



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



CONTRALORÍA
CIUDADANA

Dirección de Contraloría Ciudadana

Jefatura de Unidad Departamental de Acciones de
Fiscalización y Supervisión de Contraloría Ciudadana
“B”



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



**CONTRALORÍA
CIUDADANA**

“Aprendizaje y Reforzamiento de la Información en Materia de Órganos Colegiados.”



Objetivo

"Dar a conocer a las y los Contralores Ciudadanos, los aspectos generales de la integración y funcionamiento de los Órganos Colegiados de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como reforzar los conocimientos de la participación de la Red de Contralorías Ciudadanas dentro de estos."



Órgano Colegiado.

Grupo de personas que se reúnen de manera periódica, legalmente establecidos y reconocidos por las Dependencias, Órganos Desconcentrados o Entidades y Alcaldías, que conforman la Administración Pública de la Ciudad de México.



CONTRALORÍA
CIUDADANA



Acto administrativo

Acuerdo de validez

Actas



Principio de
Mayorías



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

¿Qué es un Comité?



Un comité es un órgano colegiado conformado por un grupo de personas designadas para analizar, discutir y tomar decisiones sobre temas específicos, pueden ser temporales o permanentes y su función principal es asesorar, recomendar o tomar decisiones en nombre de la Unidad Administrativa que representan.

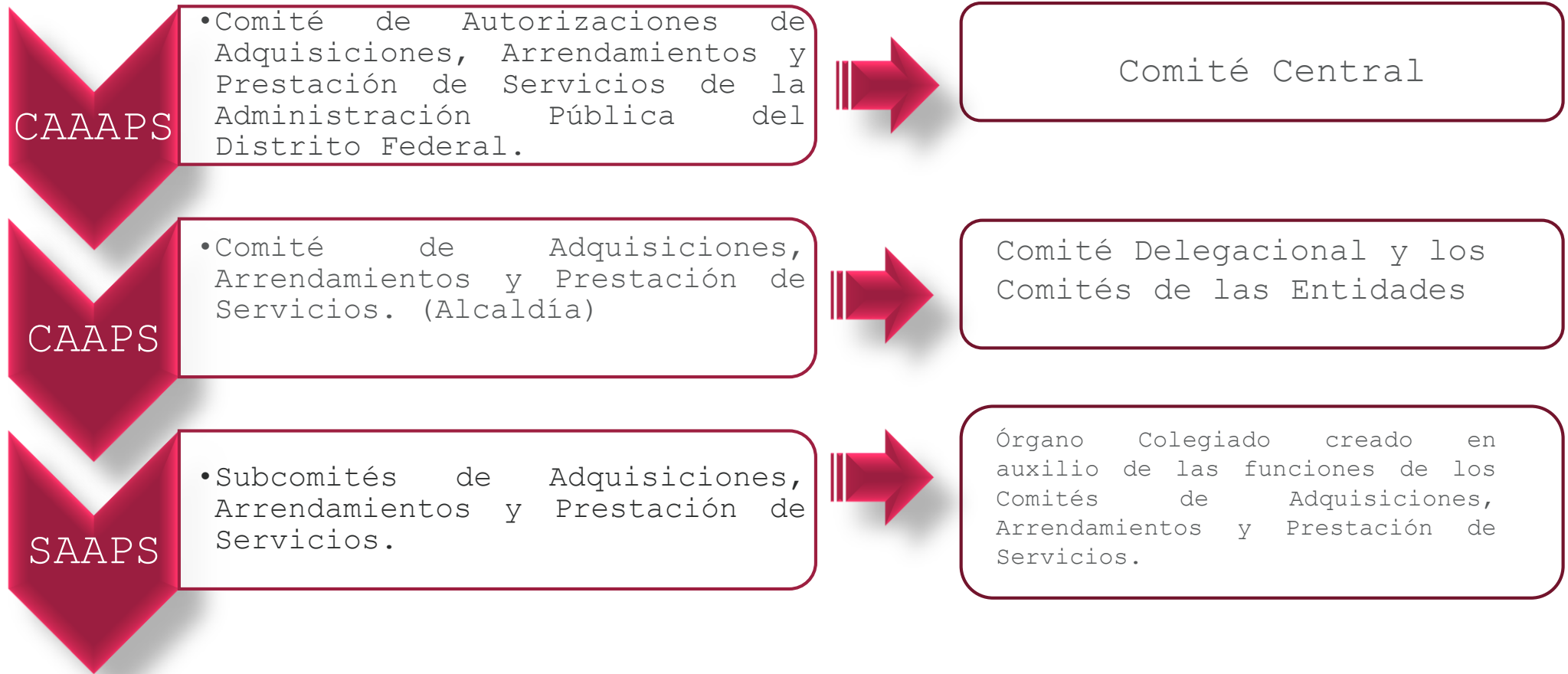


¿Qué es un Subcomité?

Un subcomité, por lo tanto, es una subdivisión de un comité. Actúa como un equipo de apoyo que se enfoca en una tarea particular dentro de las responsabilidades del comité principal. Por ejemplo, el Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública del Distrito Federal.



Ejemplo.



Clasificación Órganos Colegiados.

1. Órganos de Gobierno

- Es el máximo Órgano de decisión de las Entidades de la APCDMX, estos pueden adquirir diferentes denominaciones como:
 - Comité Técnico (CT)
 - Consejo Administrativo (CA)
 - Consejo de Administración (CA)
 - Consejo de Gobierno (CG)
 - Consejo Directivo (CD)
 - Consejo Técnico (CT)
 - Junta de Gobierno (JG)
 - Junta Directiva (JD)
 - Órgano de Gobierno (OG)
- La denominación dependerá de la naturaleza jurídica de cada uno, por ejemplo, los Comités Técnicos son los máximos Órganos de decisión de los Fideicomisos Públicos.

2. Comités Específicos

- Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional **CARECII**.
- Comité Técnico Interno de Administración de Documentos **COTECIAD**.
- Comité de Transparencia.
- Comité de Obras Públicas.
- Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

3. Subcomités

- Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (**SAAPS**).
- Subcomités de Obras Públicas.



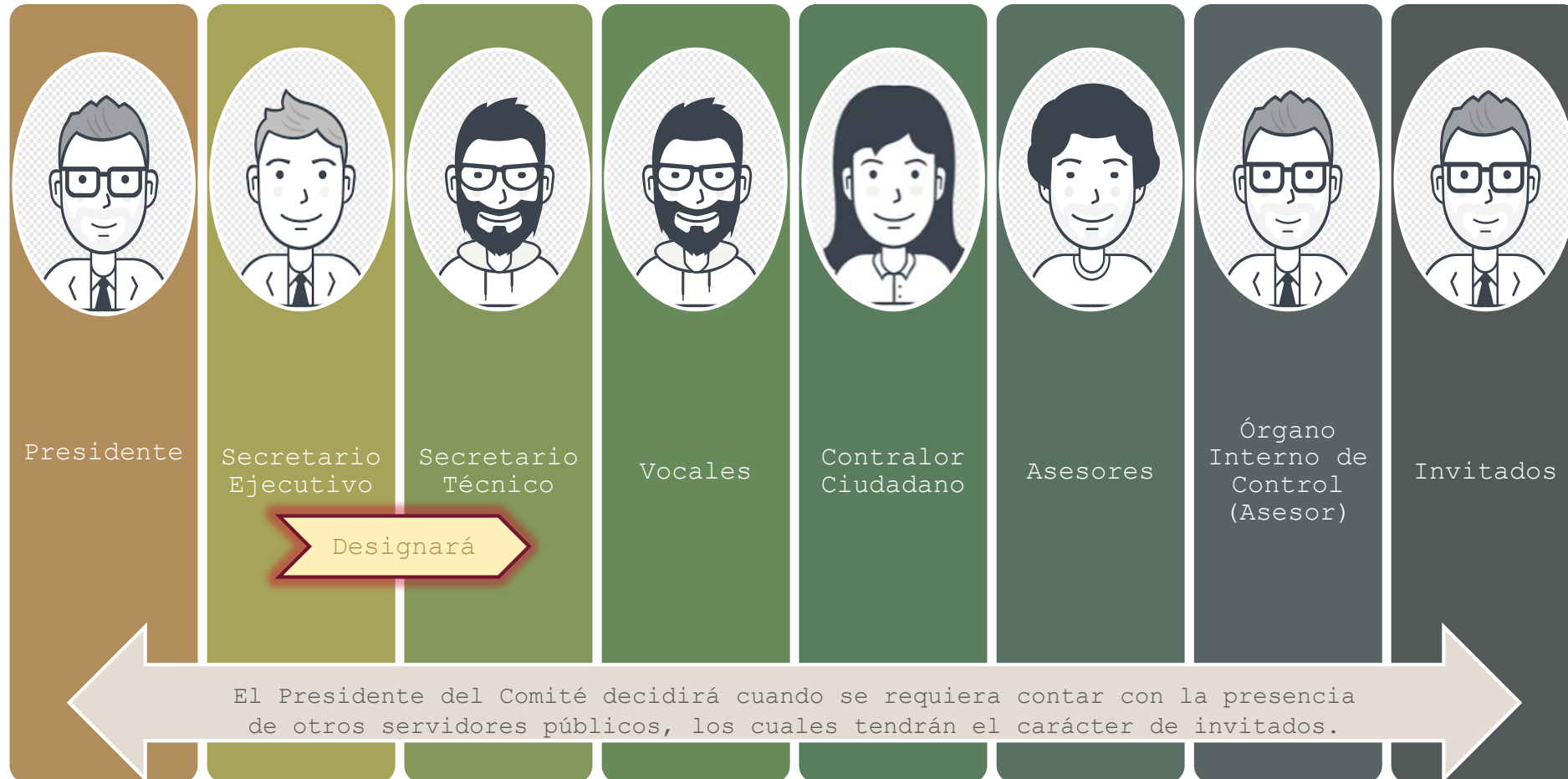
Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública del Distrito Federal



Es un Órgano Colegiado de consulta y estudio, cuya función principal es conocer, dictaminar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de la normatividad y disposiciones jurídicas vigentes.

Dentro de sus funciones es observar que los recursos económicos de los que dispone el Gobierno de la Ciudad de México se administren con eficiencia, eficacia y honradez, a fin de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad respecto de los bienes y servicios adquiridos por las Alcaldías y las dependencias, órganos desconcentrados y entidades.

INTEGRACIÓN.



- **Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (CAAPS).**

Tendrá autonomía funcional respecto del Comité, regirán su funcionamiento de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.



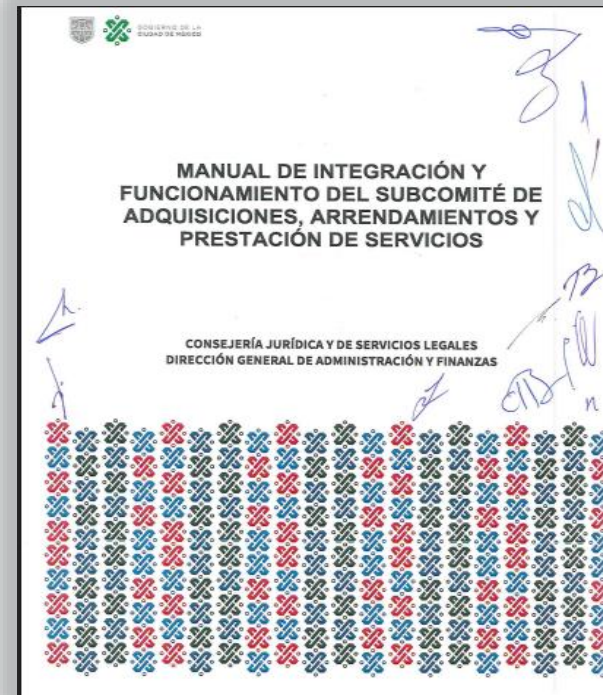
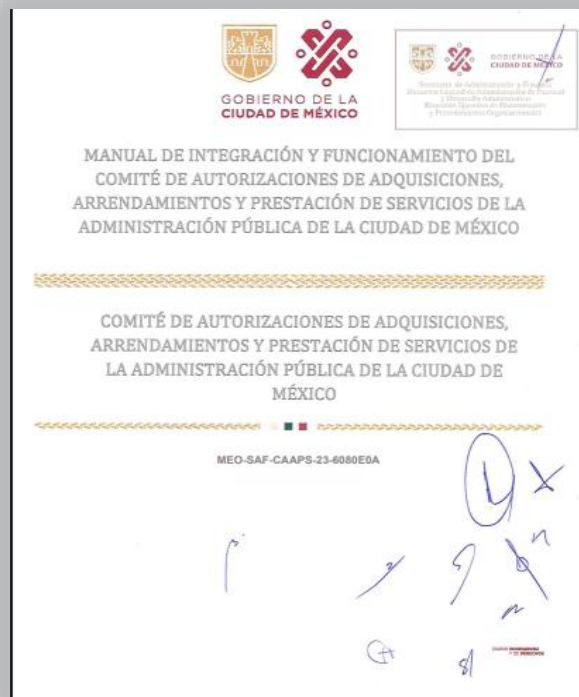
- **Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (SAAPS).**

El **CAAAPS** establecerá en cada una de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades, Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que contarán, en auxilio de las funciones del Comité Central y del Comité Delegacional en el ámbito de su competencia, con las atribuciones señaladas en Ley para el Comité.



ATRIBUCIONES

La integración y funcionamiento de estos Comités y Subcomités, se establecen en los Manuales Específicos que cada Ente elabora.



COMITÉ DE OBRAS Y SUBCOMITÉ DE OBRAS

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



COMITÉ CENTRAL DE OBRAS

El Comité Central, es un Órgano Colegiado, de opinión, consulta y apoyo a las Unidades Ejecutoras de Obra, sobre lo relativo a la Obra Pública, se establece para la toma de decisiones, emisión de dictámenes, generación de directrices y políticas internas en sus respectivas competencias.



COMITÉ DE OBRAS

Promover que las obras públicas se realicen de manera racional, óptima, eficiente y transparente, y que cumplan con lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.



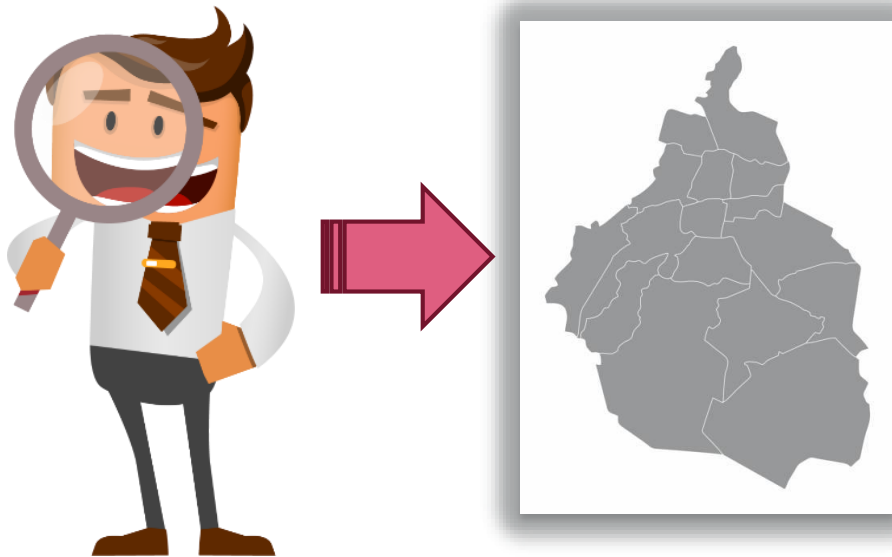
SUBCOMITÉ DE OBRAS

Promover que las obras públicas se realicen de manera racional, óptima, eficiente y transparente, y que cumplan con lo establecido en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.



ATRIBUCIONES

La integración y funcionamiento de estos Comités y Subcomités, se establecen en los Manuales Específicos que cada Ente elabora, de conformidad con la normatividad de la APCDMX.



NOTA.

En las alcaldías, se establecerá el Subcomité de Obras con autonomía funcional con respecto al Comité Central, salvo que las obras impacten a 2 o más alcaldías.

ÓRGANO DE GOBIERNO

Estarán a cargo de la administración de los mismos, tendrán a su cargo establecer políticas generales y definir acciones para la programación, supervisión y control de sus actividades.

Es de importancia señalar que el Órgano de Gobierno, con la denominación de Junta de Gobierno, Junta Directiva o la que figure en los estatutos dirige, administra y ejecuta los acuerdos del órgano plenario y ejerce la potestad disciplinaria y las demás funciones que le atribuyan la Ley aplicable a la materia



INTEGRACIÓN.



ATRIBUCIONES



CONTRALORÍA
CIUDADANA

Presidente:

- Atribuciones: según las normas de cada Ente y las genéricas del art. 74 LOPEAPCDMX **(el caso de las Entidades)**

Secretario Técnico:

- Atribuciones: según las normas de cada Ente y de forma genérica recabar información, integrar la carpeta, enviar a los miembros la convocatoria y auxiliar al Presidente en la conducción de la sesión.

Vocales:

- Atribuciones: según las normas de cada Ente y de forma genérica participar con voz y voto y; lo establecido en el art. 73 LOPEAPCDMX en caso de las Entidades y Órganos Desconcentrados **(en ocasiones figura del Contralor Ciudadano aparece como vocal)**

Órgano Interno de Control

- Atribuciones: las que le confiera el art. 136 RIPEAPCDMX y únicamente con voz.

Comisarios:

- Atribuciones: las que le confiera el art. 49 y 50 Ley de Auditoría y Control Interno APCDMX y la LOPEAPCDMX, **con voz pero sin voto y únicamente en OG y CARECI de las Entidades.**

Invitados

- Atribuciones: comentarios únicamente con voz.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

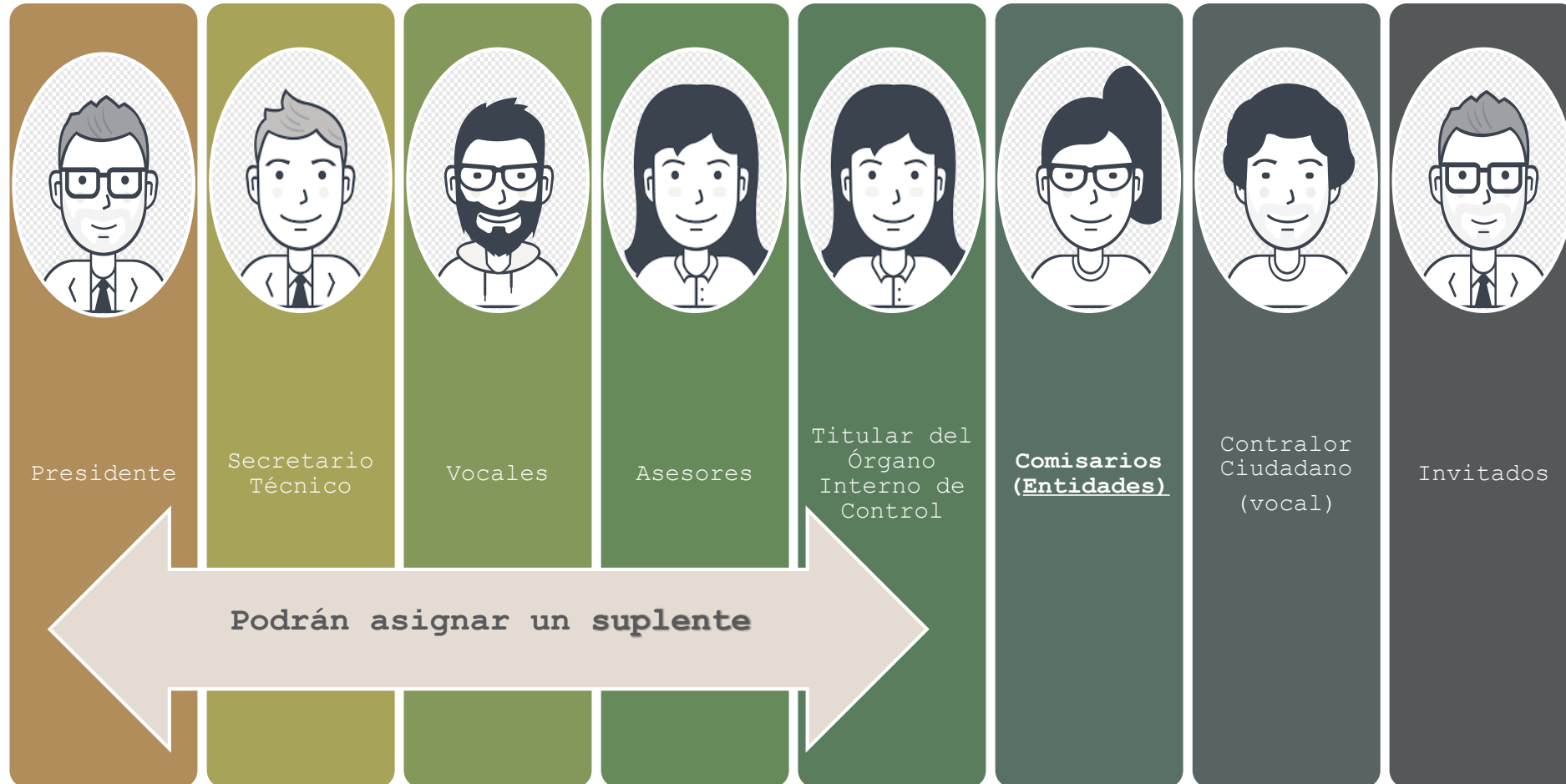
Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional (CARECII).



Busca regular las acciones y procedimientos para asegurar la eficacia en la gestión y logro de los objetivos y funciones en materia de administración de riesgos y control interno en su cumplimiento desde la planeación, programación, ejecución, resultados y conclusión.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de manera trimestral, Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se estime necesario. Para la celebración válida de las sesiones se requerirá de la asistencia mínima del 50% más uno de los miembros con derecho a voto.

INTEGRACIÓN.



ATRIBUCIONES



CONTRALORÍA
CIUDADANA

Presidente:

- Atribuciones: según las normas de cada Ente, refiriéndonos de manera participativa a los Manuales de Integración y funcionamiento del comité y las genéricas que refiera los LCIAPCDMX.

Secretario Técnico:

- Atribuciones: según las normas de cada Ente y de forma genérica, Formular el orden del día, apoyar en la conducción de las sesiones, así como registrar los acuerdos adoptados en el pleno, elaborar el acta correspondiente, elaborar e integrar la carpeta de trabajo, entre otras.

Vocales:

- Atribuciones: según las normas de cada Ente y de forma genérica participar con voz y voto y; Proponer en forma clara y concreta, alternativas de atención y solución de los asuntos puestos a consideración del CARECI, entre otras.

Asesore:

- Exponer con fundamento e imparcialidad su punto de vista en torno a los asuntos que se presenten ante el CARECI, Proporcionar, de acuerdo a sus atribuciones, la asesoría jurídica, técnica y administrativa que se les requiera para sustentar las resoluciones y acciones y únicamente cuentan con voz, entre otras



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ATRIBUCIONES

Titular del Órgano Interno de Control:

- Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la normatividad y demás disposiciones aplicables a la materia de administración de riesgos y control interno, mediante las recomendaciones u observaciones que estime pertinentes como responsable de la generación, seguimiento y verificación del control interno;

Comisarios:

- Atribuciones: Con voz pero sin voto de las Entidades.

Invitados:

- Atribuciones: según las normas de cada Ente y de forma genérica participar con voz y voto y; Proponer en forma clara y concreta, alternativas de atención y solución de los asuntos puestos a consideración del CARECI, entre otras.



CONTRALORÍA CIUDADANA Y
ÓRGANOS COLEGIADOS

DERECHOS Y
OBLIGACIONES

- Artículos 174 y 175 de la LPC, así como las demás que le confiera la normatividad de cada Ente

Derechos

- Ser convocadas con 72 horas de anticipación a las sesiones ordinarias y 24 horas a sesiones extraordinarias de los Órganos Colegiados en que se hayan designado;
- Participar con voz y voto en las decisiones de los Órganos Colegiados de la Administración Pública de la Ciudad

Obligaciones

- Asistir puntualmente a las actividades asignadas;
- Conducirse con respeto, veracidad e imparcialidad durante las sesiones de los órganos colegiados, en **las acciones de supervisión y vigilancia** que se le hayan asignado, al expresar sus puntos de vista, sugerencias o propuestas sobre los asuntos tratados; así como con el personal con el que tenga trato derivado de sus actividades;
- Formular e integrar un reporte al término de la actividad en la que se haya asignado, y en su caso, precisar las denuncias, así como las impugnaciones que hayan realizado en su carácter de Contralor Ciudadano o Contralora Ciudadana, mismas que deberán presentar ante la Unidad Administrativa responsable de la Contraloría Ciudadana, adscrita a la Secretaría de la Contraloría en un término que no exceda los 5 días hábiles contados a partir de la realización del evento.



Modalidad De Las Sesiones

Serán vía plataforma digital o presencial, según lo acuerden los Órganos Colegiados de cada Ente.

- Para las sesiones virtuales, los Entes enviarán la liga de acceso, así como contraseñas y plataforma en que se llevará a cabo la sesión.
- Se autoriza la utilización de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales de comunicación entre éstas, así como para la emisión de las convocatorias y la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias de los órganos colegiados, cuando exista la imposibilidad o inconveniencia de realizar las referidas sesiones de manera presencial.
- Los plazos, términos, convocatorias, declaración de quórum, métodos y desarrollo deberán llevarse a cabo conforme a la normatividad con la que cada uno de los órganos colegiados se rija para el desarrollo de sus sesiones, adecuándose a las condiciones con que se cuente en el momento.

Modalidad De Las Sesiones

- Al inicio de cada sesión el convocante, secretario técnico o de actas, según competa, deberá cerciorarse de la presencia remota de los integrantes e invitados para tomar nota de su asistencia, su presencia durante la sesión, los comentarios vertidos y el sentido de su voto en cada asunto de la orden del día que se someta a votación.
- En todos los casos, se deberá dejar constancia de las sesiones que se realicen por medios tecnológicos, mediante el acta correspondiente, la cual será enviada a los integrantes e invitados para sus observaciones y en su caso, validación mediante correo electrónico. Dicha acta deberá ser formalizada conforme a la normatividad aplicable, una vez que las condiciones sanitarias lo permitan.
- Se dará pleno valor probatorio y reconocimiento a los efectos jurídicos que deriven de las resoluciones y acuerdos que se tomen en la sesión, los cuales deberán constar en las actas que se levanten con motivo de las sesiones que se hayan celebrado en los términos del presente acuerdo

Durante la sesión...

Es importante precisar que, durante el desarrollo de la sesión, y ejerciendo su derecho del uso la voz, deberá manifestar aquellas dudas, solicitudes o comentarios que deriven del análisis de la carpeta de trabajo, o en su caso de alguna situación particular.

Esto con la finalidad de dejar sustento en el acta de las manifestaciones o comentarios, mismos que se analizarán y en su caso se consideren como prueba para el seguimiento del reporte de actividades.





De los reportes de actividad.

- En términos del Artículo 175 fracción VIII, los reportes de actividad deben ser entregados en un plazo que **no exceda los 5 días hábiles** contados a partir de la realización del evento, mismos que podrán ser remitidos a la Dirección de Contraloría Ciudadana, de manera física o digital.
- El contenido puede ser de carácter informativo y/o señalando uno o más casos en que se detecte algún acto u omisión que pudiera incurrir en responsabilidad.
- Para llevar a cabo un correcto seguimiento del reporte de actividad, se deben describir las manifestaciones desahogadas durante la sesión.



Aspectos a considerar cuando un reporte requiere seguimiento.



Con la finalidad de dar atención a sus manifestaciones, comentarios y observaciones desahogadas durante la sesión y en su reporte de actividades, se realizará el análisis a las mismas a efecto de verificar la normatividad que se este violentando.

Es importante respetar los tiempos de entrega del reporte de actividades, a efecto de contar con el tiempo suficiente para su análisis y en su caso se realicen las gestiones correspondientes a fin de allegarse de los elementos suficientes para su seguimiento, tales como solicitud de información, acciones, actas, etc.

Conclusión.

La finalidad de este curso es adquirir el conocimiento necesario para su participación en los diversos Órganos Colegiados de la APCDMX, así como reforzar el conocimiento ya adquirido en los mismos; homologar criterios que permitan llevar a cabo una correcta participación de las Personas Contraloras Ciudadanas asignadas, para llevar a cabo una participación efectiva.



Lic. María Dafne Cuadros Tercero

Jefa de Unidad Departamental de Acciones de Supervisión
y Fiscalización "B"

Tel. 55-5627-9700 ext. 50601

Correo: mcuadrost@cdmx.gob.mx

Lic. Alexis Genaro Beltrán Trejo

Auxiliar de Analista Administrativo

Tel. 55-5627-9700 ext. 54608

Lic. José de Jesús Martell Monroy

Auditor Especializado "B"

Tel. 55-5627-9700 ext. 50625

Correo: jmartellm@contraloriadf.gob.mx



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN