteniendo la suficiencia presupuestal para el pago del último juicio referido.

Juicio de Amparo

En 2021, se recibieron **69** demandas que se sumaron a las **53** demandas recibidas en otros períodos, de las cuales se han concluido **28** y **94** se encuentran en trámite.

Los **28** juicios concluidos en el período fueron por sobreseimiento o por haberse negado el amparo y protección.

Adicionalmente, derivado de la última reestructuración de la Secretaría, la Dirección General de Responsabilidades Administrativas transfirió a esta Dirección General **6** juicios, los cuales se encuentran en trámite.

Juicio Civil

En el 2021, no se recibieron juicios adicionales a los **9** juicios recibidos en otros períodos, encontrándose los **9** juicios aún en trámite.

De los **9** juicios en trámite solo **1** cuenta con sentencia, en la cual se absolvió a la Secretaría de las prestaciones reclamadas. Cabe señalar que dicha sentencia aún no se encuentra firme.

2.2 Subdirección de Recursos de Inconformidad y Daño Patrimonial

Recursos de Inconformidad

En el periodo de enero a diciembre de 2021, se tramitaron **28** recursos de inconformidad y se emitieron un total de **31** resoluciones, **3** correspondieron a procedimientos iniciados en 2020, y **27** a procedimientos iniciados en el ejercicio fiscal de 2021, en las cuales se establecieron, de manera fundada y motivada, los criterios y directrices respecto del acto impugnado; quedando en trámite **2** procedimientos. Por lo anterior, se emitieron **303** documentos (acuerdos, prevenciones, solicitudes de información, notificaciones, comparecencias y oficios).

Declaratoria de Impedimento

Durante el año 2021, se iniciaron **16** procedimientos de declaratoria de impedimento, de los que se emitieron un total de **10** determinaciones; encontrándose en trámite **6** procedimientos.

Para la emisión de esas resoluciones y la integración de otros expedientes se emitieron **190** documentos (solicitudes de información a los entes públicos, oficios, acuerdos, notificaciones, comparecencias y circulares de impedimento).

Cabe mencionar, que las anteriores cifras obedecen a que, con motivo de la contingencia sanitaria provocada por el virus COVID-19, se suspendieron los términos y plazos para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos de declaratoria de impedimento que tramita esta Dirección General. No obstante, mediante acuerdo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el treinta de abril del año en que se actúa, se dio a conocer, el “Cuarto Aviso por el que se Modifica el Décimo Tercer Acuerdo por el que se suspenden los términos y plazos inherentes a los Procedimientos Administrativos, Trámites y Servicios de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, para prevenir y controlar la propagación del COVID- 19, en los términos que se señalan”, en el que se le adicionó el inciso x) al punto tercero, a través del cual se estableció que a partir del tres de mayo de dos mil veintiuno, se exceptuó de la suspensión para la práctica de actuaciones y diligencias los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, substanciados en la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico.

Procedimientos de Reclamación de Daño Patrimonial

En el año 2021, se recibieron **125** reclamaciones de daño patrimonial y se emitieron un total de **109** resoluciones, que además originaron la emisión de **500** documentos (acuerdo de prevención al particular, acuerdo de admisión, solicitudes de información al ente público presuntamente responsable, notificaciones al particular, notificaciones a entes públicos y vista a las partes) y **327** proveídos (audiencias de ley y comparecencias de las partes).

Cabe mencionar, que las anteriores cifras obedecen a que, con motivo de la contingencia sanitaria provocada por el virus COVID-19, se suspendieron los términos y plazos para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos de reclamación de daño patrimonial que tramita esta Dirección General. No obstante, mediante acuerdo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el treinta de abril del año en que se actúa, se dio a conocer, el “Cuarto Aviso por el que se Modifica el Décimo Tercer Acuerdo por el que se suspenden los términos y plazos inherentes a los Procedimientos Administrativos, Trámites y Servicios de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, para prevenir y controlar la propagación del COVID- 19, en los términos que se señalan”, en el que se le adicionó el inciso x) al punto tercero, a través del cual se estableció que a partir del tres de mayo de dos mil veintiuno, se exceptuó de la suspensión para la práctica de actuaciones y diligencias los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, substanciados en la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico.

Adicionalmente, se realizaron cursos de capacitación en materia de reclamaciones de daño patrimonial para el personal de la Dirección General, habiéndose abarcado durante 2021 los temas de concepto y naturaleza de la responsabilidad patrimonial; reglamentación; introducción a sus elementos; interés jurídico y legítimo; competencia y causales de improcedencia; quedando pendientes los temas referentes a requisitos del escrito de reclamación y etapas del procedimiento, así como los módulos 3 y 4 del temario proyectado para la impartición del curso.

2.3 Subdirección de Legalidad

Emisión de Opiniones Jurídicas

Durante el ejercicio 2021, se emitieron **211** opiniones e interpretaciones jurídicas en materia de adquisiciones, obra pública, transparencia, entrega recepción, régimen patrimonial, y reconstrucción de la Ciudad de México; también se brindaron asesorías jurídicas vía telefónica, correo electrónico y en mesas de trabajo la interpretación o aplicación de las leyes, reglamentos y demás normatividad de la Ciudad de México a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, órganos internos de control, áreas de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México; y orientación a particulares en cuanto a los requisitos para la interposición del recurso de inconformidad y procedimientos de reclamación de daño patrimonial y declaratorias de impedimento.

Se emitieron **102** autorizaciones para celebrar contratación de prestación de servicios, en términos de lo dispuesto por el artículo 39, fracción II, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Participación en Comités y Subcomités

Durante el ejercicio 2021, se participó en **186** comités de diferentes órganos colegiados, asistiendo en carácter de vocal, invitado o asesor, según establezca el Manual de Integración y Funcionamiento de cada órgano colegiado, revisando un total de **1,346** asuntos, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable, particularmente se comprueba que los casos que se presentan cumplan con los requisitos exigidos por la Ley, así como que se actualicen los supuestos jurídicos que justifiquen los asuntos, emitiendo las opiniones y recomendaciones pertinentes.

Revisión y Elaboración de Instrumentos Jurídicos

Durante el ejercicio 2021, se revisaron un total de **353** instrumentos jurídicos, que fueron remitidos por las diferentes Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas a esta Secretaría de la Contraloría General, en materia de contratación de prestación de servicios.

La revisión versa sobre el cumplimiento de los requisitos legales que dan certeza jurídica a las partes contratantes en cuanto a sus derechos y obligaciones, tutelando los intereses de la Secretaría de la Contraloría General: el establecimiento de penas convencionales y garantías por incumplimiento del proveedor o contratista, rescisión administrativa del contrato, plazos y fechas de entrega de bienes, obras y servicios, entre otros aspectos.

Asimismo, durante el periodo que se reporta se participó en la revisión y elaboración de los Convenios que se enlistan a continuación:

- Convenio General de Colaboración que celebran por una parte, la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, asistida por la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
- Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos, que celebraron el Poder Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Cultura y el Gobierno de la Ciudad de México.

Durante el ejercicio 2021, se llevó a cabo la revisión y elaboración de **42** disposiciones jurídicas y administrativas, entre las que destacan las siguientes:

- ✓ Aviso por el que se hace del conocimiento los días de suspensión de términos y plazos en los asuntos que tramita la Secretaría de la Contraloría General, en materia de Responsabilidad Administrativa, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 26 de enero de 2021.
- ✓ Circular por la que se dan a conocer las Medidas de Neutralidad, de Protección para quienes asistan a eventos públicos y otras, que deberán observar las personas servidoras públicas de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México, con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de febrero de 2021.
- ✓ Acuerdo por el que se suspenden términos para la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses a cargo de las personas servidoras públicas de la Administración Pública y de las Alcaldías de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 14 de abril de 2021.
- ✓ Oficio Circular SCG/DGNAT/176/2021, de fecha 21 de mayo de 2021, mediante el cual se comunican las Directrices Generales para llevar a cabo las Actas de Entrega Recepción de las personas servidoras públicas que se separaron de su empleo, cargo o comisión, durante el periodo comprendido del 23 de marzo de 2020 al 30 de abril del 2021.

- ✓ Oficio Circular SCG/DGNAT/272/2021, de fecha 13 de agosto de 2021, mediante el cual se comunica la ampliación del plazo establecido en el numeral séptimo de las Directrices Generales para llevar a cabo las Actas de Entrega Recepción de las personas servidoras públicas que se separaron de su empleo, cargo o comisión, durante el periodo comprendido del 23 de marzo de 2020 al 30 de abril del 2021.
- ✓ Lineamientos para la Integración de la Comisión de Transición en el Proceso de Entrega Recepción de las Alcaldías de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 11 de junio de 2021.
- ✓ Acuerdo por el que se adiciona el numeral Tercero Bis a los Lineamientos para la Integración de la Comisión de Transición en el proceso de Entrega Recepción de las Alcaldías de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 7 de julio de 2021.
- ✓ Acuerdo por el que se amplía el plazo para la presentación de Declaraciones Patrimoniales de las personas servidoras públicas con nivel menor a enlace u homólogo que deberán presentarlas por primera ocasión, en términos de los Lineamientos Generales para la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, así como las Constancias de presentación de Declaración Fiscal, a cargo de la persona titular del Poder Ejecutivo y de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México y de las Alcaldías.
- ✓ Acuerdo que modifica el diverso por el que se amplía el plazo para la presentación de Declaraciones Patrimoniales de las personas servidoras públicas con nivel menor a enlace u homólogo que deberán presentarlas por primera ocasión, en términos de los Lineamientos Generales para la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, así como las Constancias de presentación de Declaración Fiscal, a cargo de la persona titular del Poder Ejecutivo y de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México y de las Alcaldías.
- ✓ Acuerdo que establece los Lineamientos para el seguimiento de los Asuntos relacionados con la Subsecretaría del Sistema Penitenciario, y la Transferencia de Archivos y Asuntos al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- ✓ Convocatoria 2021 para participar como Integrante de la Red de Contralorías Ciudadanas.
- ✓ Diversos Avisos por los que se informa el cambio de las oficinas de los Órganos Internos de Control en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia; Servicios de Salud Pública; Procuraduría Social; Escuela de

Administración Pública; Secretaría de Inclusión y Bienestar Social; Secretaría del Medio Ambiente; Metrobús; Secretaría de Movilidad; Instituto para Atención y Prevención de las Adicciones; Secretaría de Gobierno, todos de la Ciudad de México.

- ✓ Aviso por el cual se da a conocer las Claves, Conceptos, Unidades de Medida, Cuotas y/o Tarifas, las cuales fueron autorizadas para la apertura de un Centro Generador Autorizado: Laboratorio de Revisión de Obras de la Ciudad de México.

Actas Administrativa de Transferencia

- ✓ Acta Administrativa de Transferencia de Recursos de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Atención a Puntos de Acuerdo

La Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico, es el enlace con la Dirección General Jurídica y de Enlace Legislativo de la Secretaría de Gobierno; la función principal como enlace, es la de revisar constantemente la Gaceta Parlamentaria y el Boletín informativo a de detectar aquellas propuestas de reforma a la normatividad que impacte directamente en las atribuciones de ésta Secretaría de la Contraloría General y de ser el caso argumentar jurídicamente la procedencia o improcedencia de dichas propuestas.

Asimismo, somos el vínculo para brindar puntual respuesta a los Puntos de Acuerdo remitidos por el Congreso de la Ciudad de México.

Por lo anterior, en el periodo de enero a diciembre de 2021, se realizaron **38** **oficios** para atender **17 Puntos de Acuerdo**.

Mejora Regulatoria

Otra actividad que realiza esta Dirección General, es ser el Enlace de Mejora Regulatoria con la Agencia Digital de Innovación Pública, la cual consiste en coordinar la política de mejora regulatoria al interior de la Dependencia y supervisar su cumplimiento; ser el vínculo de su Sujeto Obligado con la Unidad; rendir los informes que le sean requeridos por la Unidad y el Consejo; y coordinar los Trámites y Servicios a inscribir en el Registro, así como los requisitos, plazos y costos, que aquellos conlleven.

Asimismo, administra el Prontuario Normativo de la Administración Pública de la Ciudad de México, la cual es una herramienta del Gobierno de la Ciudad de México que difunde y presenta las modificaciones que se dan a los lineamientos jurídicos y administrativos aplicables a la Administración Pública de la Ciudad de

México, de ahí que por mes se tenga un aproximado de **16,881** consultas de normatividad vigente e histórica.

Se han actualizado **1,439** disposiciones normativas en el Prontuario Normativo, incorporando además, **5 rubros**:

- Sistema Local Anticorrupción
- Sistema Nacional Anticorrupción
- Misceláneas Fiscales
- Normatividad CDMX emitida por la contingencia sanitaria por el virus SarsCov2.
- Normatividad federal emitida por la contingencia sanitaria por el virus SarsCov2.

2.4 Dirección de Laboratorio de Revisión de Obras

Durante el ejercicio 2021, se realizaron 14 actividades relacionadas con intervenciones, lo que además originó **184** pruebas de laboratorio y la atención de 24 solicitudes de apoyo de fiscalización. Cabe señalar que, derivado de la restructuración de la Secretaría de la Contraloría General de la CDMX, esta acción institucional se comparte con la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial y la Dirección de Órganos Internos de Control en Alcaldías.

Por otra parte, el 07 de diciembre de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el aviso por el cual se dan a conocer las claves, conceptos, unidades de medida, cuotas y/o tarifas, las cuales fueron autorizadas para la apertura del centro generado en el Laboratorio de Revisión de Obras, el cual tendrá capacidad de atención al público en las especialidades de acero y concreto.

3. Misión y visión.

Misión

La Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico, es una de las autoridades de la Ciudad de México que cuenta con facultades para emitir opiniones jurídicas, a través de los cuales genera criterios de interpretación de la normatividad aplicable a la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México. Asimismo, la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico mediante los recursos de inconformidad, daño patrimonial y declaratoria de impedimento, tramita y resuelve procedimientos administrativos que contribuyen que los actos de gobierno de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México se realicen con legalidad en materias relativas al ejercicio del gasto público y el debido ejercicio de la gestión pública; también representa con firmeza los intereses jurídicos y patrimoniales de la Secretaría de la Contraloría General y sus Unidades Administrativas, a través de una defensa jurídica con

mayor y mejor contenido argumentativo. Por otro lado, a través de la Dirección de Revisión de Laboratorio de Obras, se asegura que la obra pública que ejecutan las Dependencias, Entidades y Alcaldías de la Ciudad de México, cumplan con las normas nacionales e internacionales, especificaciones de proyecto, diseño y construcción, así como con la calidad requerida para garantizar la eficiencia, eficacia, seguridad y transparencia en el ejercicio del gasto público, que permita la prestación de servicios óptimos para las personas que habitan y transitan por la Ciudad de México.

Visión

Que la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico sea reconocida como un área estratégica de toda la Administración Pública de la Ciudad de México, que contribuya al cumplimiento de la legalidad, certeza jurídica y al cumplimiento de los derechos humanos, orientando a las diversas áreas de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México, con el fin de que ajusten su actividad al marco jurídico aplicable, y así contribuir al mejoramiento de los procesos y toma de decisión para satisfacer las necesidades de las personas que habitan y transitan la Ciudad de México, y con ello añadir valor público a nuestra gestión.

Que la Dirección General se posicione como un área competente y totalmente imparcial que resuelve conflictos entre la Administración Pública, las Alcaldías y los particulares, que a mediano y largo plazo una mejora en el ejercicio del presupuesto público y la actividad de las autoridades apegada a derecho, que en última instancia genere la percepción social de confianza en el Gobierno de la Ciudad de México.

Que el Laboratorio de Revisión de Obra de la Secretaría de la Contraloría General, sea reconocido como el laboratorio líder en el ámbito de revisión preventiva y correctiva para la debida fiscalización de la obra pública que se ejecuta en la Ciudad de México, elevando los estándares de calidad a fin de que la obra pública cumpla con los objetivos de costo, tiempo, calidad, seguridad y transparencia en beneficio de las personas que habitan y transitan por la Ciudad de México.

En ese sentido, el Centro Generador permitirá aprovechar la totalidad de los recursos con los que cuenta este Laboratorio para realizar pruebas de laboratorio tanto en obra pública como privada, al tiempo que se generan recursos y se dote a la obra ejecutada de transparencia y confiabilidad, impulsando con esto la tarea de evaluación que de origen tienen la Secretaría de la Contraloría General.

4. Objetivos, Metas y Acciones a Desarrollar

4.1 Objetivos

- Consolidar el respeto a la legalidad en la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México.
- Ampliar la cobertura de la asesoría jurídica que se otorga a las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, como acción preventiva.
- Incidir en la revisión, mejora y reforma de la normatividad vigente, principalmente en las materias de Adquisiciones, Obras Públicas, Responsabilidad Patrimonial, Disciplina Presupuestaria, Economía, Gasto Eficiente y Responsabilidades Administrativas.
- Inhibir y corregir la actividad administrativa irregular del Estado, así como minimizar y establecer medidas para no replicar dichas actividades.
- Dirimir las controversias entre la Administración Pública de la Ciudad de México y los particulares con motivos de los procesos de adquisición, obra pública, reclamación de patrimonial, de forma imparcial y objetiva.
- Contribuir a una eficiente gestión pública, que privilegio los principios de seguridad jurídico y el estricto cumplimiento de la Ley, a través de la compilación, difusión y mejora de la normatividad.
- Garantizar la debida defensa jurídica de los intereses de la Secretaría de la Contraloría General y de sus Unidades Administrativas.
- Que la Ciudad de México, a través de la Secretaría de la Contraloría General, cuente con un laboratorio que permita constatar durante la ejecución de las obras, que los trabajos así como los materiales empleados, cumplan con las especificaciones de calidad y el proyecto ejecutivo, para asegurar a sus habitantes, que las obras cumplen con la calidad indicada, para poder ser utilizadas sin detrimento a sus necesidades; además, de evitar destinar mayores recursos para su corrección o conclusión.

4.2 Metas

Para el ejercicio 2022, la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico tiene programadas las siguientes metas:

Legalidad y Mejora Regulatoria.			
Actividad	Enero Junio	Julio Diciembre	Total
Emisión de opiniones jurídicas y autorizaciones.	140	125	265
Elaboración o Revisión de instrumentos jurídicos (Leyes, Reglamentos, Lineamientos, Circulares, Decretos, Manuales, Acuerdos, Avisos, y Puntos de	20	16	36

Acuerdo).			
Participación como Vocal o Asesor en Órganos Colegiados de la APCDMX.	48	48	96
Revisión de Contratos y Convenios.	160	80	240
Atención a solicitudes de información pública.	18	18	36

Servicios jurídicos electrónicos.

Actividad	Enero Junio	Julio Diciembre	Total
Acciones de difusión e innovación de la Normatividad aplicables a la APCDMX.	120	120	240
Compilación y actualización de Normas en el Prontuario Normativo de la APCDMX.	300	300	600
Difusión de la Gaceta Oficial de la CDMX mediante el boletín jurídico.	30	30	60
Actualización a Compilación de Opiniones	10	10	20
Actualización al Glosario de Términos de la APCDMX	18	18	36
Actualización del sistema de Consulta Electrónica de Recursos de Inconformidad	26	36	62
Actualización del Directorio de Consulta Electrónica de Procedimientos Administrativos de Impedimento	8	8	16
Actualización del Directorio de Proveedores y Contratistas Impedidos	10	10	20

Irregularidades en procesos de adquisiciones y de obras públicas.

Actividad	Enero Junio	Julio Diciembre	Total
Emisión de resoluciones de recursos de inconformidad.	26	36	62
Declaración de impedimento a proveedores y contratistas.	8	8	16

Derecho de indemnización por actividad administrativa irregular.

Actividad	Enero Junio	Julio Diciembre	Total
Emisión de resoluciones de procedimientos de reclamación de daño patrimonial.	45	44	89

Atender demandas, querellas, quejas y denuncias contestar demandas, desistirse y allanarse de demandas.

Actividad	Enero Junio	Julio Diciembre	Total
Rendir informes ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales o autónomas, sean locales	57	56	113

o federales.			
Realizar promociones, designar autorizados, delegados o apoderados, ofrecer y rendir pruebas, así como transigir y comprometer en árbitros.	38	32	70
Promover incidentes, interponer recursos, interponer juicios de amparo directo e indirecto.	15	13	28
Contestar demandas.	36	30	66
Representar ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, locales o federales, los intereses de la Secretaría de la Contraloría General y sus unidades administrativas.			
Actividad	Enero Junio	Julio Diciembre	Total
Acudir a audiencias y diligencias de Juicios Laborales.	50	50	100
Acudir a audiencias y diligencias de Juicios Civiles y Administrativos.	1	0	1
Solicitar a las áreas información necesaria para el desahogo de requerimientos.	40	49	89
Desahogo de requerimientos.	13	15	28

Evaluar las obras de mayor impacto y trascendencia para el Gobierno de la Ciudad de México y de las Alcaldías			
Actividad	Enero Junio	Julio Diciembre	Total
Al alcance de la Intervención a la Obra Pública, realizar el análisis a las especificaciones contractuales y de proyecto ejecutivo; visitas de verificación a los procesos constructivos y muestreo de campo; así como la elaboración de los informes de resultados correspondientes.	6	6	12

Atención a Solicitudes de Apoyo			
Actividad	Enero Junio	Julio Diciembre	Total
Dar atención a las solicitudes de apoyo a la fiscalización que efectúan las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General.	6	6	12

4.3 Acciones a desarrollar.

Para el cumplimiento de las metas trazadas por esta Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico, se proyectaron las siguientes acciones:

4.3.1 Consolidar el cumplimiento de la legalidad en la Administración Pública de la Ciudad de México.

Emitir criterios de interpretación y opiniones jurídicas en materia de Adquisiciones, Obra Pública, Régimen Patrimonial, Entrega-Recepción, Disciplina Presupuestaria, Transparencia y Responsabilidad Patrimonial, entre otras, para que las personas servidoras públicas realicen sus actos con estricto apego a la legalidad.

Por otra parte, participando en los diversos órganos colegiados en materia de adquisiciones, obra pública, transparencia, patrimonio inmobiliario, enajenación de bienes e inventarios, para vigilar y asesorar a los entes públicos en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, contribuir en la revisión, análisis y opinión jurídica sobre iniciativas y proyectos de reforma de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el nuevo marco de actuación de la Administración Pública de la Ciudad de México, a efecto de mejorar y armonizar sus procesos y procedimientos.

4.3.2 Ampliar la cobertura de la asesoría jurídica que se otorga a las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, como acción preventiva.

Con independencia de las opiniones e interpretaciones que se emiten, realizar asesoría vía telefónica, reuniones de trabajo, correo electrónico o pláticas informales a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General y órganos internos de control, así como a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, sobre la interpretación o aplicación de las leyes, reglamentos y demás normatividad de la Ciudad de México. Adicionalmente, orientar a los ciudadanos en cuanto a los requisitos para la presentación de los recursos administrativos.

Alimentar diariamente el Prontuario Normativo con las disposiciones que sean publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y el Diario Oficial de la Federación, a fin de que las personas servidoras públicas cuenten con mayor información normativa.

4.3.3 Inhibir, corregir y sancionar las prácticas irregulares en procesos de adquisiciones, obra pública y concesiones por parte de áreas de gobierno, proveedores o contratistas.

Es necesario emitir resoluciones expeditas y eficaces que generen el ejercicio eficiente de los recursos públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, para lo cual, se revisará el procedimiento a efecto de reducir al mínimo los plazos de substanciación y resolución.

Para inhibir conductas irregulares de proveedores y contratistas, se emitirá una Circular que indique a las áreas contratantes de la Administración Pública de la

Ciudad de México, los requisitos y el procedimiento que deberán realizar para informar de los atrasos de contratistas y proveedores, enfatizando que de no atender esta obligación a su cargo, se procederá en términos de la Ley en materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos.

Se brindará asesoría permanente a las áreas jurídicas y de administración de las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, buscando que se reconozcan y reconduzcan las acciones que les permita reunir todos los elementos e información que deben remitir a la Secretaría de la Contraloría General para la integración de los expedientes de inhabilitación, que culminen con una sanción efectiva al proveedor o contratista, y prevenir la corrupción y el conflicto de intereses.

Por lo cual, estas herramientas serán medios para prevenir y evitar irregularidades en los procedimientos de licitación e invitación restringida y daños a la hacienda pública, al agilizar la consulta de personas que no deben presentar propuestas o celebrar contratos, y así coadyuvar para que las áreas contratantes adquieran bienes o realicen obra pública en las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad, como lo demandan las Leyes aplicables.

4.3.4. Establecer medidas correctivas y preventivas ante la actividad administrativa irregular del Estado, así como minimizar dicha actividad.

Revisar los procedimientos para reducir los plazos de respuesta a las reclamaciones presentadas, y con ellos, brindar certeza jurídica a los particulares emitiendo resoluciones apegadas a derecho, con efectos restitutorios, y que establezcan medidas de no repetición de las conductas irregulares por parte de la Administración Pública de la Ciudad de México.

5.1 Estrategias generales

1. Procesos definidos y documentados.
2. Estudio comparado de procesos y propuesta de mejora de los mismos.
3. Intervención de todos los actores del proceso.
4. Un buen clima de trabajo que favorezca la fluidez de ideas.
5. Control, seguimiento y evaluación de las metas establecidas.
6. Análisis de fortalezas, debilidades y amenazas, para detectar áreas de oportunidad.
7. Gestionar el conocimiento e intercambio eficaz de información.
8. Análisis de contexto jurídico y político.
9. Abatir asuntos pendientes.

5.2 Estrategias específicas.

1. Interpretar y opinar sobre las disposiciones en materia de Adquisiciones, Obras Públicas, Responsabilidad Patrimonial, Disciplina Presupuestaria, Economía, Gasto Eficiente y Responsabilidades Administrativas.

Emitir en un plazo máximo de 10 de días los criterios de interpretación de los ordenamientos jurídicos, coadyuvado con las diversas áreas de la Administración Pública de la Ciudad de México, para que apliquen adecuadamente el nuevo marco jurídico y administrativo, actuando en un enfoque preventivo para evitar la consumación de actos irregulares, privilegiando en todo momento la comunicación con las áreas requerentes y el intercambio de ideas que permita argumentar la calidad e la argumentación jurídica.

2. Revisar contratos, convenios e instrumentos jurídicos.

Coadyuvar con el área de administración y finanzas de la Secretaría de la Contraloría General a fin de realizar contratos marco que sirvan como referencia para eficientar los procesos de la revisión jurídica de Contratos, Convenios, Bases de Licitación y demás instrumentos jurídicos.

3. Participar en órganos colegiados.

Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los diversos órganos colegiados a los que participamos en representación de la Secretaría de la Contraloría General, particularmente en aquellos casos que se presentan, cumplan con los requisitos exigidos por la Ley aplicable, así como que se actualicen los supuestos jurídicos que justifiquen el dictamen de los asuntos, y participar de manera activa emitiendo las opiniones y recomendaciones pertinentes.

4. Substanciar y resolver los Recursos de Inconformidad.

La resolución de los recursos de inconformidad que interponen licitantes y concursantes, permitirá a esta Dirección General detectar inconsistencias en los procedimientos de licitación pública e invitación restringida, que llevan a cabo las áreas de la Administración Pública de la Ciudad de México; por lo cual, con esta acción de manera inmediata se disminuye una probable afectación al erario público, pues se establecen directrices para la emisión de nuevos actos, que realmente se ajusten a las disposiciones de la Leyes vigentes y aplicables en materia de adquisiciones y de obras públicas.

Por otra parte, para emitir resoluciones expeditas y eficaces que generen el ejercicio eficiente de los recursos públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, se reducirá al mínimo los plazos de substanciación y resolución; además de proponer una reforma normativa a las Leyes especiales para que cuenten con un procedimiento específico para substanciar y resolver.

5. Declarar el impedimento a proveedores y contratistas para participar en licitaciones públicas e invitaciones restringidas, en materia de adquisiciones y obras públicas.

Este procedimiento está directamente encaminado a procurar que la adjudicación o celebración de contratos que realicen las áreas de la Administración Pública de la Ciudad de México se den en un marco de legalidad y transparencia, evitando arreglos o beneficios indebidos a determinadas personas, sancionando conductas ilegales o no éticas que se pudieran llevar a cabo para obtener la adjudicación de contratos.

A través de la página web de la Secretaría de la Contraloría General se difundirá el nombre de las personas físicas y morales a quienes se les ha decretado impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos, a efecto de transparentar los procedimientos de contratación.

6. Substanciar y resolver las Reclamaciones de Daño Patrimonial.

Con esta actividad se garantiza el derecho de los particulares a ser indemnizados por la actividad administrativa irregular de los entes públicos, que sufren daños en sus bienes o derechos; adicionalmente, para prevenir daños a la hacienda pública del Gobierno de la Ciudad de México, se ordena al ente público responsable que implemente medidas preventivas o correctivas que eviten en lo sucesivo la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares, y además, se da vista al órgano interno de control para que en el ámbito de su competencia, determine lo conducente con relación a la posible responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas involucradas en la generación de los daños.

Por lo cual, para emitir resoluciones apegadas a derecho, que permitan tener efectos restitutorios para las personas, y que establezcan medidas de no repetición de las conductas irregulares, se pretende analizar el proceso de substanciación de la reclamación; además, de abatir los asuntos; así como substanciar y resolver los de nuevo ingreso en el mismo periodo, siempre y cuando la naturaleza del asunto así lo permita.

7. Concentrar la información de los contratistas que presentan atrasos y de proveedores en incumplimiento contractual.

La difusión de las inhabilitaciones, así como de los atrasos de contratistas en la ejecución de obra pública o de incumplimiento de proveedores en la entrega de bienes o prestación de servicios, es una actividad preponderante de esta Dirección General, porque tiene como finalidad que las áreas que llevan a cabo procedimientos de contratación, no adjudiquen otros contratos a aquellas personas físicas o morales que han efectuado conductas ilegales, no éticas, o bien, ocasionaron daños a las áreas de la Administración Pública de la Ciudad de México al incumplir sus obligaciones contractuales.

Por lo cual, será preponderante en este ejercicio actualizar esta información en los directorios, de manera permanente y eficaz, para no permitir mayores daños al erario público, siendo un medio de control a disposición de todas las áreas que ejercitan recursos públicos, para tomar decisiones oportunas previamente a admitir una propuesta, adjudicar o celebrar un contrato.

Por otra parte, los sistemas de consulta que dan a conocer el estado procesal de los recursos de inconformidad e impedimentos iniciados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, son medios para transparentar las acciones que lleva a cabo este órgano fiscalizador, reorientando a la legalidad los procedimientos de compras y las sanciones que se imponen a proveedores y contratistas, cuando estos actúen al margen de la Ley.

8. Compilar, actualizar y difundir electrónicamente las Normas aplicables a la APCDMX.

Buscar una mayor proyección del Prontuario Normativo y del Boletín Jurídico a fin de que las personas servidoras públicas y la ciudadanía cuenten con la mayor información respecto de las actualizaciones que sufre la normatividad día con día.

9. Elaborar y revisar proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos aplicables a la Secretaría de la Contraloría General y a la APCDMX.

Generar al menos una propuestas de legalidad y de mejora de la gestión o en los instrumentos jurídicos por trimestre, los cuales se propondrán a partir de un análisis de racionalidad jurídico formal, pragmático y lingüístico, lo que permitirá observar la sistematicidad o armonía del texto normativo que se propone con el sistema jurídico aplicable a la nueva estructura política y administrativa de la Ciudad de México.

10. Atender demandas, querellas, quejas y denuncias contestar demandas, desistirse y allanarse de demandas.

La defensa jurídica y administrativa de la Secretaría de la Contraloría General y de sus Unidades Administrativas, es una actividad preponderante de esta Dirección General, a través de la cual se atienden los asuntos contenciosos que se tramiten ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, jurisdiccionales o autónomas, sean locales o federales.

Esta actividad está directamente vinculada al cumplimiento de la función fiscalizadora de la Administración Pública encomendada a esta Dependencia; por lo cual, en este ejercicio se pretende, de forma consistente, sostener la legalidad de los actos administrativos que se emitan por esta Secretaría y sus Unidades Administrativas, específicamente, sostener las actuaciones relativas al Capital Humano, lo que implica inhibir la afectación indebida en el patrimonio de la Dependencia.

11.- Representar ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales locales o federales, los intereses de la Secretaría de la Contraloría General y sus unidades administrativas.

Representar ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, locales o federales, los intereses de la Secretaría de la Contraloría General y sus Unidades Administrativas en todos los asuntos en los que sean parte, o cuando tengan interés jurídico o se afecte el patrimonio de la Ciudad de México, y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tienen encomendadas. Así como participar en la Mesas de Asuntos Laborales y Civiles a cargo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México.

Estas actuaciones para la defensa de los intereses y patrimonio de esta Dependencia, se realizarán de forma adecuada, sosteniendo la legalidad de los actos que se emiten, para evitar afectaciones indebidas tales como la nulidad de sus actuaciones, reinstalación de trabajadores sin derecho a la estabilidad en el empleo o pago de montos indebidos, entre otros.

12. Evaluar las obras de mayor impacto y trascendencia para el Gobierno de la Ciudad de México y de las Alcaldías, así como de sus habitantes, para someterlas a verificación y pruebas de laboratorio.

Establecer, implementar y cumplimentar la proyección de pruebas de laboratorio, de campo y revisión de la obra pública y servicios relacionados con la misma del ejercicio correspondiente.

13. Dar atención a las solicitudes de apoyo a la fiscalización que efectúan las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General.

Establecer comunicación permanente con las Unidades Administrativas y Órganos Internos de Control de la Secretaría de la Contraloría General, para conocer y programar el apoyo técnico en la fiscalización de la Obra Pública.

14. Establecer el mecanismo para actualizar los procedimientos de revisión internos con la normatividad en materia de seguridad estructural, sistemas de control de obra, tecnologías innovadoras para el diseño, administración y ejecución de las construcciones.

Se incorporaran al Sistema de Gestión de Calidad en las intervenciones que realice el Laboratorio, también se contribuirá con la difusión de conocimiento técnico especializado en materia de edificación, estableciendo vínculos y convenios con Institutos de Investigación, Órganos Colegiados, y demás especialistas en el ámbito académico.

15. Lograr la acreditación del laboratorio de Acero y Asfaltos ante la Entidad Mexicana de Acreditación (ema).

Gestionar los recursos y apoyos necesarios para capacitar, gestionar y obtener la acreditación de pruebas de laboratorio de las especialidades de concreto, por la Entidad Mexicana de Acreditación.

Implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad para los procedimientos técnicos y administrativos del Laboratorio.

16. Mantener la acreditación del laboratorio de Concreto ante la Entidad Mexicana de Acreditación A.C. (ema)

Realizar las gestiones pertinentes a fin de corroborar que se mantienen los estándares de competencia y confiabilidad del Sistema de Gestión de Calidad en el área de Concreto misma que fue acreditada durante el ejercicio anterior ante la **Entidad Mexicana de Acreditación A.C. (ema)**

1. FODA

La metodología FODA permite comprender la situación exacta de las Unidades Administrativas, toda vez que dan a conocer tanto sus características internas (debilidades y fortalezas), así como su situación externa (amenazas y oportunidades).

Por lo que hace a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico, se detectan las siguientes:

NOMBRE	PRINCIPALES FUNCIONES
<p>Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico</p> <p>Número de plazas asignadas:</p> <p>17 Personal de estructura 2 Honorarios 3 Nómina 8 25 técnicos operativos 20 Personas contratadas con recursos 5 al Millar.</p> <p>Al 31 de enero de 2022, se encuentran 2 plazas de estructura vacantes. (Director General y Jefe de Unidad Departamental)</p> <p>En total son 67 plazas a partir de enero de</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir opiniones e interpretaciones jurídicas para efectos administrativos de las materias de adquisiciones, obra pública, entrega recepción, transparencia, responsabilidad patrimonial, entre otras que sean competencia de la SCG. 2. Brindar asesoría a las diferentes Unidades Administrativas y Órganos Internos de Control adscritos a la SCG, para el mejor desempeño de sus funciones encomendadas. 3. Revisión y elaboración de instrumentos jurídicos que compete emitir al titular de la SCG o a sus Unidades Administrativas de adscripción. 4. Conocer, substanciar y resolver procedimientos administrativos relativos a inconformidades de proveedores, contratistas y concesionarios; asimismo, declarar impedimento para participar en procedimientos de contratación a proveedores y contratistas; así como también conocer, substanciar y resolver procedimientos de reclamación de daño patrimonial.

2021	<ol style="list-style-type: none"> 5. Atender demandas, querellas, quejas y denuncias ante toda clase de autoridad administrativa o judicial. así como representar los intereses jurídicos y patrimoniales de la SCG y sus unidades administrativas. 6. Dar cumplimiento a la proyección de pruebas de laboratorio, de campo y revisión de la obra pública y servicios relacionados. 7. Realizar intervenciones a las obras más representativas y de alto impacto que realiza el Gobierno de la Ciudad de México, llevando a cabo las inspecciones, pruebas de laboratorio, análisis de proyectos ejecutivos y costos, de las mismas conforme al programa de actividades acordado. 8. Efectuar los trámites administrativos y financieros necesarios para conseguir la acreditación de la Entidad Mexicana de Acreditación.
------	---

6.1 FORTALEZAS	6.2 OPORTUNIDADES
1. Competencia para incidir de manera transversal en la gestión pública de toda la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México.	1. Mejorar el análisis y la argumentación jurídica de los diversos temas competencia de la Dirección General
2. Personal de estructura con larga trayectoria, experiencia, compromiso institucional y especialización continúa en las materias o funciones principales.	2. Actualización de las disposiciones jurídicas emitidas por la SCG.
3. Se involucra a varias personas (conocimientos y experiencias) de las diversas áreas para resolver asuntos competencia de la Dirección General.	3. Uso estratégico de recursos humanos para tareas distintas.
4. Flexibilidad y rápida adaptabilidad al trabajo colectivo y extraordinario, así como a los cambios.	4. Ámbito de competencia, que permita intervenir en cualquier etapa del desarrollo de las obras y emitir informes con recomendaciones respecto al cumplimiento de la calidad de los materiales y procedimientos empleados.
5. Consistencia, solidez y buena percepción de los servicios jurídicos brindados.	5. Verificar con oportunidad las desviaciones en la ejecución de las obras y se generen soporte y evidencia técnica idónea de incumplimientos, para ser utilizados por la autoridad fiscalizadora.
6. Implementación de sistemas informáticos que permiten difundir al público en general normatividad vigente e histórica	6. Constatar los estándares de la calidad y seguridad estructural de la obra pública que se realiza en la Ciudad de México y contar con elementos para la defensa de intereses de la APCDMX.

7. Profesionistas con experiencia en la fiscalización y supervisión de obras públicas (ferroviarias, construcción y mantenimiento de vías primarias, equipamiento e infraestructura).	
---	--

6.3 DEBILIDADES	6.4 AMENAZAS
1. Desajuste en los tiempos de asuntos ordinarios o programados, debido a la gran cantidad de asuntos extraordinarios o urgentes.	1. Escasa coordinación, comunicación y unificación las diferentes Unidades Administrativas que conforman la SCG, respecto de los criterios transversales.
2.- Falta de capacitación constante al personal.	2. Derivado de la contingencia sanitaria provocada por el virus COVID19 que ha afectado al personal de la Dirección General, se ha visto mermada la operación habitual del área.
3.- Falta de acreditación de los métodos de ensayo y muestreo del laboratorio.	3. El impacto presupuestal que podría generar en la APCDMX, la obligación de los entes públicos de indemnizar por la actividad irregular que se llegue a acreditar al constituir al recurso de daño patrimonial, como una instancia objetiva y totalmente imparcial.
	4. Alta demanda de opiniones jurídicas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México, sin consultar previamente a su área jurídica correspondiente.
	5. Deficientes insumos informáticos (computadoras, impresoras y escáner), para cumplir cabalmente con la normativa en materia de archivo.

Cronograma de actividades

Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1. Emisión de Opiniones Jurídicas y Autorizaciones.	30	30	20	20	10	30	10	15	15	30	25	30
2. Elaboración o Revisión de instrumentos jurídicos.	3	3	4	2	3	5	2	2	3	2	4	3
3. Participación como Vocal o Asesor en Órganos Colegiados de la APCDMX	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
4. Revisión de Contratos y Convenios.	60	60	10	10	10	10	10	10	10	10	10	30
5. Emisión de resoluciones de recursos de inconformidad.	3	3	4	5	5	6	10	8	7	4	4	3
6. Declaración de impedimento a proveedores y contratistas.	2	2	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1

(Anexo 1)

DATOS GENERALES	
PROGRAMA	Ciencia, Innovación y Transparencia
EJE RECTOR	6
META (del programa)	Emitir 265 opiniones jurídicas y autorizaciones
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Generar legalidad en las actuaciones de los entes de la APCDMX, inhibiendo los actos de corrupción.
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Contribuir a la eficiencia y eficacia de la actuación de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, así como en la correcta aplicación de los ordenamientos jurídicos y el ejercicio transparente de los recursos públicos. Minimizar la generación de actos irregulares. Emisión de Opiniones, que ponderan la legalidad de los actos en la APCDMX.
PRODUCTO	Documento

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Emisión de opiniones jurídicas y autorizaciones	Análisis e interpretación de la normatividad aplicable en materia de Adquisiciones, Obra Pública, Régimen Patrimonial, Entrega-Recepción, Disciplina Presupuestaria, Transparencia, Responsabilidad Patrimonial y Responsabilidades Administrativas.	Documento	Solicitudes recibidas/opiniones emitidas	Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico / Dirección de Normatividad	30	30	20	20	10	30	10	15	15	30	25	30	265

DATOS GENERALES	
PROGRAMA	Ciencia, Innovación y transparencia
EJE RECTOR	6
META (del programa)	Elaboración y revisión de 36 instrumentos jurídicos
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Existencia de vacíos en la norma y/o falta de actualización de la misma, lo que produce normatividad obsoleta.
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Realizar acciones de mejora regulatoria de la APCDMX
PRODUCTO	Documento

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Contribuir con una eficiente función pública, mediante la actualización, elaboración y revisión de proyectos de leyes, decretos, acuerdos, lineamientos, circulares, entre otras disposiciones jurídicas; para mejorar los procesos y procedimientos	Actualizar, elaborar y revisar proyectos instrumentos jurídicos a fin de obtener una mejora regulatoria.	Documento	Numero de instrumentos jurídicos elaborados o revisados	Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico / Dirección de Normatividad	3	3	4	2	3	5	2	2	3	2	4	3	36

DATOS GENERALES	
PROGRAMA	Emisión de resoluciones de recursos de inconformidad
EJE RECTOR	6
META (del programa)	50 resoluciones
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Actos irregulares en las etapas que conforman los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obra pública
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Acciones para verificar la legalidad de los procedimientos de licitación pública e invitación restringida
PRODUCTO	Resolución

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Emitir resoluciones de recurso de inconformidad	Análisis de escritos de inconformidad; solicitud de información a las áreas; prevenciones a particulares; acuerdos de suspensión; admisiones de recursos; derechos de audiencia; audiencias de ley; resoluciones dentro del plazo de 45 días naturales a partir de que se reciba la inconformidad y notificaciones	Resolución	Número de recursos resueltos / Total de recursos recibidos * 100	Dirección de Normatividad	1	3	4	5	5	6	7	6	5	3	3	2	50

DATOS GENERALES	
PROGRAMA	Ciencia, Innovación y transparencia
EJE RECTOR	6
META (del programa)	50 resoluciones
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Daños a los bienes o derechos de los particulares, por actividad administrativa irregular
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Hacer más eficiente y eficaz el procedimiento de responsabilidad patrimonial
PRODUCTO	Resolución

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Emitir resoluciones de procedimientos de responsabilidad patrimonial	Análisis de escritos de reclamación, prevenciones a particulares, admisiones de recursos, solicitud de informe a las áreas, vistas a terceros, audiencias de ley, emisión de resoluciones dentro del plazo de 90 días naturales, a partir de que se reciba el recurso, siempre y cuando la naturaleza del asunto lo permita.	Resolución	Total de recursos de reclamación resueltos / Total de recursos de reclamación recibidos * 100.	Dirección de Normatividad	1	1	2	4	4	5	6	6	6	6	5	4	50

DATOS GENERALES	
PROGRAMA	Ciencia, Innovación y transparencia
EJE RECTOR	6
META (del programa)	225 acciones
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	La defensa jurídica y administrativa de los intereses jurídicos y patrimoniales de la SCGCDMX y sus Unidades Administrativas
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Atender demandas, querellas, quejas y denuncias
PRODUCTO	Acciones

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Defender jurídica y administrativamente los intereses de la Secretaría de la Contraloría General y sus Unidades Administrativas	Atender demandas, querellas, quejas y denuncias ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, jurisdiccionales, autónomas, entre otras	Acciones	Número de demandas, querellas, quejas y denuncias realizadas/ Número de demandas, querellas, quejas y denuncias recibidas * 100	Dirección de Normatividad	3	16	20	20	22	23	12	18	20	30	23	18	225

DATOS GENERALES	
PROGRAMA	Ciencia, Innovación y transparencia
EJE RECTOR	6
META (del programa)	204 acciones
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	La representación jurídica y administrativa de los intereses jurídicos y patrimoniales de la SCGCDMX y sus Unidades Administrativas
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Representar ante toda autoridad administrativa o judicial
PRODUCTO	Acciones

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Representar a la SCGCDMX, ante toda autoridad administrativa o judicial	Acudir a audiencias y diligencias, así como realizar acciones para la atención de requerimientos	Acciones	Número de audiencias y requerimientos atendidos/ Número de audiencias y requerimientos recibidos * 100	Dirección de Normatividad	6	6	14	18	22	24	21	20	18	20	15	20	204

Proyección de Pruebas de Laboratorio, de Campo y Revisión de la Obra Pública y Servicios Relacionados 2021

DATOS GENERALES				PROGRAMACIÓN														
PROGRAMA	VERIFICACIÓN PREVENTIVA DE LA OBRA PÚBLICA	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
EJE RECTOR	Fiscalización y control interno					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
META (del programa)	Efectuar revisiones y pruebas de laboratorio a los trabajos de las obras públicas establecidos en el Programa Anual de Trabajo 2020																	
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Obra pública y servicio que se ejecutan sin apearse a las condiciones contractuales y estándares de seguridad y calidad que establece la normatividad aplicable																	
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Efectuar las verificaciones y pruebas de laboratorio de los materiales y trabajos de la obra pública y servicios prioritarios de la CDMX.																	
PRODUCTO	Informe y/o Dictámen																	
DATOS ESPECIFICOS																		
Revisión R1/2021 clave 13 a las obras públicas: "Construcción del corredor Vial de la Ampliación de la Línea 5 del Metrobús..." "Trabajos de construcción de la obra civil y obras complementarias para la Ampliación de la Línea 12 ..."	Solicitud, información de proyecto, especificaciones contractuales y análisis de la información para determina el tipo y número de pruebas a efectuar	Revisión	Número de revisiones realizadas entre el número programado	Dirección del Laboratorio de Revisión de Obras	1													1
	Efectuar visitas de verificación de procesos constructivos, elaboración de reportes de campo y cédulas analíticas, así como muestreos y pruebas de laboratorio	Visitas	Número de visitas realizadas entre el número programado	Dirección del Laboratorio de Revisión de Obras		1												1
	Efectuar informes de resultados de la revisión de proyectos y procesos constructivos, de las pruebas de laboratorio, con las recomendaciones respectivas	informe	Número de informes realizados entre el número programado	Dirección del Laboratorio de Revisión de Obras			1											1
Revisión R2/2021 clave 13 a las obras públicas: "Construcción del corredor Vial de la Ampliación de la Línea 5 del Metrobús..." "Trabajos de construcción de la obra civil y obras complementarias para la Ampliación de la Línea 12 ..."	Solicitud, información de proyecto, especificaciones contractuales y análisis de la información para determina el tipo y número de pruebas a efectuar	Revisión	Número de revisiones realizadas entre el número programado	Dirección del Laboratorio de Revisión de Obras				1										1
	Efectuar visitas de verificación de procesos constructivos, elaboración de reportes de campo y cédulas analíticas, así como muestreos y pruebas de laboratorio	Visitas	Número de visitas realizadas entre el número programado	Dirección del Laboratorio de Revisión de Obras					1									1
	Efectuar informes de resultados de la revisión de proyectos y procesos constructivos, de las pruebas de laboratorio, con las recomendaciones respectivas	informe	Número de informes realizados entre el número programado	Dirección del Laboratorio de Revisión de Obras						1								1
Revisión R3/2021 clave 13 a las obras públicas: "Trabajos de construcción de la obra civil y obras complementarias para la Ampliación de la Línea 12 ..."	Solicitud, información de proyecto, especificaciones contractuales y análisis de la información para determina el tipo y número de pruebas a efectuar	Revisión	Número de revisiones realizadas entre el número programado	Dirección del Laboratorio de Revisión de Obras							1							1

ANEXO 02

Proyección de Pruebas de Laboratorio, de Campo y Revisión de la Obra Pública y Servicios Relacionados 2022

DATOS GENERALES	
PROYECTO	ACREDITACIÓN DE LOS LABORATORIOS (ACERO, ASFALTOS, GEOTÉCNIA)
EJE RECTOR	Innovación Tecnológica
META (del proyecto)	Constar con la acreditación de las pruebas de acero y concreto
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Certidumbre y confiabilidad en la realización de pruebas de laboratorio de los materiales y procesos constructivos empleados en las obras públicas
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Efectuar las pruebas de laboratorio garantizando que las instalaciones y equipos con las características y alcances cumplen con lo señalado en las normas técnicas
PRODUCTO	ACREDITACIÓN

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN												
ETAPAS O FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA O FASE	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Calibración y mantenimiento de Equipos	La calibración debe ser realizada por laboratorios acreditados, con el fin de asegurar la trazabilidad metrológica de las mediciones a los patrones nacionales correspondientes	CALIBRACION Y MANTENIMIENTO	Número de equipos calibrados entre el número programado	Dirección del Laboratorio de Revisión de Obras	1	1	1	1									4
Ensayos de Aptitud	Demostrar la confiabilidad y consistencia de los resultados obtenidos por el laboratorio de Revisión de Obras, proporcionando evidencia objetiva del desempeño técnico de cada uno de ellos.	PARTICIPACIÓN	Número de participaciones entre el número programado	Dirección del Laboratorio de Revisión de Obras			1	1	1								3
Visita de Evaluación de la entidad mexicana de acreditación	Contratación de los servicios para la obtención de las acreditación, que incluyen las visitas de evaluación respectivas	VISITA	Número de Visitas proporcionadas entre el número programado	Dirección del Laboratorio de Revisión de Obras						1	1	1					3
Atención a no conformidades de la entidad mexicana de acreditación	En caso de que exista observaciones por parte de la Unidad a cargo de la Evaluación, se requiere su atención	OBSERVACIÓN	Número de Observaciones atendidas entre el número programado	Dirección del Laboratorio de Revisión de Obras								1	1	1			3
Segunda visita para seguimiento de no conformidades por la entidad mexicana de acreditación	Contratación de los servicios para la obtención de las acreditación, que incluyen las visitas de evaluación respectivas	VISITA	Número de Visitas proporcionadas entre el número programado	Dirección del Laboratorio de Revisión de Obras										1			1
Tercera visita para cierre de observaciones	Contratación de los servicios para la obtención de las acreditación, que incluyen las visitas de evaluación respectivas	VISITA	Número de Visitas proporcionadas entre el número programado	Dirección del Laboratorio de Revisión de Obras												1	1

*Es necesario establecer valores numericos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.

*Si el proyecto viene de ejercicios anteriores y no se a concretado actualmente, se deve indicar el avance que ya se tiene.

*Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomara como tramite y/o servicio.

*Lo que no se puede medir, no se puede gestionar.

PROYECTOS:

*Actividad temporal que se lleva a cabo para producir un bien o servicio.

*Esta compuesto por fases que se ejecutan en periodos de tiempo definidos.

*Su avance es medible por fases.

*En algunos casos se convierten en programas.

ANEXO 03

Proyección de Pruebas de Laboratorio, de Campo y Revisión de la Obra Pública y Servicios Relacionados 2022

DATOS GENERALES	
TRÁMITE Y/O SERVICIO	Atención a solicitudes de apoyo
EJE RECTOR	Vinculación Interinstitucional
META (del tramite y/o servicio)	Dar atención a las solicitudes de los órganos Internos de Control, para efectuar verificaciones y pruebas de laboratorio a la obra pública que fiscaliza
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Ejecución de auditorías por parte de órganos de fiscalización de obra pública, sin contar con la verificación técnica de la calidad de los materiales y procedimientos
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Coadyuvar con los Órganos Internos de Control, en la fiscalización de la obra pública, a través de la verificación, revisión, pruebas de laboratorio de los materiales y trabajos.
FUNDAMENTO LEGAL	ART 261 I R.I.P.E.A.P.C.D.M.X.

DATOS ESPECIFICOS				
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA RESPONSABLE
Atender solicitudes de apoyo	Efetuar revisiones y pruebas de laboratorio de las obras públicas que fiscalizan los órganos de control interno	APOYO	Número de solicitudes de apoyo efectuadas entre el número de atenciones recibidas	Dirección del Laboratorio de Revisión de Obras

TRÁMITES Y/O SERVICIOS:

***Acciones realizadas por las Unidades Administrativas en base a sus atribuciones.**

***Se lleva a cabo a lo largo del año en forma periódica.**

***Es medible de forma cuantitativa y cualitativa.**



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



2022 *Ricardo Flores*
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS



1. INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuenta entre otras atribuciones, con la de captar, conocer y recibir denuncias, así como investigar actos u omisiones de personas servidoras públicas de la Administración Pública o particulares vinculados, que pudieran constituir faltas administrativas; además, le corresponde substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa, procediendo a la ejecución de las resoluciones respectivas en los términos de la normatividad aplicable. Asimismo, se encuentra facultada para supervisar la actuación de los Órganos Internos de Control en Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, respecto de la investigación, substanciación y resolución de procedimientos de Responsabilidad Administrativa, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Para el debido desarrollo de sus actividades, la Dirección General de Responsabilidades Administrativas genera acciones concretas que permiten el combate a la corrupción, a través de la atención oportuna de denuncias ciudadanas, supervisión en los Órganos Internos de Control y en su caso, substanciación y resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de forma expedita cumpliendo en todo momento con criterios que permiten, en su caso, determinar sanciones, considerando en cada una los elementos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; además establece mecanismos que facilitan el cumplimiento respecto de las declaraciones que las personas servidoras públicas se encuentran obligadas a presentar, y en caso de incumplimiento, considera para la sanción correspondiente, el cargo, funciones y el nivel jerárquico, entre otros elementos.

La Dirección General de Responsabilidades Administrativas está conformada por las unidades administrativas siguientes:

- Dirección de Atención a Denuncias e Investigación;
- Dirección de Substanciación y Resolución;
- Dirección de Supervisión de Procesos y Procedimientos Administrativos; y
- Dirección de Situación Patrimonial.

Las referidas Unidades coadyuvan en el propósito fundamental de la Dirección General, consistente en erradicar la práctica de conductas que vayan en contra del correcto y debido ejercicio del servicio público.



2. AUTOEVALUACIÓN

La Dirección General realiza ejercicios de autoevaluación periódica, que se materializan en informes a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General, respecto del cumplimiento de su Programa Anual de Trabajo.

3. MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Investigar, conocer, substanciar, resolver cuando proceda, procedimientos disciplinarios o sobre actos u omisiones de personas servidoras públicas o particulares, para determinar e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de responsabilidades, aplicables en el momento de los actos, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que coadyuven al combate efectivo de la corrupción e impunidad, con transparencia, eficiencia, eficacia e integridad en el servicio público.

Visión

Consolidarse como la Dirección General de la Secretaría de la Contraloría General que impulsa la mejora gubernamental, innovación, transparencia e integridad en el servicio público, al implementar medidas preventivas y correctivas desde el ámbito de la supervisión que genere un cambio de percepción y confianza de la sociedad en el gobierno de la Ciudad de México.

4. OBJETIVOS, METAS Y ACCIONES A DESARROLLAR

4.1 Objetivos

Coordinar y supervisar la captación, atención y trámite de las denuncias; la substanciación, y en su caso, la resolución de procedimientos administrativos derivados del incumplimiento a las obligaciones para las personas servidoras públicas y particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables a funcionarios, empleados o a terceros; así como el seguimiento de las impugnaciones derivadas de estas resoluciones; administrar el registro de la situación patrimonial de los sujetos obligados, a fin de consolidar el apego a la legalidad de funcionarios y empleados de la Secretaría de la Contraloría General y supervisar la actuación de los Órganos Internos de Control en materia de investigación sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, así como de los acuerdos que emitan dichos órganos, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.



4.2 Metas

- Dar atención a los asuntos de forma expedita en estricto cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable;
- Optimizar la vigilancia y supervisión de la actuación de los Órganos Internos de Control en materia de investigación, substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, así como de los acuerdos que emitan conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- Transformar para su optimización, la representación ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, locales o federales, los intereses de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y sus unidades administrativas, en todos los asuntos que seamos parte o se tenga un interés jurídico a fin de realizar propuestas para mejores mecanismos de implementación de las disposiciones jurídicas y políticas en materia de prevención de conflicto de interés y presentación de declaraciones.

4.3 Acciones a Desarrollar

- a) Cumplir con el principio de máxima eficacia y eficiencia en la atención de los asuntos competencia de la Dirección General;
- b) Optimizar la vigilancia y supervisión de la actuación de los Órganos Internos de Control en materia de investigación, substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, así como de los acuerdos que emitan conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- c) Realizar propuestas para mejores mecanismos de implementación de las disposiciones jurídicas y políticas en materia de prevención de conflicto de interés y presentación de declaraciones.
- d) Organizar y coordinar al personal para atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información pública.
- e) Brindar atención oportuna a la ciudadanía, a través de las distintas vías de captación de quejas y denuncias, con las que cuenta la Dirección General.
- f) Elaborar y dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo (PAT), a través de informes trimestrales de avance de metas.
- g) Brindar asesoría y capacitación en relación con los sistemas informáticos con que cuenta la Dirección General.



- h) Asesoría legal en materia de responsabilidad administrativa.
- i) Planeación y calendarización de las Visitas de Supervisión.
- j) Elaboración de indicadores.
- k) Mesas de trabajo.

5. ESTRATEGIAS

- I. Dar cumplimiento y seguimiento al Programa Anual de Trabajo (PAT) a fin de cumplir con los objetivos;
- II. Atender de manera expedita los asuntos en estricto apego a la normatividad aplicable;
- III. Realizar visitas de supervisión a los Órganos Internos de Control para vigilar y supervisar su actuación en materia de investigación, substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, así como de los acuerdos que emitan conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IV. Organizar reuniones de trabajo con la finalidad de emitir propuestas para mejorar la implementación de las disposiciones jurídicas y políticas en materia de prevención de conflicto de interés y presentación de declaraciones;
- V. Verificar la correcta implementación de los lineamientos para el debido registro en el sistema SINTECA, así como la interconexión con el sistema SIDEC, por parte de los Órganos Internos de Control; y
- VI. Desarrollo de procesos y procedimientos de la normatividad aplicable.

6. FODA

6.1 FORTALEZAS	6.3 DEBILIDADES
1.- El personal que se encuentra adscrito a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, está integrado por profesionistas que cuentan con la capacidad necesaria para la investigación y substanciación y resolución del procedimiento administrativo en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, procediendo a la ejecución de las resoluciones respectivas en los términos de la	1.- Insuficiencia de Recursos Humanos para desempeñar todas las tareas asignadas a esta Dirección General conforme a la normativa aplicable. 2.- Derivado del cúmulo de trabajo, así como de la insuficiencia de recursos humanos, los asuntos promovidos ante esta Dirección General, pudieran no contar con el tiempo de atención



<p>normatividad aplicable, y supervisando la correcta aplicación de la normatividad, sobre actos u omisiones de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México, que pudieran constituir falta administrativa en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas.</p>	<p>debido.</p> <p>3.- Insuficiencia de los recursos económicos e informáticos.</p>
<p>6.2 OPORTUNIDADES</p>	<p>6.4 AMENAZAS</p>
<p>1.- Promover en las personas servidoras públicas, actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, generando un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas.</p> <p>2. Que el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas, sea eficiente, eficaz, congruente y de máxima diligencia, en los procesos que se llevan a cabo en esta Dirección General.</p> <p>3. Generar estrategias legales para obtener resultados óptimos y favorables a los intereses de la Secretaría de la Contraloría General.</p> <p>4.- Exhortar a las personas servidoras públicas a cumplir en tiempo y forma con la presentación de sus declaraciones.</p> <p>5.- Realizar supervisiones de los procedimientos de responsabilidades en los OIC, para vigilar la actuación en materia de investigación sustanciación y en su caso, resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, así como de los acuerdos que emitan dichos órganos.</p> <p>6.- Seguimiento a la actualización de los sistemas informáticos, con objeto de mejorar su operación y eficiencia.</p>	<p>1.- Falta de recursos presupuestales para el mantenimiento, actualización y mejora de los sistemas informáticos con los que cuenta la Dirección General.</p> <p>2.- Recorte presupuestal para los recursos materiales y humanos de la Dirección General.</p>

7. PROGRAMAS (Anexo 1)

Se anexan los programas con los que se cuenta.

8. PROYECTOS

No se cuenta con proyectos.

9. TRÁMITES Y/O SERVICIOS (Anexo 3)



Se anexan los trámites y/o servicios con los que se cuenta.

(Anexo 1)

DATOS GENERALES
PROGRAMA
DE BESTION
1. Ciudad Sustentable
Atención y defensa adecuada dentro de los plazos legales establecidos en la Ley de Amparo, Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y demás ordenamientos aplicables.
META (del programa)
Atender los requerimientos dentro de los plazos legales, así como de los otros establecidos por los Organos Jurisdiccionales.
PROBLEMATICA QUE SE ATIENDE
Atención y defensa adecuada dentro de los plazos legales, así como de los otros establecidos por los Organos Jurisdiccionales.
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN PRODUCTO
Defensa

DATOS ESPECIFICOS
ACCIONES O ACTIVIDADES
Defender los actos que realicen o se emitan por la DCBA, las unidades administrativas en materia de responsabilidad administrativa, ante los juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados y el Tribunal de Justicia Administrativa en la CDJAF.
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD
Con contestación a las demandas de juicio de nulidad, rendir informes previos y justificados en los juicios de amparo indirecto, actuar como terceros interesados y rendir alegatos en los amparos directos; interponer recursos de revisión, quejas, inconformidad, apelación según sea el caso en los juicios de amparo y juicios de nulidad a fin de defender la legalidad de los actos de las autoridades a quien representa la Dirección de Seguimiento a Resoluciones; dar cumplimiento de sentencias, atención y desahogo los requerimientos que surten los juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados y el Tribunal de Justicia Administrativa de la CDJAF, así como dar seguimientos a los juicios en los que la DCBA y sus unidades administrativas son parte.

PROYECTO DE ACCIÓN												
1ER. TRIM.	2DO. TRIM.	3ER. TRIM.	4TO. TRIM.	TOTAL 2022								
ENE FEB	MAR ABR	MAY JUN	JUL AGO	SEP OCT	NOV DIC							
200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2200

UNIDAD DE MEDIDA	Infórmes previos y justificados, contestaciones de demanda, recursos, cumplimiento de sentencias.
METODO DE CALCULO	Número de oficios recibidos en el número de oficios atendidos.
AREA DE LA DIR. GRAL RESPONSABLE	Subdirección de Seguimiento a Resoluciones.



PROGRAMAS
ordenada actividades con un objetivo específico.
generan valor continuo.

* Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.
* Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar un estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.
* Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.
* Lo que no se pueda medir, no se puede gestionar.

(Anexo 1)

DEL PODER EJECUTIVO	
PROGRAMA	
214 - 000 - 000	
MATERIA (del presupuesto)	
PROGRAMÁTICA DE SERVICIOS	
SUB-CATEGORÍA DE SERVICIOS	
CATEGORÍA ECONÓMICA	

ACCIONES Y ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ACTIVADA	NÚMERO DE METROS	METRO DE CALIDAD	ÁREA DE LA DIR. GENL. RESPONSABLE
Desarrollar un curso de capacitación para el personal de la oficina de la Presidencia de la República en el año 2022 y el 2023 de acuerdo a las necesidades de la oficina.	Desarrollar un curso de capacitación para el personal de la oficina de la Presidencia de la República en el año 2022 y el 2023 de acuerdo a las necesidades de la oficina.	Agendado	Desarrollar un curso de capacitación para el personal de la oficina de la Presidencia de la República en el año 2022 y el 2023 de acuerdo a las necesidades de la oficina.	El área de Recursos Humanos y Capacitación

1ER. TRIM.	2DO. TRIM.	3ER. TRIM.	TOTA. TRIM.	TOTAL 2022
ENE FEB MAR	ABR MAY JUN	JUL AGO SEP	OCT NOV DIC	
				500

*El presupuesto establece valores simbólicos en cada mes de acuerdo a la programación de los ingresos a favor del proyecto.
 *Si se disminuye el número por mes, se deberá tener un estimado más alto que haya a efecto de establecer una cifra.
 *Si las acciones del presupuesto no se ejecutan en el mes establecido una cifra por mes, entonces se deberá tener como máximo una cifra por mes.
 *El presupuesto se deberá tener en cuenta en el mes establecido.



PROGRAMAS
 *Ejecución de acciones orientadas a fortalecer con los objetivos específicos.
 *Se ejecutan en forma puntual y con un costo mínimo.
 *Tienen una alta calidad.
 *El presupuesto se deberá tener en cuenta en el mes establecido.

DATOS GENERALES
TÍTULO Y/O SERVIDO
DE REGION
PIEZA (del nombre y/o servicio)
PARADIGMÁTICA QUE SE ATRENDE
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN
FUNDAMENTO LEGAL
DATOS ESPECÍFICOS

Atención Ciudadana	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana
Supervisión Administrativa	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana
Brindar una atención ciudadana de calidad	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana
Tramitar peticiones, solicitudes y quejas, así como	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana
resolución de quejas y solicitudes por	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana
insatisfacción y/o quejas, así como el caso 5474	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana
Civ-2	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana
Atención Ciudadana	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana
Artículo 254 del RUTAPOM	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana	Atención Ciudadana

ESTIMACIÓN	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400
3000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000

*Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las acciones o actividades del programa.

*Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar un estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.



TRÁMITES Y/O SERVICIOS

*Acciones realizadas por las Unidades Administrativas con base a sus atribuciones.

*Se lleva a cabo a lo largo del año en forma periódica.

*Es medible de forma cuantitativa y cualitativa.

(Anexo 3)

DATOS GENERALES	Exposición de la Constitución de No Cuatrecién por Registro de Inhabilitación
TRAMITE Y/O SERVICIO	Registro de Inhabilitación
DEF. RECTOR	Que las áreas de la Administración y Capital Humano de la Ciudad de México acordadas para enfrentar a las personas que presentan discapacidad, según artículo, cargo o comisión en el servicio público dentro de los aspectos para discriminar en el servicio público para discriminación de personas que cuentan con impedimento para desempeñarse en la función pública.
META (Incluyendo año o periodo)	Fin de la Constitución de No Cuatrecién por Registro de Inhabilitación.
PROBLEMATICA QUE SE ATIENDE	Artículo 23, último párrafo de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, con relación con el artículo 237, Fracción III del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
LINEA ESTRATEGICA DE ACCION	
FUNDAMENTO LEGAL	

DATOS ESPECIFICOS					
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCION DE LA ACCION O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CÁLCULO	AREA DE LA DIR. GENERAL RESPONSABLE	
Comisión de la Constitución de No Cuatrecién por Registro de Inhabilitación	Se emite con base en la información del Registro de Servidores Públicos Suscritos en la Administración Pública de la Ciudad de México, vía Internet a través de los accesos de la Tesorería en la Ciudad de México.	Documento	Substrato de Estadística de No Inhabilitación Fórmula de Cálculo de No Inhabilitación Fórmula de Cálculo de No Inhabilitación de las Estadísticas de Registro de Inhabilitación	Directorio de Planeación y Evaluación	

ESTIMACION												
1ER. TRIM	2DO. TRIM	3ER. TRIM	4TO. TRIM	TOTAL								
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2022
11,000	4,000	5,000	2,000	4,000	4,000	2,000	3,000	3,000	3,000	3,000	4,000	51,000

*En necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las acciones o actividades del programa.
**Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar lo estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.

[Handwritten signature]

TRAMITES Y/O SERVICIOS
*acciones y/o trámites de las Unidades Administrativas con base a sus atribuciones.
*Se lleva a cabo a



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Ricardo
2022 Flores
Año de
Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA CIUDADANA



Clave y denominación del Programa en el Plan General de Gobierno 2019 -2024:

6.3 Gobierno abierto

6.3.1 Democracia participativa

Fortalecer la cultura ciudadana y el derecho al ejercicio de la democracia participativa y directa.

Unidad Responsable:

Dirección de Contraloría Ciudadana.

Fecha de inicio:

1 de enero de 2022

Fecha de Término:

31 de diciembre de 2022



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO LEGAL

3. AUTOEVALUACIÓN

4. MISIÓN Y VISIÓN

5. OBJETIVOS, METAS Y ACCIONES A DESARROLLAR

5.1 Objetivos

5.2 Metas

5.3 Acciones a desarrollar

6. ESTRATEGIAS

7. FODA

7.1 Fortalezas

7.2 Oportunidades

7.3 Debilidades

7.4 Amenazas

8. PROGRAMAS

Anexo 1: Desarrollo del Programa Anual de Trabajo 2022

Anexo 2: Programa Anual de Capacitación 2022



1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Contraloría Ciudadana (DCC) tiene como fin alcanzar la eficiencia y eficacia en sus acciones, para cumplir con los objetivos y metas contemplados en su Programa de Trabajo para el Ejercicio 2022, acorde a lo publicado en el “Decreto por el que se adicionan, reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México” en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de marzo de 2021, en el que, entre otros puntos, se establece la nomenclatura de la Unidad Administrativa, la cual es: Dirección de Contraloría Ciudadana, con vigencia a partir del 16 de marzo de 2021, para todos los efectos administrativos y que haya lugar.

Establecido en el Artículo 268 Bis del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México, la DCC es la Unidad Administrativa de la Secretaría de la Contraloría General encargada de promover los procesos de transparencia de la gestión pública, rendición de cuentas y evaluación de la administración pública, a través de la vigilancia ejercida por la Red de Contralorías Ciudadanas en las diversas Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político - Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, para que el gasto público sea implementado de forma transparente, eficaz y eficiente.

La DCC tiene como principal objetivo, contribuir a la gobernanza a través de la participación ciudadana en la supervisión y vigilancia al ejercicio del gasto por parte de la administración pública, cumplir con su misión y visión, y con las atribuciones que le confiere el Manual Administrativo de la Secretaría de la Contraloría General, la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y demás aplicables, para coordinar y supervisar las acciones realizadas por la Red de Contralorías Ciudadanas, hecho que se lleva a cabo con estricto apego a la normatividad establecida, considerando su integración, funcionamiento y evaluación participaciones y resultados.

Para cumplir con lo anterior, la Secretaría de la Contraloría General, convocará a la sociedad en general a participar y presentar propuestas de candidatos y candidatas a Contraloras o Contralores Ciudadanos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos y de la aprobación del curso de inducción a cargo de la DCC; además de los vínculos que establezca la DCC con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México para la incorporación y desarrollo de las actividades de vigilancia, control y evaluación de las personas Contraloras Ciudadanas en los Órganos Colegiados durante el ejercicio del gasto público, la recaudación de ingresos, la prestación de los servicios públicos, programas y acciones de gobierno y en la actuación y el desempeño de las personas servidoras públicas.



2. MARCO LEGAL

- Constitución Política de la Ciudad de México.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.
- Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Decreto por el que se adicionan, reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de marzo de 2021.
- Manual Administrativo de la Secretaría de la Contraloría General.
- Lineamientos del Programa de Contraloría Ciudadana de la Contraloría General de la Ciudad de México.

3. AUTOEVALUACIÓN

La DCC coordina la realización de acciones que permita inhibir conductas irregulares en el ejercicio del gasto público, en cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

Como parte de las tareas de la DCC es coordinar la Red para lograr su participación plena, por lo que resulta indispensable que la Red sea reconocida y respetada en los Entes Públicos para hacer valer la voz y el voto de la ciudadanía, como lo establece el Artículo 174 fracción V, de la Ley de Participación Ciudadana.

En este sentido, la DCC funge como intermediaria entre las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y la Red de Contralorías Ciudadanas con el fin de establecer los vínculos necesarios, realizar acciones de vigilancia, supervisión y evaluación de la gestión gubernamental, para lo cual las y los Contralores Ciudadanos son capacitados para el desarrollo de sus funciones.

La DCC actúa en binomio gobierno-ciudadanía, contribuye al combate a la corrupción y redundante en un beneficio del 100% de la población de la Ciudad de México, a través de un gobierno honrado, democrático y abierto, con la participación activa de las personas Contraloras Ciudadanas en actividades relacionadas con la vigilancia del gasto público de Programas Sociales y de Presupuesto Participativo.



Los diferentes procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios, Obra Pública y Órganos Colegiados de la Administración Pública de la Ciudad de México se han visto observados por la Secretaría de la Contraloría General por diversas irregularidades, entre las que se encuentran conflicto de interés, corrupción, falta de capacitación del personal que participa y desconoce el servicio público, debilidad en los procesos institucionales por falta de actualización del marco normativo, ausencia de aplicación de sanciones y resultados deficientes, lo que propicia la opacidad en la rendición de cuentas.

En cuanto a la entrega de apoyos derivados de Programas Sociales de la Ciudad de México, se vigilan conductas que pudiesen ser irregulares, tales como condicionamientos de los apoyos, cobros irregulares, o bien falta de apego a las Reglas de Operación, lo que llevaría a una pérdida de confianza de la ciudadanía hacia el Gobierno.

En este universo, el trabajo que realizan los integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas es apoyado por cursos de capacitación que constituyen una piedra angular del programa y un factor decisivo para alcanzar logros significativos a favor de la legalidad y la transparencia.

4. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN:

Realizar actividades inherentes a la supervisión y vigilancia mediante intervenciones de la Red de Contralorías Ciudadanas en Programas Sociales, Presupuesto Participativo, Órganos Colegiados, Licitaciones e Invitaciones Restringidas.

VISIÓN:

Ser la instancia de la Secretaría de la Contraloría General que establezca condiciones de gobernanza democrática en la Ciudad de México para fortalecer las relaciones del gobierno con la sociedad e inhibir actos de corrupción relacionadas con el ejercicio del gasto público de la Administración Pública de la Ciudad de México.



5. OBJETIVOS, METAS Y ACCIONES A DESARROLLAR

5.1. Objetivos

OBJETIVO GENERAL:

Facilitar la gobernanza para que la vigilancia y supervisión del ejercicio del gasto público de la Administración Pública de la Ciudad de México se implemente de forma transparente, eficaz y eficiente.

OBJETIVO OPERATIVO:

Promover la participación ciudadana a través de la coordinación de la Red de Contralorías Ciudadanas, para vigilar y supervisar el ejercicio del gasto público de la Administración Pública de la Ciudad de México en Órganos Colegiados; en procesos de Licitación Pública e Invitación Restringida para la adquisición de bienes, servicios y obras; Programas Sociales; en Presupuesto Participativo y en lo que marque la Ley.

5.2. Metas

Crear condiciones de gobernanza democrática en la Ciudad de México para fortalecer las relaciones del gobierno con la sociedad e inhibir actos de corrupción relacionadas con el ejercicio del gasto público de la Administración Pública de la Ciudad de México, mediante la Red de Contralorías Ciudadanas, la cual está normada por la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, y es un instrumento de participación por el que la ciudadanía en general, de forma voluntaria y honorífica, asume el compromiso de colaborar con la Administración Pública de la Ciudad de México para vigilar y supervisar que el ejercicio del gasto público se implemente de forma transparente, eficaz y eficiente.

La Red de Contralorías Ciudadanas es coordinada y supervisada por la Dirección de Contraloría Ciudadana, quien es el enlace con las Secretarías, Órganos Desconcentrados, Órganos Descentralizados y Alcaldías de la Ciudad de México, para designar una persona Contralora Ciudadana en los Órganos Colegiados, Licitaciones e Invitaciones Restringidas, Programas Sociales y/o Presupuesto Participativo, y participar con derecho a voz y voto en el procedimiento donde sea requerido, con el fin de contribuir al combate a la corrupción y rendición de cuentas.



Para ello, la DCC actuará en:

- Convocar a la Ciudadanía, a los Comités Ciudadanos, a los Consejos Ciudadanos de las Alcaldías, a las organizaciones civiles y sociales, a las instituciones educativas, académicas y profesionales, cámaras y asociaciones y medios de comunicación, para presentar propuestas de candidatos y candidatas a Contraloras y Contralores Ciudadanos.
- Diseñar, aplicar procedimientos y mecanismos para la convocatoria, captación, selección, formación, capacitación y asesoría a las y los Contralores Ciudadanos, evaluar su desempeño, proponer estímulos y reconocimientos a su labor.
- Establecer los vínculos necesarios con las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a efecto de capacitar de manera continua, dar atención y seguimiento a los reportes de actividades, propuestas, peticiones, solicitudes, opiniones, así como firmas de convenios que beneficien a las personas Contraloras Ciudadanas.

Con lo anterior se busca alcanzar el 100% de actividades de supervisión y vigilancia de conformidad con el Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Contraloría Ciudadana para el Ejercicio 2022.

5.3. Acciones a desarrollar

1. Emitir la o las convocatorias para formar parte de la Red de Contralorías Ciudadanas, misma que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Plataforma Digital del Gobierno de la Ciudad de México, la página electrónica institucional de la Secretaría de la Contraloría General, y en los demás medios que la Secretaría determine convenientes.
2. Elaborar el Programa Anual de Capacitación que responda a las necesidades detectadas, acorde con las tareas específicas que deben desempeñar los integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas e implementar dicho programa con una capacitación continua de las y los Contralores Ciudadanos.



3. Designar a las y los Contralores Ciudadanos en los Órganos Colegiados, Licitaciones e Invitaciones Restringidas, Programas Sociales y/o Presupuesto Participativo, y las diferentes actividades de supervisión y vigilancia en los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México.
4. Evaluar y reconocer mensual y trimestralmente el desempeño y actividades que, en el ámbito de sus derechos y obligaciones, realicen las personas Contraloras Ciudadanas integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas, considerando para su evaluación lo siguiente:
 - Las actividades de supervisión y vigilancia que realicen las y los Contralores Ciudadanos de los Programas Sociales, asistencia a Órganos Colegiados, Procedimientos de Licitación Pública e Invitación Restringida en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública, proyectos del Presupuesto Participativo que se desarrollen y ejecuten en las demarcaciones de la Ciudad, entre otros.
 - La entrega de Reportes de Actividad por parte de las y los Contralores Ciudadanos deberán ser analizados por las unidades de apoyo de la DCC, en sus respectivos ámbitos de competencia.
 - Análisis y seguimiento de las denuncias presentadas y las resoluciones impugnadas por las y los Contralores Ciudadanos.
 - La información que recabe la Dirección o que se le haya hecho de conocimiento por parte de los Entes de la Administración Pública y/o Alcaldías sobre la actuación de las y los Contralores Ciudadanos.
5. Promover el mecanismo de Contraloría Social, a través de su difusión y la capacitación de los servidores públicos y beneficiarios de los programas sociales con recursos federales que se ejercen en la Ciudad de México.
6. Participar en la vigilancia, supervisión, transparencia, eficacia y eficiencia del gasto público en la ejecución de los recursos que conforman el Presupuesto Participativo, en cada una de las Alcaldías de la Ciudad de México.



6. ESTRATEGIAS

Línea Estratégica de Acción: Constitución de la Red de Contralorías Ciudadanas					
Meta: Llevar a cabo el proceso para el ingreso y permanencia de los integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas					
Acciones o actividades		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4o Trimestre
ACCIONES	Elaboración y publicación de las Convocatorias 2022 para participar como Contralora o Contralor Ciudadano en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.	✓		✓	
	Difusión de las Convocatorias 2022 en la Plataforma Digital del Gobierno de la Ciudad de México, la página electrónica institucional de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, y en los demás medios que la Secretaría determine convenientes.	✓		✓	
	Recepción de solicitudes y documentación, verificación del cumplimiento de requisitos.	✓		✓	
	Impartir curso para personas aspirantes a participar como Contralora o Contralor Ciudadano		✓		✓
	Acreditar a las y los Contralores Ciudadanos que hayan aprobado los requisitos de la Convocatoria		✓		✓
	Capacitación continua de las y los Contralores Ciudadanos, acorde al Programa Anual de Capacitación.	✓	✓	✓	✓



Línea Estratégica de Acción: Supervisión y vigilancia del gasto público					
Meta: Convocar a las y los Contralores Ciudadanos para participar en la vigilancia del gasto público.					
Acciones o actividades	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4o Trimestre	
ACCIONES	Establecer los vínculos necesarios con los diferentes Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, para la incorporación y el desarrollo de las actividades de vigilancia, supervisión, control y evaluación que realicen las y los Contralores Ciudadanos.				
	Designar a una persona Contralora Ciudadana por cada Órgano Colegiado existente en la Administración Pública.				
	Convocar a las sesiones de los Órganos Colegiados a las y los Contralores Ciudadanos, previa designación				
	Atender las invitaciones recibidas para participar en los procesos de: Licitación Pública e Invitación Restringida para la Adquisición, Arrendamiento y Prestación de Servicios; así como contratación en materia de Obra Pública, mediante la designación de las y los Contralores Ciudadanos.				
	Analizar, procesar y dar seguimiento a los "Reportes de Actividad", opiniones y/o denuncias presentadas por las y los Contralores Ciudadanos como resultado de sus actividades de vigilancia en la gestión gubernamental de la Ciudad de México.				



Línea Estratégica de Acción: Supervisión y vigilancia del gasto público

Meta: Convocar a las y los Contralores Ciudadanos para participar en Programas Sociales y del Presupuesto Participativo, así como los mecanismos de evaluación y seguimiento de los integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas

Acciones o actividades		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4o Trimestre
ACCIONES	Atender las invitaciones recibidas para participar en las actividades de vigilancia y supervisión de los Programas Sociales en la Ciudad de México	✓	✓	✓	✓
	Evaluación y reconocimiento a las y los Contralores Ciudadanos sobre su participación en la Red de Contralorías Ciudadanas.	✓	✓	✓	✓
	Solicitar información y documentación de acuerdo a la naturaleza de sus funciones a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, sobre la atención y el seguimiento a Reportes de Actividad, opiniones y/o denuncias presentadas por las y los Contralores Ciudadanos.	✓	✓	✓	✓
	En caso de existir, registrar las denuncias de las y los Contralores Ciudadanos en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC).	✓	✓	✓	✓
	En caso de existir, registrar los Recursos de Inconformidad presentados por las y los Contralores Ciudadanos en contra de las personas titulares de los Órganos Internos de Control.	✓	✓	✓	✓
	Rendir informes mensuales y trimestrales sobre la participación de los integrantes de Red de Contralorías Ciudadanas.	✓	✓	✓	✓
	Llevar a cabo el trámite de la terminación del nombramiento de la o el Contralor Ciudadano, cuando se presente el caso.	✓	✓	✓	✓



7. FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementación de acciones de supervisión y vigilancia como instrumentos para evaluar, verificar y supervisar la gestión gubernamental y el combate a la corrupción. ➤ Promoción de acciones de colaboración con organizaciones e instituciones públicas y privadas en materia de Contraloría Ciudadana. ➤ Capacitación continua a los integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas. ➤ Posibilidad de la plantilla de Contralores Ciudadanos. ➤ Coordinación con organizaciones e instituciones públicas y privadas en materia de estímulos y reconocimientos de las y los Contralores Ciudadanos. ➤ Fomento a la transparencia a través de la participación de las y los Contralores Ciudadanos en los diversos procesos en que participan. ➤ Seguimiento a las acciones que realizan las y los Contralores Ciudadanos. ➤ Involucramiento de la Red desde el principio y a lo largo de todo el proceso de Presupuesto Participativo. ➤ Participación en el Órgano encargado de dictaminar el Presupuesto Participativo. ➤ Implementación de mecanismos de Control Interno en materia de seguimiento. ➤ Fortalecimiento de indicadores predictivos que favorezcan la obtención de resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisión de programas de la Administración Pública de la Ciudad de México donde se ejerza recurso público y que actualmente no se vigilan. ➤ Fortalecer el acercamiento con los Entes Públicos sujetos a intervención. ➤ Mayor difusión de la figura del Contralor Ciudadano ante la ciudadanía. ➤ Profesionalización de los capacitadores. ➤ Mayor relevancia de mecanismos de participación ciudadana con las consultas y revocación de mandato que puede incentivar la participación en el mecanismo de control. ➤ Posibilidad de coordinación de figuras de participación con actividades de control a la gestión gubernamental que fortalezcan a la Red. ➤ Mejora continua del Sistema Informático de Contraloría Ciudadana. ➤ Ocupar los perfiles académicos de los integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas en las designaciones de actividades.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Seguimiento insuficiente a las observaciones y comentarios vertidos en los "Reportes de Actividades". ➤ Mal uso de la acreditación por parte de las personas Contraloras Ciudadanas. ➤ Afectación de la productividad por exceder el tiempo de atención a las y los Contralores Ciudadanos. ➤ La falta de recursos materiales impide el equipamiento tecnológico de los integrantes de la Red. ➤ Necesidad de actualización de los instrumentos normativos. ➤ Controles internos deficientes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta de percepción sobre la validez de la figura del Contralor Ciudadano. ➤ Uso indebido de la acreditación como persona Contralora Ciudadana. ➤ Incumplimiento de las obligaciones como persona Contralora Ciudadana. ➤ Desconocimiento de las leyes que rigen la figura de la persona Contralora Ciudadana. ➤ Desconocimiento de conceptos en el actuar de las y los Contralores Ciudadanos. ➤ Recursos materiales y humanos insuficientes para cubrir adecuadamente actividades de supervisión y vigilancia. ➤ Falta de definición de procesos en nuevos mecanismos de participación ciudadana. ➤ Insuficiencia presupuestal que limite el recurso material y humano que limite el impacto y alcance de las acciones de la Red. ➤ Intromisiones políticas a los temas operativos de la Dirección. ➤ Incremento en la desconfianza de la ciudadanía en los mecanismos institucionalizados de participación.

Programa Anual de Trabajo 2022
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA CIUDADANA



DATOS GENERALES	
PROGRAMA	6.3 Gobierno abierto
EJE RECTOR	6.3.1 Democracia participativa
META	Programar la participación de los integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas en Órganos Colegiados, procesos de Licitación Pública e Invitación Restringida para la adquisición de bienes, servicios y obras; para la vigilancia y supervisión del gasto público en los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	La no adecuada aplicación del ejercicio del gasto público en la Administración Pública de la Ciudad de México.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN	Fortalecer la cultura ciudadana y el derecho al ejercicio de la democracia participativa y directa mediante acciones de supervisión y vigilancia.
PRODUCTO	Participación de las y los Contralores Ciudadanos en el ejercicio del gasto público de forma transparente, eficaz y eficiente.

DATOS ESPECÍFICOS					PROGRAMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CÁLCULO	ÁREA DE LA DIR. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Designar a las y los Contralores Ciudadanos a los Órganos Colegiados de la Administración Pública de la Ciudad de México.	Designar a una persona Contralora Ciudadana por cada Órgano Colegiado existente en la Administración Pública de la Ciudad de México.	Designación	Número de oficios de designación	Acciones de Fiscalización y Supervisión	43	34	11	29	7	5	10	10	15	8	10	18	200
Programar la participación de los integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas en los Órganos Colegiados de los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México.	Convocar a las sesiones de los Órganos Colegiados a las y los Contralores Ciudadanos previamente designados.	Invitaciones	Número de invitaciones atendidas	Acciones de Fiscalización y Supervisión	40	40	55	65	60	50	55	50	55	40	40	50	600
Programar la participación de los integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas en los procesos de Licitación Pública e Invitación Restringida para procedimientos de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios de los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México.	Convocar a las sesiones de los procesos de Licitación Pública e Invitación Restringida para procedimientos de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, a las y los Contralores Ciudadanos previamente designados.	Convocatorias	Número de invitaciones atendidas	Acciones de Fiscalización y Supervisión	40	45	50	60	60	65	70	70	85	80	65	40	730
Compilar, organizar y analizar los Reportes de Actividad que derive de la participación de las y los Contralores Ciudadanos en la Administración Pública de la Ciudad de México.	Derivado del análisis de los Reportes de Actividad entregados por las y los Contralores Ciudadanos como resultado de su participación, verificar si existen observaciones y de ser el caso, se remita al área correspondiente.	Reportes	Número de Reportes recibidos	Acciones de Fiscalización y Supervisión	80	85	105	125	120	115	125	120	140	120	105	90	1330

Programa Anual de Trabajo 2022
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA CIUDADANA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



DATOS GENERALES	
PROGRAMA	6.3 Gobierno abierto
EJE RECTOR	6.3.1 Democracia participativa
META	Organizar y coordinar los procesos de selección, acreditación y permanencia de los integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Reducida participación ciudadana a través de la figura de Contralor Ciudadano.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN	Actualización de la Red de Contralorías Ciudadanas.
PRODUCTO	Red de Contralorías Ciudadanas.

DATOS ESPECÍFICOS					PROGRAMACIÓN													
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CÁLCULO	ÁREA DE LA DIR. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Elaborar la convocatoria para promover la participación ciudadana en la Red de Contralorías Ciudadanas, de acuerdo con los requisitos solicitados.	Elaboración de la convocatoria 2022 para participar como Contralora o Contralor Ciudadano.	Propuesta de convocatoria	Número de convocatorias publicadas	Capacitación e Información	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
Publicar la convocatoria para promover la participación ciudadana en la Red de Contralorías Ciudadanas, de acuerdo con los requisitos solicitados.	Publicación de la convocatoria 2022 para participar como Contralora o Contralor Ciudadano.	Convocatorias publicadas	Número de convocatorias publicadas	Capacitación e Información	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
Realizar las gestiones ante las instancias correspondientes para la difusión de la convocatoria para promover la participación de la ciudadanía en la Red de Contralorías Ciudadanas.	Difusión en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Plataforma Digital del Gobierno de la Ciudad de México, la página electrónica institucional de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, y en los demás medios que la Secretaría determine convenientes.	Documento	(Número de espacios de difusión solicitados / Número de espacios de difusión utilizados) *100	Capacitación e Información	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
Registro de las personas aspirantes a la Red de Contralorías Ciudadanas en sistema de base de la Dirección de Contraloría Ciudadana.	Verificación del cumplimiento de requisitos de las personas para integrar la Red de Contralorías Ciudadanas.	Expediente	(Número de registradas / Número de expedientes generados) *100	Capacitación e Información	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
Acreditación de los nuevos integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas en sistema de base de la Dirección de Contraloría Ciudadana.	Acreditación y cumplimiento de los requisitos por las personas seleccionadas para integrar la Red de Contralorías Ciudadanas.	Expediente	(Número de personas aprobadas / Número de expedientes generados) *100	Capacitación e Información	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2

Programa Anual de Trabajo 2022
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA CIUDADANA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



DATOS GENERALES	
PROGRAMA	6.3 Gobierno abierto
EJE RECTOR	6.3.1 Democracia participativa
META	Promover, capacitar y coordinar la participación ciudadana en la vigilancia de los recursos federales que se aplican en la Ciudad de México a través de Contraloría Social.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Falta de conocimiento en el manejo de los Programas Federales en los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN	Fortalecer el derecho al ejercicio de la democracia participativa.
PRODUCTO	Participación ciudadana en Contraloría Social.

DATOS ESPECÍFICOS					PROGRAMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CÁLCULO	ÁREA DE LA DIR. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Elaborar el Programa Anual de Trabajo en materia de Contraloría Social.	De manera conjunta con la Secretaría de la Función Pública establecer los Programas Federales a vigilar en la Ciudad de México.	Documento	(Programa Anual de Trabajo firmado / Programa Anual de Trabajo propuesto) *100	Capacitación e Información	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo en materia de Contraloría Social.	Realizar las actividades de Contraloría Social para vigilar los Programas Federales de Desarrollo Social.	Documento	(Programa Anual de Trabajo firmado / Programa Anual de Trabajo propuesto) *100	Capacitación e Información	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2
Realizar las gestiones ante las instancias ejecutoras correspondientes para la difusión de los programas a vigilar en Contraloría Social.	Difusión de Contraloría Social de los Programas a vigilar en la página electrónica institucional de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, y en los demás medios que la Secretaría determine convenientes.	Documento	(Número de espacios de difusión solicitados / Número de espacios de difusión utilizados) *100	Capacitación e Información	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2
Cursos de capacitación en materia de Contraloría Social	Impartición de cursos de capacitación a las personas servidoras públicas y beneficiarios de Contraloría Social.	cursos impartidos	(Número de cursos impartidos / Número de cursos programados) *100	Capacitación e Información	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	3
Capacitación a las personas servidoras públicas y beneficiarios de Contraloría Social en la Ciudad de México.	Número de personas capacitadas.	Índice de personas capacitadas	(Índice de personas capacitadas/ Índice de personas seleccionados a capacitación) * 100	Capacitación e Información	0	0	0	0	0	0	0	10	0	10	10	0	30
Elaboración de Informe Anual en materia de Contraloría Social.	Recopilación de resultados para elaboración de Informe Anual en materia de Contraloría Social	Reporte	Informe único	Capacitación e Información	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Coadyuvar en las actividades del Premio Nacional de Contraloría Social (etapa estatal y nacional).	Publicar, difundir y dar seguimiento a la convocatoria para participar en el Premio Nacional de Contraloría Social (etapa estatal y nacional).	Actividad	(Número de convocatorias emitidas/número de convocatorias programadas) *100	Capacitación e Información	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1

Programa Anual de Trabajo 2022
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA CIUDADANA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



DATOS GENERALES	
PROGRAMA	6.3 Gobierno abierto
EJE RECTOR	6.3.1 Democracia participativa
META	Implementar el Sistema Informático para el registro de información de los integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas, como mecanismo de control, coordinación, evaluación y seguimiento.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Falta de integración en un archivo digital único que permita la captura y análisis de las actividades de las y los Contralores Ciudadanos.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN	Establecer parámetros de control interno para el adecuado registro de datos de las y los Contralores Ciudadanos.
PRODUCTO	Red de Contralorías Ciudadanas

DATOS ESPECÍFICOS					PROGRAMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CÁLCULO	ÁREA DE LA DIR. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2022
Operar el Sistema Informático para el registro de información de los integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas.	Administrar y actualizar el padrón de integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas en el Sistema Informático.	Sistema Informático	(Información generada / Información capturada) *100	Capacitación e Información	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4

Programa Anual de Capacitación 2022
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA CIUDADANA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



DATOS ESPECÍFICOS						PROGRAMACIÓN												
CURSO	OBJETIVOS	UNIDAD DE MEDIDA	DIRIGIDO A	DESARROLLO	PARTICIPANTES	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Ser y deber Ser del Contralor Ciudadano	Que los Integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas refuercen sus conocimientos sobre sus actividades como persona Contralora Ciudadana	Curso	Contraloras y Contralores Ciudadanos	Plataforma	50	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
Administración Pública en la Ciudad de México	Que el participante identifique la organización y funcionamiento de la Administración Pública en la Ciudad de México.	Curso	Contraloras y Contralores Ciudadanos	Plataforma	50	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública.	Que las y los Contralores Ciudadanos, conozcan los procesos de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública en la Ciudad de México.	Curso	Contraloras y Contralores Ciudadanos	Plataforma	50	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
Presupuesto Participativo	Que las y los Contralores Ciudadanos, conozcan todas las etapas que comprende el instrumento denominado Presupuesto Participativo en la Ciudad de México.	Curso	Contraloras y Contralores Ciudadanos	Plataforma	50	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3
Órganos Colegiados	Que las y los Contralores Ciudadanos, conozcan la integración y funcionamiento de los Órganos Colegiados y su participación en las sesiones de dichos Órganos.	Curso	Contraloras y Contralores Ciudadanos	Plataforma	50	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2
Programas Sociales y su vigilancia en la Ciudad de México	Que las y los Contralores Ciudadanos conozcan las responsabilidades y actividades a desarrollar en los Programas Sociales de la Ciudad de México.	Curso	Contraloras y Contralores Ciudadanos	Plataforma	50	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1

DATOS ESPECÍFICOS						PROGRAMACIÓN													
CURSO	OBJETIVOS	UNIDAD DE MEDIDA	DIRIGIDO A	DESARROLLO	PARTICIPANTES	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Curso de Inducción para aspirantes a la Red de Contralorías Ciudadanas	Que las personas aspirantes conozcan e identifiquen derechos, obligaciones, así como las actividades que desarrollan las y los Contralores Ciudadanos.	Curso	Aspirantes	Plataforma	20	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2

Programa Anual de Trabajo 2022
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA CIUDADANA



DATOS GENERALES	
PROGRAMA	6.3 Gobierno abierto
EJE RECTOR	6.3.1 Democracia participativa
META	Supervisar y vigilar que los Programas Sociales del Gobierno de la Ciudad de México se apeguen a lo establecido en las Reglas de Operación.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	La no adecuada aplicación del ejercicio del gasto público en Programas Sociales de la Administración Pública de la Ciudad de México.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN	Inhibir actos irregulares mediante acciones de supervisión y vigilancia por las y los Contralores Ciudadanos, en la aplicación de la normatividad vigente en el ejercicio de los recursos públicos.
PRODUCTO	Participación ciudadana a través de la Red de Contralorías Ciudadanas, para vigilar y supervisar el ejercicio del gasto público de la Administración Pública de la Ciudad de México en Programas Sociales de Gobierno.

DATOS ESPECÍFICOS					PROGRAMACIÓN													
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CÁLCULO	ÁREA DE LA DIR. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Programar visitas de supervisión y vigilancia a los Programas Sociales de Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Red de Contraloría Ciudadana	Efectuar visitas como instrumentos para supervisar y verificar el ejercicio del gasto público, en el ámbito de competencia de las y los Contralores Ciudadanos.	Visitas	Número de visitas realizadas	Evaluación y Seguimiento	15	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	15	330
Recepción de los Reportes de Actividad, emitidos por las y los Contralores Ciudadanos como resultado de las actividades de supervisión y vigilancia llevadas a cabo en Programas Sociales de la Ciudad de México.	Integrar, sistematizar y dar seguimiento a los informes, propuestas y opiniones de las y los Contralores Ciudadanos, derivadas de las actividades de supervisión y vigilancia en Programas Sociales de la Ciudad de México.	Informe	Número de informes realizados	Evaluación y Seguimiento	15	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	15	330

Programa Anual de Trabajo 2022
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA CIUDADANA



DATOS GENERALES	
PROGRAMA	6.3 Gobierno abierto
EJE RECTOR	6.3.1 Democracia participativa
META	Dar seguimiento a los informes, propuestas y opiniones de las y los Contralores Ciudadanos, derivados de las actividades de supervisión y vigilancia.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	La no adecuada aplicación del ejercicio del gasto público en la Administración Pública de la Ciudad de México.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN	Dar seguimiento a los recursos de inconformidad y/o denuncias que presenten las y los Contralores Ciudadanos como resultado de sus actividades de supervisión y vigilancia.
PRODUCTO	Incrementar la transparencia y combatir la corrupción de la gestión pública y del ejercicio del gasto público.

DATOS ESPECÍFICOS					PROGRAMACIÓN													
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CÁLCULO	ÁREA DE LA DIR. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Registro y seguimiento de denuncias presentadas por las y los Contralores Ciudadanos.	Registrar las denuncias de las y los Contralores Ciudadanos en el SIDEDEC.	Folio SIDEDEC	(Número de reportes / Folio SIDEDEC) * 100	Evaluación y Seguimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Registro y seguimiento de Recursos de Inconformidad presentados en contra de las resoluciones emitidas.	Registrar los Recursos de Inconformidad presentados por las y los Contralores Ciudadanos en contra de resoluciones dictadas por las personas Titulares de los Órganos Internos de Control.	Documento	(número de recursos presentados/ número de recursos atendidos) *100	Evaluación y Seguimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Registro y seguimiento a las observaciones que se hayan generado de las actividades de supervisión y vigilancia por las y los Contralores Ciudadanos.	Registrar las observaciones presentadas por las y los Contralores Ciudadanos.	Documento	(número de observaciones/ número de observaciones atendidas) *100	Evaluación y Seguimiento	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	3

Programa Anual de Trabajo 2022
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA CIUDADANA



DATOS GENERALES	
PROGRAMA	6.3 Gobierno abierto
EJE RECTOR	6.3.1 Democracia participativa
META	Proponer a la Titular de la Dirección la celebración de convenios de colaboración y de proyectos normativos en materia de Contraloría Ciudadana.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Falta de vinculación interinstitucional en la Administración Pública de la Ciudad de México.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN	Generación de alianzas estratégicas que impulsen la participación ciudadana.
PRODUCTO	Beneficio a los integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas.

DATOS ESPECÍFICOS					PROGRAMACIÓN													
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CÁLCULO	ÁREA DE LA DIR. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Identificar a las dependencias, organizaciones e instituciones académicas y de la sociedad, con las que se podría celebrar convenios de colaboración que beneficien la labor de la Contraloría Ciudadana.	Proponer el objeto de colaboración, de acuerdo a las necesidades para el desarrollo de las labores de la Contraloría Ciudadana, y gestionar las acciones correspondientes para celebrar convenios de colaboración.	Documento	(Proyecto de convenios / Convenios autorizados) *100	Evaluación y Seguimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Seguimiento y evaluación de las actividades y responsabilidades emanadas de convenio de colaboración firmado.	Dar seguimiento puntual a cada convenios de colaboración celebrado con el fin de cumplir con las responsabilidades emanadas.	Documento	Convenio firmado	Evaluación y Seguimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Analizar y elaborar proyectos normativos en materia de contraloría ciudadana.	Proponer acciones de mejora en proyectos normativos en materia de Contraloría Ciudadana.	Documento	Documento realizado	Evaluación y Seguimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1

Programa Anual de Trabajo 2022
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA CIUDADANA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



DATOS GENERALES	
PROGRAMA	6.3 Gobierno abierto
EJE RECTOR	6.3.1 Democracia participativa
META	Implementar los instrumentos para la terminación del nombramiento de las y los Contralores Ciudadanos, derivado del incumplimiento a la normatividad que aplica a la materia.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Falta de procedimiento para llevar a cabo la terminación del nombramiento de las y los integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas.
LÍNEA ESTRATÉGICA DE ACCIÓN	Transparencia y rendición de cuentas en la actuación de las y los Contralores Ciudadanos.
PRODUCTO	Procedimiento de terminación de nombramiento como Contralor Ciudadano.

DATOS ESPECÍFICOS					PROGRAMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO DE CÁLCULO	ÁREA DE LA DIR. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Operar los procedimientos de terminación de los efectos de nombramiento de las y los Contralores Ciudadanos.	Integrar las actas correspondientes que sustenten la terminación de los efectos del nombramiento o acreditación de las o los Contralores Ciudadanos, en términos de las disposiciones jurídicas-administrativas.	Documento	(Número de Contralores Ciudadanos dados de baja / Número de Contralores Ciudadanos en el Padrón) * 100	Evaluación y Seguimiento	0	0	0	0	0	0	3	0	1	0	0	1	5
Notificar a las y los Contralores Ciudadanos de la terminación de los efectos de su nombramiento, a través de los estrados de la Dirección de Contraloría Ciudadana.	En cumplimiento al Artículo 180 de la Ley de Participación Ciudadana se emitirá la notificación correspondiente.	Documento	Notificaciones de término de nombramiento	Evaluación y Seguimiento	0	0	0	0	0	0	3	0	1	0	0	1	5



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Ricardo
2022 Flores
Año de
Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

DIRECCIÓN DE VIGILANCIA MOVIL



DIRECCIÓN DE VIGILANCIA MÓVIL

1.- Introducción.

La Dirección de Vigilancia Móvil de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en consonancia con el eje 6 “Ciencia, Innovación y Transparencia” del Programa de Gobierno 2019-2024, colabora con la Administración Pública de la Ciudad de México para vigilar y supervisar que el ejercicio del gasto público y la ejecución de recursos públicos se implementen de forma transparente, eficaz y eficiente; y consecuentemente, darle autonomía a los habitantes de la Ciudad de México, mediante procesos innovadores, que les permita acceder a servicios y trámites de manera simple y sin pérdidas de tiempo o recursos. Así, a través del ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 267 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Dirección de Vigilancia Móvil coadyuva a garantizar el derecho a la buena administración a través de un gobierno honesto, transparente, profesional, eficaz, eficiente, austero, incluyente, y resiliente que procure el interés público y combata la corrupción.

Bajo ese esquema, se presenta el Programa Anual de Trabajo correspondiente al ejercicio 2022 (PAT 2022) que establece las acciones a ejecutar con el objeto de inhibir e identificar conductas irregulares, presuntos actos de corrupción, así como proponer acciones de mejora para imprimir eficiencia a la prestación del servicio público en diferentes áreas y rubros de la Administración Pública de la Ciudad de México; dando cumplimiento a la Constitución Política de la Ciudad de México, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y Lineamientos de las Intervenciones de la Administración Pública de la Ciudad de México.

2.- Autoevaluación.

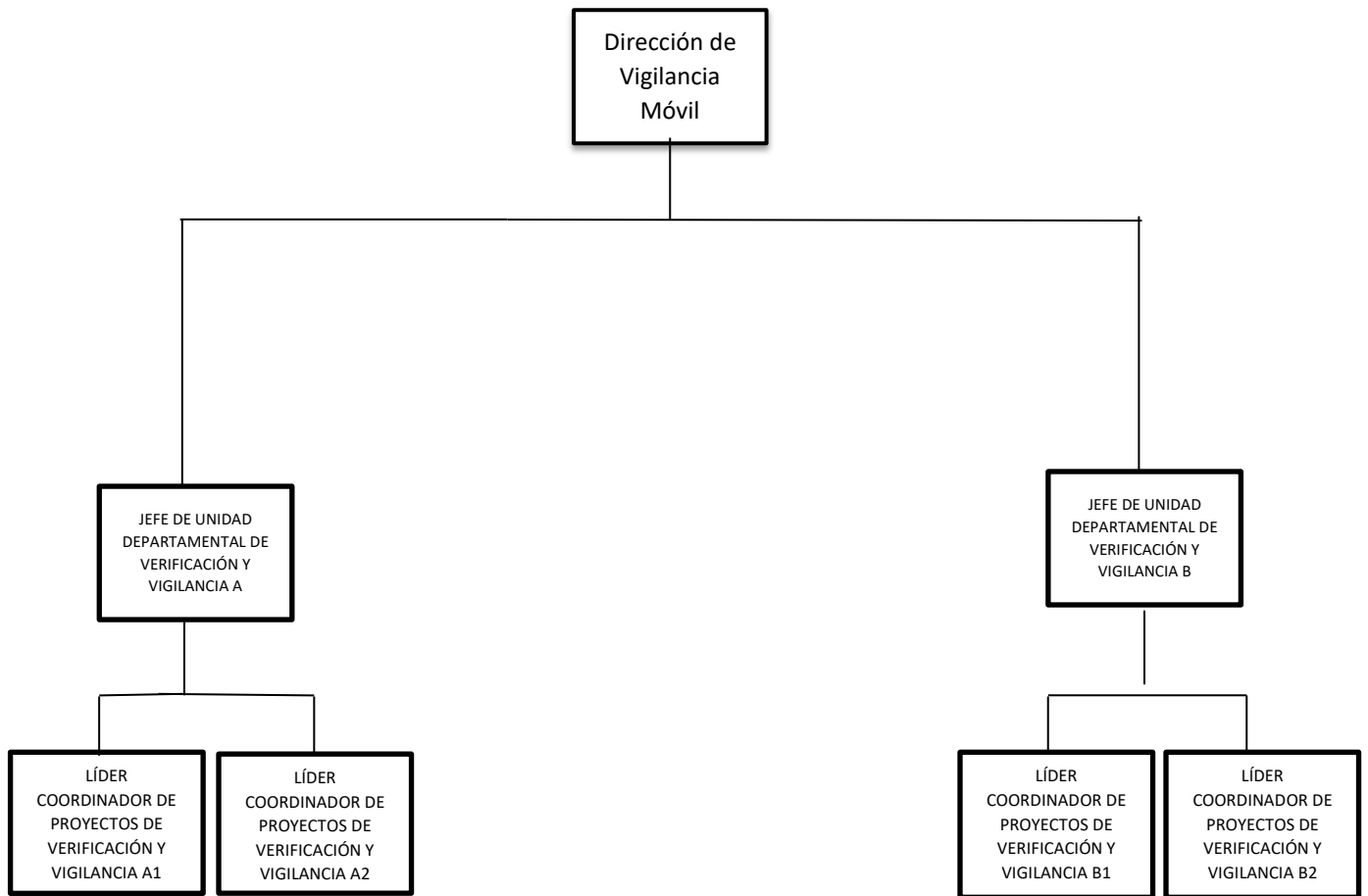
Los recursos necesarios para la realización de los objetivos planteados en el Programa Anual de Trabajo 2022, pueden agruparse en las siguientes 03 grandes categorías: legales, humanos y materiales. A continuación se presenta el análisis de cada uno de los elementos:

- **Legales:** el marco normativo que regula la actuación de la Dirección de Vigilancia Móvil se compone, en su parte más esencial, por la Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Lineamientos de las Intervenciones de la Administración Pública de la Ciudad de México y Manual Administrativo de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Este entramado normativo, si bien es robusto y adecuado para la actuación de diversas Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México, es indispensable que, por un lado, sea homologado con el Marco de Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización; y por otro, que se incorporen figuras jurídicas novedosas que posibiliten la evaluación cualitativa del trato que se brinda a los ciudadanos de la Ciudad de México, por parte de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México.



- **Humanos:** la estructura orgánica aprobada para el funcionamiento de la Dirección de Vigilancia Móvil, consta de 07 personas servidoras públicas de estructura, organizadas de la siguiente manera:



Adicionalmente al personal de estructura, la Dirección de Vigilancia Móvil cuenta con personal operativo para el desarrollo de actividades administrativas, tales como: control de gestión, manejo de archivo, entre otras.

No obstante lo anterior, ha de señalarse que el rubro de capital humano no sólo puede evaluarse a partir de la cantidad de personas servidoras públicas asignadas para el desarrollo de las actividades inherentes a la Unidad Administrativa, sino, además, se debe considerar la capacidad técnica del personal. En esa lógica, se identifica en el desarrollo del capital humano una gran área de oportunidad para la Dirección de Vigilancia Móvil, ya que es inaplazable que el personal adscrito refuerce su conocimiento en materias de procedimiento administrativo, régimen de responsabilidades administrativas, control interno, desarrollo archivístico, adquisiciones, obra pública y metodología y técnicas de auditoría.



- **Materiales:** en el rubro de recursos materiales ha de puntualizarse que, los asignados a la Dirección de Vigilancia Móvil para el ejercicio 2021, fueron suficientes para el desarrollo óptimo de sus actividades. No obstante ha de aclararse que, al igual que en el ejercicio 2020, las metas cuantitativas debieron ser reajustadas debido a la emergencia sanitaria causada por el virus SARS-Cov-2.

Del análisis presentado, se concluye que los recursos legales, humanos y materiales con los que cuenta la Dirección de Vigilancia Móvil son suficientes para cumplir cabalmente con los programas y actividades que se presentan en el PAT 2022. No obstante, existen áreas de oportunidad que durante este ejercicio 2022 han de ser desarrolladas para alcanzar de manera más efectiva los objetivos trazados.

3.- Misión y visión

a) Misión

Erradicar malas prácticas en la prestación del servicio público, a través del combate a la corrupción y a la mejora de la atención de los trámites y servicios, que brindan los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, a efecto de generar una percepción positiva en la ciudadanía.

b) Visión

Que las Instituciones que conforman la administración Pública de la Ciudad de México brinden a la ciudadanía la realización de trámites y servicios de manera pronta y expedita con apego a la normatividad vigente y en cumplimiento a los principios de honradez, legalidad, imparcialidad, eficacia, eficiencia y transparencia, que rigen el servicio público.

4.- Objetivos y metas.

4.1 Objetivos:

General: Implementar acciones de verificación, visitas, inspecciones, revisiones y operativos especiales para el combate a la corrupción y la mejora del servicio público, a través de la coordinación interinstitucional, así como identificar conductas consideradas como faltas administrativas, a efecto de turnar a los órganos Internos de control correspondientes para la radicación de expedientes de investigación.

Específicos:

- Verificar el cumplimiento de objetivos y disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de los distintos Entes Públicos de la Ciudad de México.
- Inhibir actos irregulares en la Administración Pública de la Ciudad de México a través de acciones de supervisión, verificación, revisión y vigilancia



- Llevar a cabo intervenciones de forma itinerante en las áreas de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Captar y canalizar las denuncias por actos u omisiones de las personas servidoras públicas, para su atención y seguimiento.

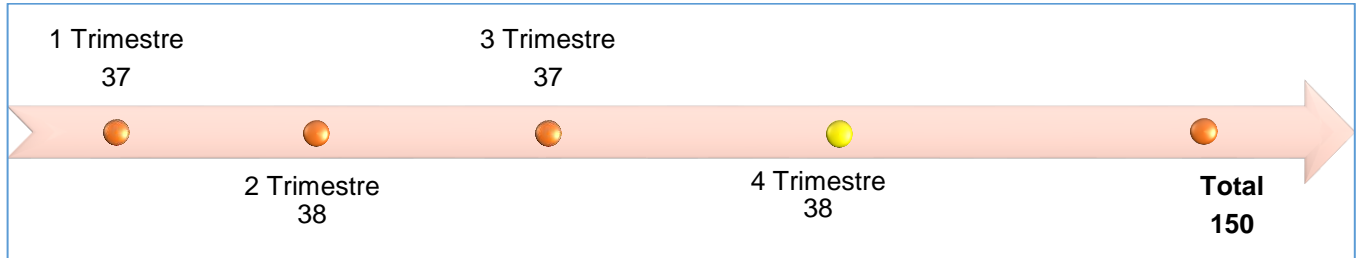
4.2 Meta:

Coadyuvar con los esfuerzos institucionales de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a fin de garantizar el derecho a la buena administración a través de un gobierno honesto, transparente, profesional, eficaz, eficiente, austero, incluyente, y resiliente que procure el interés público y combata la corrupción

4.3 Acciones a desarrollar

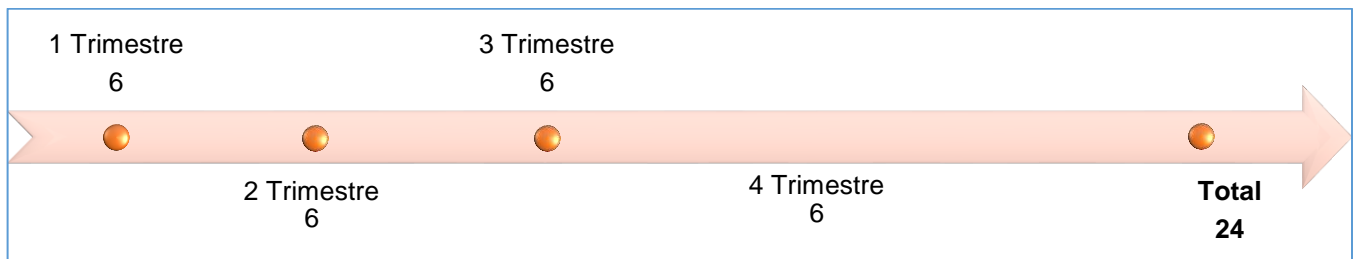
- A) Ejecutar Intervenciones de forma itinerante en las instalaciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública o en cualquier lugar de la Ciudad de México, cuando los efectos de los actos o conductas de las personas servidoras públicas trasciendan de los lugares de cada oficina pública, a efecto de verificar el cumplimiento de objetivos y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de: trámites y servicios al público; adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos de cualquier naturaleza, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, ejercicio de recursos locales y federales conforme a las normas aplicables; así como el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen su marco de actuación.
- B) Realizar Intervenciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan, en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico de la Ciudad de México, que efectúen las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, para vigilar que cumplan con lo establecido en las bases, los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

La cantidad total de Intervenciones -detalladas en los incisos anteriores- a efectuarse durante el ejercicio 2022 es de 150, distribuidas de forma trimestral de la siguiente manera:



- C) Instalar de forma itinerante en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública y en la vía pública de la Ciudad de México, módulos, oficinas o áreas para la recepción de denuncias por actos u omisiones de las personas servidoras públicas

La cantidad total de actividades de instalación módulos, oficinas o áreas para la recepción de denuncias por actos u omisiones de las personas servidoras públicas a efectuarse durante el ejercicio 2022 es de 24, distribuidas de forma trimestral de la siguiente manera:



5.- Estrategias:

Las estrategias a realizar por esta Dirección de Vigilancia Móvil, para el cumplimiento de las metas y objetivos tendrán como base los siguientes Ejes Rectores:



EJES RECTORES

EJE 1

VERIFICACIÓN: De conformidad al artículo 267 fracción II, IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la CDMX. Llevar a cabo intervenciones de forma itinerante en las áreas de la Administración Pública de la CDMX.



EJE 2

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: De conformidad con el art 267 fracción VII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la CDMX, se requerirá información, documentación y toda clase de facilidades para el ejercicio de sus atribuciones a Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la CDMX.



EJE 3

RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS: De conformidad con el art 267 fracción V, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la CDMX, recepción de quejas y/o denuncias realizadas por la ciudadanía, realizando el seguimiento respectivo de las mismas ante los Órganos Internos de Control correspondientes.



EJE 4

DIFUSIÓN: Hacer del conocimiento a la ciudadanía las acciones en combate a la corrupción, que realice la Secretaría de la Contraloría General, mediante redes sociales y páginas Institucionales.





6.- FODA

DIRECCIÓN DE VIGILANCIA MÓVIL.

PRINCIPALES FUNCIONES: Se señalan las principales funciones normativamente conferidas a la Dirección de Vigilancia Móvil.

1. Llevar un registro de las intervenciones que realizarán de forma itinerante en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública y en la vía pública de la Ciudad de México, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, e informar de las mismas a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General para su autorización, coordinación y uso eficiente y eficaz de recursos humanos y materiales.

2. Ordenar y ejecutar intervenciones de forma itinerante en las instalaciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública o en cualquier lugar de la Ciudad de México, cuando los efectos de los actos o conductas de las personas servidoras públicas trasciendan de los lugares de cada oficina pública, a efecto de verificar el cumplimiento de objetivos y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de: trámites y servicios al público; adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos de cualquier naturaleza, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, ejercicio de recursos locales y federales conforme a las normas aplicables; así como el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen su marco de actuación.

3. Ordenar y realizar intervenciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan, en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico de la Ciudad de México, que efectúen las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, para vigilar que cumplan con lo establecido en las bases, los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.



4. Instalar de forma itinerante en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública y en la vía pública de la Ciudad de México, módulos, oficinas o áreas para la recepción de denuncias por actos u omisiones de las personas servidoras públicas

5. Recibir y turnar las denuncias y dar vista de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas que detecte o tenga conocimiento; con motivo del ejercicio de sus atribuciones, a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas o al Órgano Interno de Control que corresponda; así como dar seguimiento hasta su resolución.

6. Suspender temporal o definitivamente los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, adjudicaciones directas, así como cualesquiera otros procesos y procedimientos administrativos previstos en los ordenamientos aplicables vigentes, en materia de trámites y servicios al público, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, enajenación, adquisición, transferencia y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, permisos, almacenes e inventarios, así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción detectadas con motivo del ejercicio de sus funciones de forma itinerante.

7. Instruir a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, de la Administración Pública de Ciudad de México, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, actas, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de trámites y servicios al público, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, concesiones, permisos, enajenación y adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción detectadas con motivo del ejercicio de sus funciones de forma itinerante.

8. Vigilar y supervisar el correcto desempeño de los actos con relación a las materias de Prevención del Conflicto de Intereses, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

9. Las demás que le instruya la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General; las que expresamente le atribuyan el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México ; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos



6.1 FORTALEZAS	6.3 DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación permanente con las Direcciones Generales de Coordinación de Órganos Internos de Control. • Impacto inhibitorio de conductas irregulares y actos de corrupción. • Rango de edad de las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Vigilancia Móvil. • Suficiencia de recursos materiales y capital humano para el cumplimiento del PAT 2022. • Característica itinerante de las intervenciones (competencia). • Facultades normativamente conferidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Insuficiencia de capacidad técnica para la ejecución de intervenciones. • Insuficiencia de capacidad técnica para la identificación de presuntas faltas administrativas. • Deficiencias en el desarrollo de actividades administrativas (manejo de archivo y control de gestión). • Aptitudes y actitudes de personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Vigilancia Móvil. • Rotación de personal
6.2 OPORTUNIDADES	6.4 AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con los Órganos Internos de Control para la planeación y ejecución de intervenciones. • Colaboración interinstitucional en el combate a la corrupción. • Utilización de medios tecnológicos en la ejecución de intervenciones. • Expedición de lineamientos especiales para la ejecución de intervenciones itinerantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Itinerancia de intervenciones, no prevista por los Lineamientos de las Intervenciones de la Administración Pública de la Ciudad de México. • Resistencia a la ejecución de Intervenciones, por parte de personas servidoras públicas adscritas a diversos Entes Públicos de la Ciudad de México. • Emergencia sanitaria causada por el virus SARS-Cov-2.

PROGRAMAS-INTERVENCIÓN

DATOS GENERALES	
PROGRAMA	INTERVENCIÓN
EJE RECTOR	INTERVENCIÓN
META (del programa)	Verificar el cumplimiento de objetivos y disposiciones legales, reglamentarias y administrativas
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Malas prácticas en la prestación del servicio público en materia de trámites y servicios y debilidad en procesos institucionales.
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Establecer acciones de mejora para inhibir conductas irregulares en el ejercicio del gasto público y la prestación del servicio público, en cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia y rendición de cuentas.
PRODUCTO	INTERVENCIÓN

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN													
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Ejecución de Intervenciones itinerantes a diferentes Entes Públicos o Particulares	Práctica de revisiones y verificaciones, para garantizar la buena administración y el gobierno abierto, a través de la evaluación en la observancia de la normatividad vigente aplicable	Intervención	(Intervenciones Realizadas / Intervenciones Programadas)* 100	Dirección de Vigilancia Móvil	5	16	16	12	13	13	12	12	13	13	13	13	12	150

- *Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.
- *Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar un estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.
- *Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.
- *Lo que no se pueda medir, no se puede gestionar.

PROGRAMAS

- *Planifican de manera ordenada actividades con un objetivo específico.
- *Se ejecutan de forma periódica y generan valor continuo.
- *Tienen una meta definida.
- *El avance se mide con respecto a la meta determinada.

PROYECTOS-TABLERO DE CONTROL

DATOS GENERALES	
PROYECTO	TABLERO DE CONTROL
EJE RECTOR	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN
META (del proyecto)	Consolidar y sistematizar la información referente a las Intervenciones practiacadas
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Dotar a la Unidad Administrativa, y al Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México, de información oportuna sobre las Intervenciones practicadas por la Dirección de Vigilancia Móvil
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Conformación de un sistema informático que permita la sistematización, consulta y análisis de información
PRODUCTO	TABLERO DE CONTROL

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN												
ETAPAS O FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA O FASE	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
PRIMERA	Levantamiento de requerimientos de Vigilancia Móvil	Porcentaje	(Requerimientos efectuados / Requerimientos atendidos)*100	DIRECCIÓN DE VIGILANCIA MÓVIL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SEGUNDA	Pruebas del Sistema por parte de la Dirección de Vigilancia Móvil, retroalimentación y corrección de posibles bugs/errores	Porcentaje	(Errores detectados / Errores corregidos)*100		93%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
TERCERA	Actualización de todas las actividades realizadas por la DVM durante el ejercicio 2021	Porcentaje	(Actividades efectuadas / Actividades registradas en tablero de control)*100		98%	99%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
CUARTA	Retroalimentación con área desarrolladora y corrección de posibles bugs/errores	Porcentaje	(Requerimientos efectuados / Requerimientos atendidos)*100		80%	85%	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

*Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.
 *Si el proyecto viene de ejercicios anteriores y no se ha concretado actualmente, se deberá indicar el avance y/o servicio que ya se tiene.
 *Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.
 *Lo que no se pueda medir, no se puede gestionar.

PROYECTOS

- *Actividad Temporal que se lleva a cabo para producir un bien o servicio.
- *Esta compuesto por fases que se ejecutan en períodos de tiempo definidos.
- *Su avance es medible por fases.
- *En algunos casos se convierten en programas.

TRÁMITES O SERVICIOS-RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS

DATOS GENERALES	
TRÁMITE Y/O SERVICIO	RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS
EJE RECTOR	RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS
META (del trámite y/o servicio)	Inhibir actos de corrupción
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Recepción de denuncias realizadas por la ciudadanía por probables faltas administrativas cometidas por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, turnando a los Órganos Internos de Control competentes o a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y llevar acabo el seguimiento respectivo.
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Recepción de denuncias mediante la instalación de módulos de atención ciudadana, en diferentes espacios públicos de la Ciudad de México
FUNDAMENTO LEGAL	267 Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

DATOS ESPECIFICOS					ESTIMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Recepcionar, canalizar y dar seguimiento a las denuncias realizadas por la presunta comisión de faltas administrativas por parte de personas servidoras públicas adscritas a las distintas Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.	Recepción de denuncias mediante la instalación de módulos de atención ciudadana, en diferentes espacios públicos de la Ciudad de México	*El presente Eje no se puede cuantificar en razón de que no se tiene un estimado de cuantas denuncias se podrán recepcionar.	EFICACIA Y EFICIENCIA	DIRECCIÓN DE VIGILANCIA MÓVIL	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

***El presente Eje no se puede cuantificar en razón de que no se tiene un estimado de cuantas denuncias se podrán recepcionar.**

***Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las acciones o actividades del programa.
*Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar un estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.**

TRÁMITES Y/O SERVICIOS

*Acciones realizadas por las Unidades Administrativas con base a sus atribuciones.

*Se lleva a cabo a lo largo del año en forma periódica.

*Es medible de forma cuantitativa y cualitativa.

PROGRAMAS-CAPTACIÓN DE DENUNCIAS

DATOS GENERALES	
PROGRAMA	CAPTACIÓN DE DENUNCIAS
EJE RECTOR	CAPTACIÓN DE DENUNCIAS
META (del programa)	Captar denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas, así como difundir acciones de vigilancia.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Malas prácticas en la prestación del servicio público, que puedan constituirse como faltas administrativas
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Instalación de Módulos itinerantes para la captación de denuncias por actos u omisiones de las personas servidoras públicas
PRODUCTO	DIFUSIÓN

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN													
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2022	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Instalación de Módulos itinerantes para captación de denuncias.	Instalación de Módulos itinerantes para la captación de denuncias por actos u omisiones de las personas servidoras públicas	Actividades de captación de denuncias	Actividades de captación de denuncias programadas / Actividades de captación de denuncias realizadas)*100	Dirección de Vigilancia Móvil	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24

- *Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.
- *Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar un estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.
- *Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio.
- *Lo que no se pueda medir, no se puede gestionar.

PROGRAMAS

- *Planifican de manera ordenada actividades con un objetivo específico.
- *Se ejecutan de forma periódica y generan valor continuo.
- *Tienen una meta definida.
- *El avance se mide con respecto a la meta determinada.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Ricardo
2022 Flores
Año de
Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



ÍNDICE

Índice de abreviaturas..... 3

1. Introducción 3

2. Marco Normativo..... 5

3. Autoevaluación 7

3. Misión y Visión..... 7

4. Objetivos, Metas y Acciones a Desarrollar..... 7

4.1. Objetivos 7

Objetivo General 7

Objetivos específicos 8

4.2. Metas 8

4.3. Acciones a Desarrollar10

5. Estrategias.....13

6. FODA16



Índice de abreviaturas

Para favorecer la comprensión en la lectura del presente documento, se utilizarán las siguientes abreviaciones para referirse a entidades y documentos que se repiten a lo largo del texto.

- *ARCO: Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición*
- *UT: Unidad de Transparencia*
- *CT: Comité de Transparencia*
- *INFOCDMX: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*
- *INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales*
- *SISAI: Sistema de solicitudes de acceso a la información*
- *SIP: Solicitud de Información Pública*
- *SCG-CDMX: Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México*

1. Introducción

El derecho al acceso a la información y la transparencia se constituyen como elementos indispensables para avanzar en la construcción de una democracia liberal y representativa. El ejercicio de éstos, no solo tiene como fin acceder a la información del aparato gubernamental, sino que se consolidan como un instrumento para limitar, frenar y controlar actos ilegales que pudieran realizar las personas servidoras públicas en el encargo de sus funciones.

Es de mencionarse que, con la reforma al artículo primero constitucional, se estableció en el derecho mexicano la incorporación de los Derechos Humanos contenidos en los tratados internacionales ratificados por México. De acuerdo con Serrano y Vázquez (2013) dicha reforma estableció las siguientes bases: 1) la incorporación de dos principios de interpretación: pro persona e interpretación conforme; 2) que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Ahora bien, en 2014 derivado de la reforma al 6° constitucional y al artículo segundo transitorio de esa reforma, el Congreso de la Unión expidió en 2015 una Ley General reglamentaria que tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información pública. Misma que fue por mandato normativo homologado a nivel local.

Como se observa de lo anterior, en México surge un nuevo modelo en el que, el derecho de acceso a la información pública tiene una base común. En donde, además se reconocen disposiciones y obligaciones



tanto nacionales como internacionales en materia de protección de los derechos humanos.

Ahora bien, para la consecución de dichas obligaciones de conformidad con el artículo 92 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los sujetos obligados deben de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe.

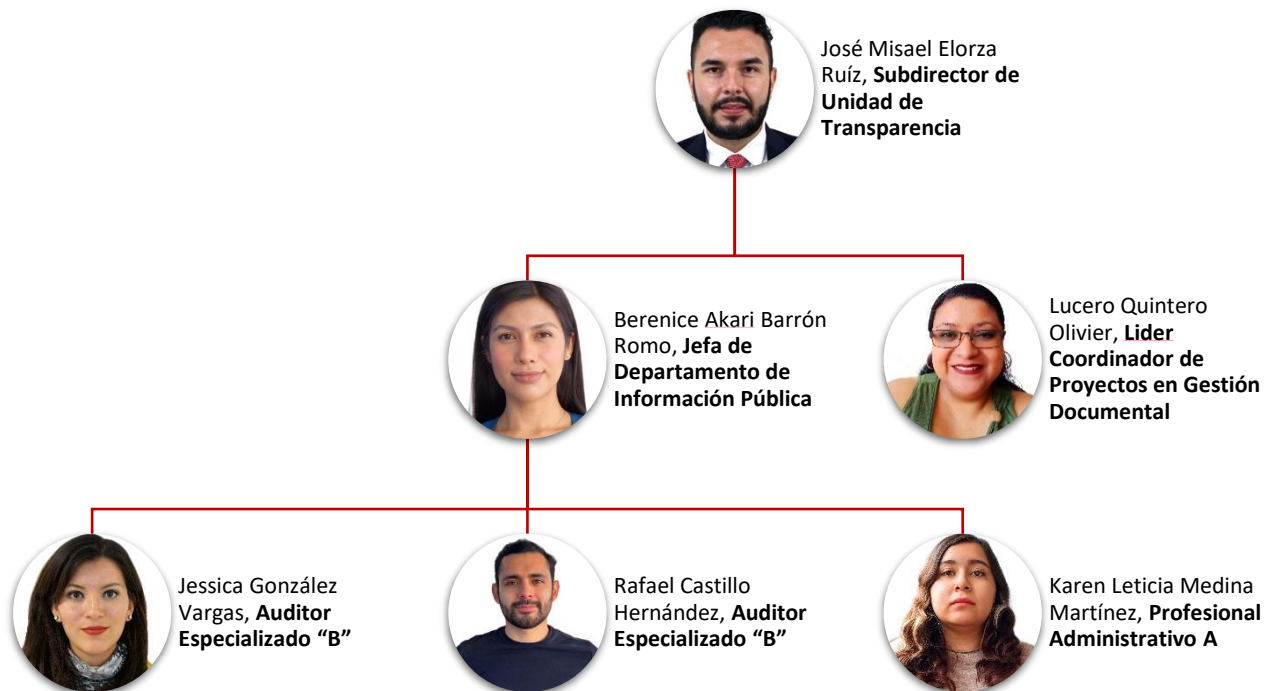
La Unidad de Transparencia es la encargada capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante la Secretaría de la Contraloría General, así como de recabar y difundir información relativa a las obligaciones de transparencia, además de proponer e implementar acciones conjuntas para asegurar una mayor eficiencia en los procesos de transparencia y protección de datos personales al interior de esa institución.

La UT realiza constantemente cursos de capacitación en materia de transparencia y protección de datos personales para las personas servidoras públicas integrantes de esta, así como de los contralores ciudadanos, también participa en las actividades de promoción que convoca el INFO Ciudad de México.

Actualmente la Unidad de Transparencia se encuentra organizada de la siguiente manera:



Figura 1. Estructura Orgánica de la Subdirección de la Unida de Transparencia



2. Marco Normativo

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 05-02-1917 y sus reformas)*
- *Constitución Política de la Ciudad de México. (G.O.CDMX. 30-01-2017)*
- *Ley General de Responsabilidades Administrativas. (D.O.F.18-07-2016)*
- *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. (G.O.CDMX. 13-12-2018)*
- *Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México (G.O.CDMX. 1º-09-2017)*



- *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. (G.O.CDMX. 06-05-2016 y sus reformas)*
- *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (G.O.CDMX. 10-04-2018)*
- *Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. (G.O.CDMX. 02-01-2019)*
- *Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024.*
- *Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México (G.O. CDMX 7-02-2019)*
- *Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México (G.O.CDMX. 09-04-2019)*
- *Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, con Número de Registro Meo-134/220719-D-Secg-43/010119 (G.O.CDMX. 12-08-2019)*
- *Manual Administrativo de la Secretaría de la Contraloría General Número De Registro Ma-47/161219-D-Secg-43/010119 (G.O.CDMX. 03-01-2020)*
- *Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México (G.O.CDMX. 06-07-2020)*
- *Lineamientos Técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el título quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (G.O.CDMX. 20-03-2020)*
- *Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (G.O.CDMX. 23-09-2019)*
- *Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México. (G.O.CDMX. 16-06-2016)*



3. Autoevaluación

Uno de los principales obstáculos a los que se enfrenta cotidianamente la UT es la coordinación respecto de los temas de transparencia por parte de los servidores públicos adscritos al sujeto obligado, ya sea por el volumen y la diversidad de los temas, lo que tiene como consecuencia cierto desinterés por el cumplimiento en la materia. Es necesario sensibilizar a los servidores públicos.

Por otra parte, es necesario consolidar criterios generales para fortalecer la cooperación y la retroalimentación entre todas las áreas de la Secretaría de la Contraloría General con la finalidad de ofrecer al ciudadano información de mejor calidad.

3. Misión y Visión

- **MISIÓN:** *Garantizar el acceso a la información pública, la protección de datos personales, la promoción y fomento de la cultura del derecho a la información entre la ciudadanía, así como generar al interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México la sensibilización de la importancia de las materias de transparencia y protección de datos personales en el desarrollo de sus funciones.*
- **VISIÓN:** *Ser una Unidad Administrativa que otorgue servicios eficientes, con capacidad de pronta respuesta a la ciudadanía en materia de acceso a la información, datos personales y transparencia, mediante el fomento de la cultura de rendición de cuentas entre las Unidades Administrativas propias de esta Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.*

4. Objetivos, Metas y Acciones a Desarrollar

4.1. Objetivos

Objetivo General

Transparentar el ejercicio de las funciones de esa Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a través del apego al marco normativo de la materia, a fin de generar mayor credibilidad y



confianza entre la ciudadanía. Así como, brindar seguridad y certeza jurídica a todas las personas interesadas con el tratamiento, integración y tutela de sus datos personales en uso de esta Secretaría.

Objetivos específicos

1. Garantizar el derecho de acceso a la información pública y derechos ARCO
2. Cumplimiento a las obligaciones de protección de datos personales
3. Actualizar el portal de transparencia de la SCG-CDMX, así como el SIPOT
4. Capacitar a las personas servidoras públicas que integran la UT, a los miembros del CT y a los Titulares de los órganos Internos de Control.
5. Capacitar a todos los servidores públicos que conforman la SCG-CDMX
6. Establecer criterios generales de respuesta a las solicitudes de información
7. Celebrar en su totalidad las sesiones ordinarias del Comité de Transparencia.
8. Actualización del micrositio de la Unidad de Transparencia.

4.2. Metas

OBJETIVOS	METAS
1. GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DERECHOS ARCO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar respuesta al 100% de las solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales recibidas a través de los diferentes mecanismos autorizados para tal efecto, así como el registro en el Sistema SISAI, atendiendo los principios de máxima publicidad y exhaustividad que marca la ley de la materia.



<p>2. CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los Sistemas de Datos Personales de la SCG-CDMX. • Publicar los Avisos de Privacidad Integral en el micro sitio de la Unidad de Transparencia • Actualizar los Documentos de Seguridad • Actualizar el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP)
<p>3. ACTUALIZAR LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA SCG-CDMX, ASÍ COMO EN EL SIPOT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar al 100% las obligaciones de transparencia en ambos sistemas en los plazos establecidos en la normatividad aplicable. • Envío de 4 oficios a la Oficina del Secretario haciendo del conocimiento el cumplimiento de la carga de la información.
<p>4. CAPACITAR A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTEGRAN LA UT, A LOS MIEMBROS DEL CT Y A LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Impartir 8 cursos presenciales vía remota al personal de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. • Solicitar al INFOCDMX imparta 3 cursos especializados para el personal de la Secretaría de la Contraloría General
<p>5. CAPACITAR A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CONFORMAN LA SCG-CDMX</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas servidoras públicas de estructura adscritas a la Secretaría de la Contraloría General deberán contar con la constancia de los cursos de “Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México”, así como el de Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
<p>6. ESTABLECER CRITERIOS GENERALES DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un catálogo de datos personales: definiciones, criterios y resoluciones para su tratamiento.
<p>7. CELEBRAR EN SU TOTALIDAD LAS SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Celebrar 4 sesiones ordinarias durante el año 2021. • Contar con el 100% de la asistencia de los miembros el Comité de Transparencia.
<p>8. ACTUALIZACIÓN DEL MICROSITIO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Crear un nuevo contenido en materia de Transparencia, Acceso a la Información,



Rendición de Cuentas o Protección de Datos Personales que sea de interés para la Ciudadanía

4.3. Acciones a Desarrollar

OBJETIVOS	METAS	ACCIONES A DESARROLLAR
1. GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DERECHOS ARCO	<ul style="list-style-type: none"> Dar respuesta al 100% de las solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales recibidas a través de los diferentes mecanismos autorizados para tal efecto, así como el registro en el Sistema SISAI, atendiendo los principios de máxima publicidad y exhaustividad que marca la ley de la materia. 	<ul style="list-style-type: none"> Incentivar la correcta participación de las áreas internas de la Secretaría durante el proceso de contestación de solicitudes de información a través de la asesoría a disposición de las áreas. Gestionar las solicitudes de información con las áreas competentes, para así evitar la deficiencia de las mismas, disminuir los recursos de revisión, y dar una respuesta más satisfactoria al solicitante. Establecer términos internos con las áreas responsables de la información, para así evitar demoras y ampliaciones innecesarias en las respuestas emitidas por las áreas competentes. Mantener actualizada la normatividad aplicable a la Subdirección de Transparencia, así como al Comité de Transparencia de esta SCG-CDMX
2. CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar los Sistemas de Datos Personales de la SCG-CDMX. Publicar los Avisos de Privacidad Integral en el micro sitio de la Unidad de Transparencia 	<ul style="list-style-type: none"> Publicar los acuerdos de creación modificación y supresión necesarios para contar con los Sistemas de Datos Personales conforme a la estructura orgánica de la Secretaría de la Contraloría General Publicar los Avisos de Privacidad Integral en el micro sitio de la Unidad de Transparencia



	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los Documentos de Seguridad • Actualizar el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP) • Implementar mesas de trabajo para la elaboración del documento de seguridad de los sistemas de datos personales. • Solicitar a los responsables de los sistemas de datos personales los datos actualizados para publicarlos en el RESDP.
<p>3. ACTUALIZAR LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA SCG-CDMX, ASÍ COMO EN EL SIPOT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar al 100% las obligaciones de transparencia en ambos sistemas en los plazos establecidos en la normatividad aplicable. • Envío de 4 oficios a la Oficina del Secretario haciendo del conocimiento el cumplimiento de la carga de la información. • Envío de oficios a las unidades administrativas a efecto de que se proporcione la información en tiempo y forma para su publicación. • Envío de oficios al Secretario de la Contraloría haciendo del conocimiento el cumplimiento de la carga de la información.
<p>4. CAPACITAR A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTEGRAN LA UT, A LOS MIEMBROS DEL CT Y A LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Impartir 8 cursos presenciales vía remota al personal de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. • Solicitar al INFOCDMX imparta 3 cursos especializados para el personal de la Secretaría de la Contraloría General • Convocar mediante oficio a las personas servidoras públicas adscritas al SCG-CDMX a realizar los cursos establecidos mediante calendario. • Impartir 2 cursos introductorios en la materia de Acceso a la Información Pública • Impartir 2 cursos introductorios en la materia de protección de datos personales • Impartir 4 cursos especializaos en materia de sistemas de datos personales y sus principales obligaciones.



<p>5. CAPACITAR A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CONFORMAN LA SCG-CDMX</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las personas servidoras públicas de estructura adscritas a la Secretaría de la Contraloría General deberán contar con la constancia de los cursos de “Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México”, así como el de Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Colaborar con el INFOCDMX en las actividades de divulgación del derecho de acceso a la información. Convocar mediante oficio a las personas servidoras públicas de la SCG-CMDX a que participen en los cursos impartidos por el INFOCDMX.
<p>6. ESTABLECER CRITERIOS GENERALES DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN</p>	<p>Elaboración de un catálogo de datos personales: definiciones, criterios y resoluciones para su tratamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Recabar los criterios emitidos por el INAI Recabar los criterios emitidos por el INFOCDMX
<p>7. CELEBRAR EN SU TOTALIDAD LAS SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Celebrar 4 sesiones ordinarias durante el año 2021. Contar con el 100% de la asistencia de los miembros el Comité de Transparencia. Envío de las invitaciones correspondientes para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité de Transparencia. Elaboración de estadísticas y resúmenes ejecutivos a efecto de ser presentadas en las sesiones ordinarias del Comité de Transparencia.
<p>8. ACTUALIZACIÓN DEL MICROSITIO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Crear un nuevo contenido en materia de Transparencia, Publicar los Avisos de Privacidad integrales de los sistemas de datos personales de la SCG



Aceso a la Información, Rendición de Cuentas o Protección de Datos Personales que sea de interés para la Ciudadanía • Publicar el Catálogo de Datos Personales.

5. Estrategias

OBJETIVO 1. GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- *Incentivar la correcta participación de las áreas internas de las Secretaría durante el proceso de contestación de solicitudes de información a través de la asesoría a disposición de las áreas.*
- *Gestionar las solicitudes de información con las áreas competentes, para así evitar la deficiencia de las mismas, disminuir los recursos de revisión, y dar una respuesta más satisfactoria al solicitante.*
- *Establecer términos internos con las áreas responsables de la información, para así evitar demoras y ampliaciones innecesarias en las respuestas emitidas por las áreas competentes.*
- *Mantener actualizada la normatividad aplicable a la Subdirección de Transparencia, así como al Comité de Transparencia de esta SCG-CDMX.*

Período de implementación: *Permanentemente*

OBJETIVO 2. CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES EN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- *Analizar las modificaciones que ha tenido la estructura orgánica de la SCG y determinar publicar los acuerdos de creación modificación y supresión necesarios para contar con los Sistemas de Datos Personales conforme a la estructura orgánica de la Secretaría de la Contraloría General.*
- *Solicitar a los responsables de los sistemas de datos personales sus Avisos de Privacidad Integral a fin de publicarlos en el micro sitio de la Unidad de Transparencia*
- *Implementar mesas de trabajo para revisar que los documentos de seguridad de los sistemas de datos personales contengan toda la información que marca la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México*
- *Solicitar a los responsables de los sistemas de datos personales los datos actualizados para publicarlos en el RESDP.*



Período de implementación: *Permanentemente*

OBJETIVO 3. ACTUALIZAR LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA SCG-CDMX, ASÍ COMO EN EL SIPOT

- *Envío de oficios a las unidades administrativas a efecto de que se proporcione la información en tiempo y forma para su publicación.*
- *Envío de oficios al Secretario de la Contraloría haciendo del conocimiento el cumplimiento de la carga de la información.*

Período de implementación: *Trimestralmente y/o conforme a la normatividad*

OBJETIVO 4. CAPACITAR A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTEGRAN LA UT, A LOS MIEMBROS DEL CT Y A LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL.

- *Convocar mediante oficio a las personas servidoras públicas adscritas al SCG-CDMX a realizar los cursos establecidos mediante calendario.*
- *Impartir 2 cursos introductorios en la materia de acceso a la información pública*
- *Impartir 2 cursos introductorios en la materia de protección de datos personales*
- *Impartir 4 cursos especializados en materia de sistemas de datos personales y sus principales obligaciones.*
- *Solicitar en el mes de agosto, a las respectivas áreas administrativas, que envíen las constancias de las personas que integran la ut, los miembros del comité de transparencia y los titulares de los órganos internos de control.*

Período de implementación

Fecha del curso	Fecha del envío de las invitaciones
17 de marzo de 2022	10 de marzo de 2022
24 de marzo de 2022	10 de marzo de 2022
16 de junio de 2022	6 de junio de 2022
23 de junio de 2022	6 de junio de 2022
22 de septiembre de 2022	12 de septiembre de 2022
29 de septiembre de 2022	12 de septiembre de 2022
17 de noviembre de 2021	7 de noviembre de 2022
24 de noviembre de 2021	7 de noviembre de 2022



OBJETIVO 5. CAPACITAR A TODAS Y TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CONFORMAN A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

- *Colaborar con el INFOCDMX en las actividades de divulgación del derecho de acceso a la información.*
- *Convocar mediante oficio a las personas servidoras públicas de la SCG-CMDX a que participen en los cursos impartidos por el INFOCDMX.*
- *Solicitar en el mes de agosto, a las áreas administrativas, que envíen las constancias del curso de “Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México” así como el curso de “Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México”, del personal adscrito a la Secretaría de la Contraloría General*

Período de implementación: *Conforme al calendario que emita el INFOCDMX*

OBJETIVO 6. ESTABLECER CRITERIOS GENERALES DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

- *Elaboración de un catálogo de datos personales: definiciones, criterios y resoluciones para su tratamiento.*
- *Recabar los criterios emitidos por el INAI*
- *Recabar los criterios emitidos por el INFOCDMX*

Período de implementación: *Permanentemente*

OBJETIVO 7. CELEBRAR EN SU TOTALIDAD LAS SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

- *Celebrar 4 sesiones ordinarias durante el año 2022.*
- *Contar con el 100% de la asistencia de los miembros el comité de transparencia.*
- *Envío de las invitaciones correspondientes para la celebración de las sesiones ordinarias del comité de transparencia.*
- *Elaboración de estadísticas y resúmenes ejecutivos a efecto de ser presentadas en las sesiones ordinarias del comité de transparencia.*

Período de implementación:

Fecha de la sesión de Comité	Fecha del envío de las invitaciones
26 de enero de 2022	19 de enero de 2022



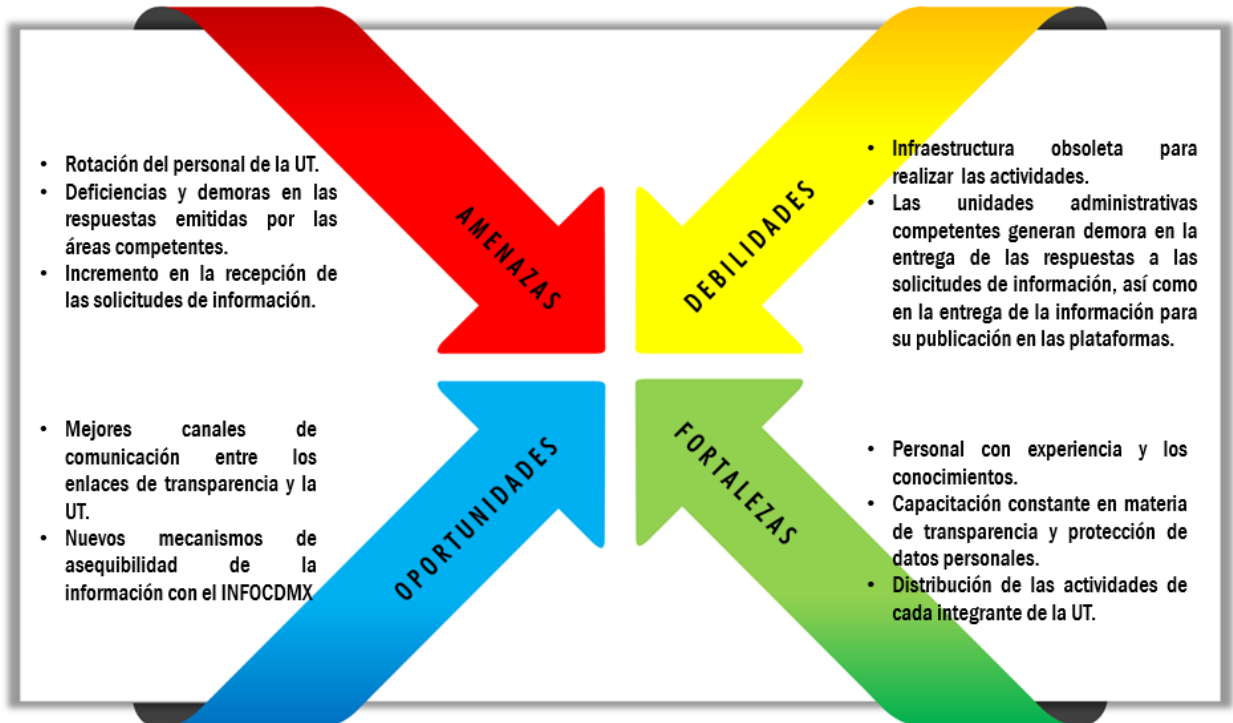
27 de abril de 2021	20 de abril de 2022
27 de julio de 2021	20 de julio de 2022
26 de octubre de 2021	19 de octubre de 2022

OBJETIVO 8. 1. ACTUALIZACIÓN DEL MICROSITIO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

- Crear un nuevo contenido en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas o protección de datos personales que sea de interés para la ciudadanía
- Publicar los avisos de privacidad integrales de los sistemas de datos personales de la SCG
- Publicar el catálogo de datos personales.

Período de implementación: *Permanentemente*

6. FODA



Proyectos de la Unidad de Transparencia 2022

DATOS GENERALES	
PROYECTO	Cumplir con las obligaciones en Protección de Datos Personales
EJE RECTOR	Administrativo
META (del proyecto)	• Cumplir con las obligaciones protección de datos personales
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Derivado de la reestructuración de la Secretaría de la Contraloría General es necesario crear, modificar y suprimir diversos sistemas de datos personales
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar los acuerdos de creación modificación y supresión necesarios para contar con los Sistemas de Datos Personales conforme a la estructura orgánica de la Secretaría de la Contraloría General • Publicar los Avisos de Privacidad Integral en el micro sitio de la Unidad de Transparencia • Implementar mesas de trabajo para la elaboración del documento de seguridad de los
PRODUCTO	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de los acuerdos de creación, modificación y eliminación de los sistemas de datos personales con que actualmente cuenta la Secretaría de la Contraloría General • Avisos de Privacidad de todos los sistemas de datos personales de la secretaría actualizados conforme a la LPDPPSO • Documentos de Seguridad de todos los sistemas de datos personales de la secretaría actualizados conforme a la LPDPPSO

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN													
ETAPAS O FASE	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA O FASE	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2021	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Publicación de acuerdos	Publicación de los acuerdos de creación, modificación y supresión de los sistemas de datos personales con que actualmente cuenta la Secretaría de la Contraloría General en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	publicación de acuerdos	(Número de acuerdos elaborados/ número de acuerdos publicados)*100	Unidad de Transparencia	25%	25%	25%	25%									100%	
Registro de los sistemas de datos personales	Registrar los nuevos sistemas de datos personales, así como realizar las actualizaciones necesarias a los ya existentes y eliminar los que se suprimieron en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP)	Sistemas de datos personales	(Número de sistemas de datos personales existentes/número de sistemas de datos personales actualizados en el RESDP)*100						50%	50%								100%
Avisos de Privacidad	Actualizar los Avisos de Privacidad que detenta la Secretaría actualizados conforme a la LPDPPSO	Sistemas de datos personales que cuentan con aviso de privacidad	(Número de sistemas de datos personales existentes/número de sistemas de datos personales que cuentan con aviso de privacidad actualizado)*100									33%	33%	33%				100%
Documentos de Seguridad	Actualizar los documentos de Seguridad de todos los sistemas de datos personales que detenta la Secretaría actualizados conforme a la LPDPPSO	Sistemas de datos personales que cuentan con documento de seguridad	(Número de sistemas de datos personales existentes/número de sistemas de datos personales que cuentan con documento de seguridad actualizado)*100												33%	33%	33%	100%

*Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto. *Si el proyecto viene de ejercicios anteriores y no se ha concretado actualmente, se deberá indicar el avance y/o servicio que ya se tiene.

*Si las acciones son bajo demanda y es imposible establecer una cifra por mes, entonces se tomará como trámite y/o servicio. *Lo que no se pueda medir, no se puede gestionar.

PROYECTOS

- *Actividad Temporal que se lleva a cabo para producir un bien o servicio.
- *Esta compuesto por fases que se ejecutan en periodos de tiempo definidos.
- *Su avance es medible por fases.
- *En algunos casos se convierten en programas.

Trámites de la Unidad de Transparencia 2022

DATOS GENERALES	
TRÁMITE Y/O SERVICIO	Atención de solicitudes de Información Pública y derechos ARCO
EJE RECTOR	Administrativo
META (del tramite y/o servicio)	• Dar respuesta al 100% de las solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales recibidas a través de los diferentes mecanismos autorizados para tal efecto, así como el registro en el Sistema INFOMEX, atendiendo los principios de máxima publicidad y exhaustividad que marca la ley de la materia.
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Deficiencias y demoras en las respuestas emitidas por las áreas competentes
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivar la correcta participación de las áreas internas de las Secretaría durante el proceso de contestación de solicitudes de información a través de la asesoría a disposición de las áreas. • Gestionar las solicitudes de información con las áreas competentes, para así evitar la deficiencia de las mismas, disminuir los recursos de revisión, y dar una respuesta más satisfactoria al solicitante. • Mantener actualizada la normatividad aplicable a la Subdirección de Transparencia, así como al Comité de Transparencia de esta SCG-CDMX.
FUNDAMENTO LEGAL	Ley de transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

DATOS ESPECIFICOS				
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE
Gestión y atención diaria de solicitudes de información pública y derechos ARCO	Recepción, gestión y respuesta	Número de Solicitudes de Información recibidas	Número de Solicitudes de Información recibidas*100	Subdirección de unidad de transparencia

ESTIMACIÓN												
1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2021
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800

DATOS GENERALES	
TRÁMITE Y/O SERVICIO	Substanciación de Recursos de Revisión
EJE RECTOR	Administrativo
META (del tramite y/o servicio)	Obtener una confirmación o sobreseimiento en las resoluciones del INFOCDMX
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Recurso interpuestos a la Respuestas emitidas por la SCGCDMX
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Gestión, seguimiento y atención a los Recursos de Revisión que recibe la Secretaría de la Contraloría General.
FUNDAMENTO LEGAL	Ley de transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

DATOS ESPECIFICOS				
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE
Gestión y atención en tiempo y forma de los recursos recibidos por la UT	Gestión y atención en tiempo y forma de los recursos recibidos por r la UT	Turno mediante oficio a las Unidades Administrativas recurridas para rendir informes de ley	Número de recursos recibidos / número de recurso atendidos*100	JUD Acceso a la Información Pública

ESTIMACIÓN												
1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2021
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

*Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las acciones o actividades del programa.

*Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar un estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.

TRÁMITES Y/O SERVICIOS

*Acciones realizadas por las Unidades Administrativas con base a sus atribuciones.

*Se lleva a cabo a lo largo del año en forma periódica.

Programas de la Unidad de Transparencia 2022

DATOS GENERALES	
PROGRAMA	Programa de Capacitación de la Unidad de Transparencia 2022
EJE RECTOR	Profesionalización
META (del programa)	8 capacitaciones via remota
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	Deficiencia en la atención de solicitudes de información publica, falta de seguimiento a los Sistemas de datos personales
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Implementación de actividades de capacitación via remota
PRODUCTO	Integrantes de la UT, Integrantes del Comité de Transparencia, Titulares de OIC capacitados

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2020
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Capacitaciones via remota	Se llevarán a cabo 8 capacitaciones via remota, impartidos por la unidad de transparencia	curso	(Cursos impartidos / Cursos y mesas de trabajo programados)*100	Unidad de Transparencia			2			2			2		2		8

DATOS GENERALES	
PROGRAMA	Obligaciones de Transparencia
EJE RECTOR	Transparencia y Rendición de Cuentas
META (del programa)	Cumplir al 100% con las Obligaciones de Transparencia
PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	cumplir con la publicación de la información en el portal de la Secretaría de la Contraloría General y en la Plataforma Nacional de Transparencia en tiempo y forma.
LÍNEA ESTRATEGICA DE ACCIÓN	Requerimiento de la información a las unidades administrativas al término de cada trimestre
PRODUCTO	Mantener veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable la información publica en los portales de transparencia

DATOS ESPECIFICOS					PROGRAMACIÓN												
ACCIONES O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	METODO DE CALCULO	AREA DE LA DIR. GRAL. RESPONSABLE	1ER. TRIM			2DO. TRIM			3ER. TRIM			4TO. TRIM			TOTAL 2020
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Actualización de las Obligaciones de transparencia en los respectivos sitios de Internet	Actualización de formatos derivados de los lineamientos para cumplir con la obligaciones de transparencia	formatos aplicables a la Secretaría	(formatos actualizados / formatos aplicables) *100	Responsable de la Actualización de Obligaciones de Transparencia	137			137			137			137			548

*Es necesario establecer valores numéricos en cada mes de acuerdo a la programación de las etapas o fases del proyecto.

*Si se desconoce el número por mes, se deberá tomar un estimado con años anteriores a efecto de establecer una cifra.

PROGRAMAS

*Planifican de manera ordenada actividades con un objetivo específico.

*Se ejecutan de forma periódica y generan valor continuo.

*Tienen una meta definida.