



Un modelo de control interno para la revisión del cumplimiento de la información a publicarse en las páginas de Internet de los Entes Públicos

Presenta:

Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal

Responsables:

Luis A. González Placencia
Presidente de la CDHDF

Rosa María Cruz Lesbros
Contralora Interna de la CDHDF

Octubre de 2009



DECLARATORIA

Hago constar que he revisado los LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL CERTAMEN Innovaciones en Materia de Transparencia 2009. En cumplimiento con la normativa anterior, declaro que las ideas que se presentan son propias o citan con precisión aquellas tomadas de otras obras previamente escritas o publicadas. También hago constar que este trabajo no fue presentado en el certamen de innovaciones del ejercicio 2008.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD	LUGAR Y FECHA
	30 de octubre de 2009
Luis A. González Placencia	

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD	LUGAR Y FECHA
	30 de octubre de 2009
Rosa María Cruz Lesbros	



Índice

1. Presentación
2. Objetivos generales y objetivos particulares
3. Planteamiento del problema. Modelo Conceptual.
4. Implementación de acciones: Auditorías de la Contraloría Interna
5. Principales resultados y beneficios obtenidos
6. Análisis costo/beneficio de las acciones implementadas
7. Evidencia de lo inédito de las acciones reportadas

Anexo 1 Matriz para la evaluación de la información presentada en al página de transparencia de la CDHDF en base a la "Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Distrito Federal" y a los "Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los entes públicos en sus portales de internet".

Anexo 2 Informes de Auditorías de Transparencia.

Anexo 2.1 Auditoría 04A/2008 Transparencia y Rendición de Cuentas al mes de junio de 2008.

Anexo 2.2 Auditoría 02A/2009 Transparencia y Rendición de Cuentas al mes de marzo de 2009.

Un modelo de control interno para la revisión del cumplimiento de la información a publicarse en las páginas de Internet de los Entes Públicos

1. Presentación.

Los planteamientos que se exponen en el presente ensayo, tienen como marco de referencia el “Modelo de control de los recursos y rendición de cuentas” que se fue construyendo desde que se dio inicio a los trabajos a cargo de la Contraloría Interna de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF) y que fueron sistematizados para la preparación del Informe de Gestión 2001-2009. En este ejercicio se pretende aplicar dicho modelo a la revisiones específicas en materia de cumplimiento con las obligaciones de transparencia de los entes públicos, por lo anterior muchos de los conceptos ahí expuestos son retomados para la construcción del “Modelo de control interno para la revisión del cumplimiento de la información a publicarse en las páginas de Internet de los Entes Públicos”

En la CDHDF se sostiene que la rendición de cuentas y la transparencia constituyen una obligación del servidor público, un derecho de la sociedad en general y de las y los ciudadanos en particular. De esta manera, al ser un organismo defensor de los derechos humanos, la exigencia de imprimir en sus propias actuaciones la cultura de una adecuada administración y rendición de cuentas, se convierte en un factor que marca una columna vertebral en la conducción institucional.

La actual gestión gubernamental ha puesto ante sí el reto de construir un modelo de una administración pública eficiente y transparente. En este modelo se pretende generar una cultura en la que todas las dependencias, entidades públicas y organismos autónomos deban establecer prácticas de control que permita garantizar: la generación, el proceso y el poner a disposición del público la información respecto de los temas, documentos y políticas que rindan cuenta sobre los avances en los programas de trabajo y el correlativo ejercicio del gasto público.

Cobra vital importancia el hecho de que las funciones sustantivas de la CDHDF requieren de una independencia, de tal suerte que sus actuaciones no se vean sesgadas por compromisos personales, partidistas o políticos; es decir, que en el ejercicio de sus funciones no exista conflicto de intereses. Sin embargo, no puede hablarse de autonomía, si no se toma en cuenta que dicha autonomía debe ejercerse a la altura de una sociedad democrática, demandante de una



administración eficiente y que sea pública y transparente en respuesta a un derecho legítimo de la sociedad.

2. Objetivos generales y objetivos particulares

En una sana gestión gubernamental se debe intencionar el establecimiento de procedimientos y políticas de control y supervisión para proporcionar una seguridad razonable del cumplimiento del marco legal aplicable al ente público, Para ello se cuenta al interior de las instituciones con órganos de control interno o contralorías internas que tienen asignadas las funciones de prevención, supervisión y fiscalización. En este caso, se requiere el vigilar el adecuado cumplimiento de diversas obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal en particular lo relativo a los Artículos 13 y 14 que prevén:

“Artículo 13. Todo Ente Público del Distrito Federal deberá publicar al inicio de cada año un listado de la información que detentan, por rubros generales, especificando el ejercicio al que corresponde, medios de difusión y los lugares en donde se pondrá a disposición de los interesados, a excepción de la información reservada o clasificada como confidencial en términos de esta Ley.”

“Artículo 14. Al inicio de cada año, los Entes Públicos deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan...”

Por lo anterior, a través del modelo se busca optimizar integralmente el proceso de supervisión y fiscalización que tienen a cargo los órganos de control interno de los distintos entes obligados, que permite, por una parte de vigilar el buen uso de los recursos y el apropiado desempeño de sus funcionarios, y de forma paralela vigilar y coadyuvar en el debido cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia e información pública de oficio a cargo del ente público.

3. Planteamiento del problema. Modelo Conceptual.

La eficiencia y eficacia de las organizaciones se construye con: una adecuada planeación, control y vigilancia en el cumplimiento de objetivos, criterios de honradez, eficiencia, austeridad y transparencia. Para el adecuado cumplimiento de la publicación y actualización oportuna de la información prevista en los artículos 13 y 14 de la Ley de Transparencia, citada con antelación, es necesario que existan procedimientos que definan las distintas actividades, sujetos que intervienen en los procesos y los tramos de control. Aunado a ello, el hecho de que existan formalmente políticas o procedimientos de control, no significa que

éstos estén operando adecuadamente, por lo que se hace necesario que una instancia distinta revise si los procedimientos son claros y suficientes y verifique la manera en que el personal conoce y aplica dichas políticas y procedimientos.

El modelo plantea la necesidad de un ambiente de control interno que permita llevar a cabo un plan de organización, en el que se definan los métodos y procedimientos que, de manera coordinada, se adopten en la institución: para el debido cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia. Lo anterior implica:

- una adecuada y oportuna generación de información financiera, presupuestal y programática.
- un adecuado y ágil flujo de información entre las áreas responsables.
- un ambiente de control interno que permee a todas las áreas, niveles y personas involucradas en el proceso de generación, validación y publicación de la información.
- un esquema de supervisión y verificación del cumplimiento en el tipo de información publicada, sus características, su integralidad, claridad y suficiencia.

Para construir un mejor ambiente de control, el actual modelo prevé que el resultado de las evaluaciones permita conocer el ambiente de control existente dentro de los procesos de generación y publicación de información. Las evaluaciones a los sistemas de control interno consisten en determinar la eficiencia de dichos controles para garantizar el cumplimiento de los objetivos a través de tres enfoques de revisión:

- a) Los procedimientos de carácter *preventivo*, se establecen para evitar que los errores ocurran durante el desarrollo de las actividades.
- b) Los procedimientos de control de carácter *detectivo*, tienen como finalidad descubrir los errores y desviaciones que se presenten durante el desarrollo de las actividades o procesos.
- c) Los procedimientos de carácter *correctivo*, se realizan cuando las actividades o procesos ya ocurrieron y requieren de acciones intencionadas para, corregir información errónea, incompleta o desactualizada.

4. Implementación de acciones: Auditorías de la Contraloría Interna.

En un ejercicio congruente con el compromiso adquirido con la sociedad del respeto a los derechos humanos, se tiene presente que la transparencia no sólo radica en ejercer el gasto con apego a normas, sino la importancia de que se garantice que la información se mantenga al acceso de la ciudadanía. Es así que,

el esquema planteado de fiscalización pretende abarcar la revisión del ejercicio presupuestal de una manera integral en donde por una parte, se verifique el cumplimiento de las diversas normas aplicables en el control, ejercicio y registro del gasto público; y por otra, su debida publicación en los canales previstos para ello.

La Ley de la CDHDF establece la vigencia del propio órgano de control interno que lleve a cabo una fiscalización para salvaguardar el uso eficiente de los recursos públicos. El modelo de fiscalización contempla mecanismos de planeación al interior de la Contraloría Interna que permitan un adecuado manejo de recursos en función de los tiempos y prioridades requeridas; en este sentido, al inicio de cada ejercicio, se realiza un plan de trabajo que soporta las decisiones, criterios y juicios profesionales sobre los alcances o parámetros de las revisiones y, determinar así, los renglones, áreas o programas que se consideren necesarios auditar en el ejercicio y por ello se realiza el “Programa Anual de Control y Auditoría”. En dicho programa se incluyen revisiones específicas en materia de *Transparencia*; ya que se considera que el acceso a la información favorece la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas a la sociedad lo cual redundará en una mejora sustancial en la eficiencia administrativa y la calidad de los servicios que se prestan.

Las revisiones comprenden cuatro etapas: La revisión del control interno, el desarrollo de la auditoría, el seguimiento de los puntos de recomendación y el cierre de la auditoría. Es importante tomar en cuenta la fecha en que se programe y se de inicio a la auditoría; para ello debe considerarse un tiempo razonable para que las áreas tengan generada y procesada la información de corte trimestral que deba incluirse en el portal de Transparencia.

Por otra parte, debe vigilarse en todo momento la legalidad de los actos, por lo que todos los procedimientos de la auditoría se hacen en el marco de los manuales que para tal efecto se encuentran aprobados. En ese marco es necesario gestionar el oficio de inicio de auditoría notificando a las áreas sujetas a revisión: la OIP y a las áreas encargadas de generar y suministrar la información que alimenta el portal de Internet. Asimismo durante el desarrollo de la auditoría deben generarse los expedientes que contengan papeles y documentación que sustenten el trabajo efectuado, los hallazgos, informes, observaciones y recomendaciones que emanen.

Primera etapa: Estudio y evaluación del control interno.

El desarrollo de una revisión desde su planeación hasta la presentación del informe se inicia con un estudio y evaluación del control interno existente que sirve de base para determinar el grado de confianza que permita determinar la

naturaleza, extensión y oportunidad que se da a las pruebas y procedimientos de auditoría.

Para ello se revisan los procedimientos que existen para dar cumplimiento a los artículos 13 y 14 de la Ley en comento. En caso de que dichos procedimientos se encuentren formalizados en manuales debidamente aprobados, se verifica que lo planteado en ellos se lleve a la práctica; en caso de no existir manuales formalizados la Contraloría Interna lleva a cabo “levantamientos” de control en donde recaba información directamente de las y los involucrados, sobre el cómo se realizan los procesos para generar, recabar, procesar, validar y convertir la información a formatos publicables en la página de internet. Los puntos incluidos en estos levantamientos entre otros, consisten en:

- Antecedentes.
- Definiciones.
- Existencia previa de procedimientos formalizados.
- Análisis y solicitud de información a publicar en el portal de Internet.
- Participación del Comité de Transparencia.
- Función y participación de los enlaces de la OIP.
- Procedimiento de solicitudes de información pública.
- Integración de expedientes de solicitudes.
- Recursos de revisión.
- Perfil del personal de la oficina de información pública.
- Cursos de capacitación.
- Informes.

Derivado de dichos “levantamientos” se emiten, en su caso, las recomendaciones a los controles internos existentes y la necesidad de la elaboración de manuales que contengan políticas y procedimientos que orienten al personal en el desarrollo de sus funciones. Lo anterior, con el objeto de regular y establecer los parámetros de actuación en cada una de las actividades y procesos operativos para la generación y publicación de la información. En este proceso se involucra al personal mismo, ya que se busca hacerlos co-responsables en el control de sus propias actividades.

Segunda etapa. Desarrollo de la auditoría.

El objetivo de esta etapa es obtener evidencia para revisar la actualidad y suficiencia de la información publicada en la página de Internet y contar con los elementos de juicio que permitan determinar la veracidad de la información revisada y la confiabilidad de los sistemas y registros que generan dicha información, para con ello emitir una opinión sólida, sustentada y válida sobre si ésta cumple con los parámetros establecidos en la Ley de la materia.



La auditoría se orienta a la verificación de la información contenida en el portal de Internet de la CDHDF: <http://www.cd hdf.org.mx/>, en base a “Los criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Públicos en sus portales de Internet”, aprobados mediante el Acuerdo 389/SO/18-09/2008 del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (INFODF).

Para llevar a cabo dicha revisión se elabora una matriz donde se verifica el cumplimiento por todas y cada una de las fracciones contenidas en los artículos 13 y 14 y otros aplicables al ente, respecto a la información pública de oficio, así como los criterios referidos relativos a cada fracción. Dicha matriz incluye los siguientes aspectos (para mayor detalle véase el Anexo 1) :

Artículo, Fracción, Criterio	Periodos a presentar de la información	Fecha requerida de Actualización	Área Responsable	Fecha de Actualización en Portal	Cumple SI NO
-------------------------------------	---	---	-------------------------	---	---------------------

Aunado a lo anterior se verifica que la información contenida en las diversas fracciones cumpla con los siguientes requisitos:

- Estar completa.
- Ser precisa.
- Estar actualizada.
- Ser consistente con la información que obra en los archivos de la Contraloría Interna (presupuestal, financiera y programática).

La matriz representa una herramienta que permite tener a la vista la característica de la información a ser publicada y la periodicidad con la que debe ser actualizada para poder ser confrontada con la información contenida en la página de Internet y determinar si ésta cumple o no con la suficiencia, calidad y oportunidad que se requiere y en su defecto poder determinar cual es el área responsable para que se subsanen los hallazgos detectados.

La matriz también presenta una columna para referenciar el índice de los papeles de trabajo donde se incluyen los documentos que guardan la evidencia de la revisión efectuada y de los errores que en su caso se detecten así como una columna que señala las observaciones que surgen para cada fracción y criterio. Con ello, se facilita la presentación de resultados a las áreas para que estén en la posibilidad de llevar a cabo las acciones correctivas que en su caso procedan.

Es conveniente destacar que, el enfoque y profundidad que se da a las auditorías, siempre es en un sentido preventivo, identificando la problemática en los procedimientos operativos y administrativos que ocasionan la recurrencia en desviaciones u observaciones, sugiriendo las acciones procedentes que eliminen la causa y raíz del problema.

A continuación a manera de ejemplo se exponen procedimientos de revisión relativos a la información prevista en algunas fracciones del artículo 14 señalado anteriormente, que consideramos pueden orientar las auditorías que se realicen:

Fracción	Artículos	Documentación revisar y/o cotejar
I	El marco normativo aplicable al Ente Público, en la que deberá incluirse la Gaceta Oficial, leyes, reglamentos, reglas de procedimiento, manuales administrativos, políticas emitidas aplicables al ámbito de su competencia;	
	Criterio 4. Manuales administrativos	Verificar que se encuentren listados todos los manuales en su última versión aprobada por el Consejo
		Verificar que todos los manuales puedan ser desplegados para su consulta directa en la página de Internet.
II	Su estructura orgánica en un formato que permita vincular por cada eslabón de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden de conformidad con las disposiciones aplicables;	
	Criterio 1. Publicar la estructura orgánica, preferentemente representada por un organigrama completo, desde el titular del Ente Público y hasta jefe de departamento u homólogo. Cuando la complejidad del Ente Público no permita desplegar el organigrama completo se deberá brindar la posibilidad de desplegar las estructuras secundarias al dar clic sobre el área correspondiente.	Verificar con el contenido del acuerdo correspondiente al presente ejercicio donde el Consejo aprueba la estructura orgánica.
	Criterio 2. Por cada eslabón de la estructura, se deberá desplegar las atribuciones y responsabilidades que le correspondan de conformidad con las disposiciones aplicables.	Verificar que se despliegue la estructura de cada área, corroborando el número de plazas autorizadas para cada una.
III	La relativa a sus funciones más relevantes que deberá incluir los indicadores de gestión;	
	Criterio 1. Listado en el que se describa breve y claramente cada una de las funciones relevantes que lleva a cabo el Ente Público	Verificar que las funciones descritas sean las contenidas en el Reglamento Interno y/o en el Manual General de Organización aprobado por el Consejo

Fracción	Artículos	Documentación revisar y/o cotejar
	Criterio 2. Tabla con la denominación o nombre de cada uno de los indicadores de gestión relacionados con estas funciones.	Verificar que los indicadores derivados de la planeación estratégica sean debidamente incluidos y relacionados.
	Criterio 3. Incluir la fórmula que genera cada uno de los indicadores.	Revisar formulas insumos y resultados.
	Criterio 4. Publicar los resultados obtenidos por cada uno de los indicadores.	Verificar que los resultados reportados coincidan con los relativos al avance programático presupuestal enviado a Secretaría de Finanzas.
IV	El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del Ente Público, con nombre, fotografía, domicilio oficial, número telefónico oficial y en su caso dirección electrónica oficial;	Verificar que el directoria incluya los últimos movimientos de altas y bajas del personal cotejando contra información que aporte el área de Recursos Humanos.
V	El perfil de los puestos de los servidores públicos y el currículum de quienes ocupan esos puestos;	Verificar que los perfiles publicados sean los relativos a la versión actualizada del Catálogo de Cargos y Puestos de la CDHDF autorizados por el Consejo.
	Además, por cada cargo deberá incluirse una versión pública del currículum de los funcionarios que lo ocupan, o en su caso, especificar que se encuentra vacante. Todo lo anterior acorde a la estructura orgánica de cada Ente Público.	Verificar por los movimientos de altas y bajas del personal se incluyan los curriculums en su versión pública que incluya lo previsto en los criterios aplicables a esta fracción
VI	Remuneración mensual bruta y neta de todos los servidores públicos por sueldos o por honorarios, incluyendo todas las percepciones, prestaciones y sistemas de compensación, en un formato que permita vincular a cada servidor público con su remuneración.	Verificar que se incluya las remuneraciones contenidas en el tabulador y cuadro de prestaciones aprobadas por el Consejo para el presente ejercicio fiscal
VII	Una lista con el importe por concepto de viáticos, gastos de representación y alimentación, donde se vinculen estos gastos mensuales al servidor público que los ejecutó con motivo de su encargo o comisión	Verificar que la información reportada coincide con la incluida en los reportes contables y presupuestales
VIII	La relación de sus bienes y el monto a que ascienden los mismos, siempre que su valor sea superior a trescientos cincuenta veces el salario mínimo vigente del Distrito Federal;	
	Se deberá incluir los datos de aquellos bienes cuyo valor sea superior a trescientos cincuenta veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal. (calcular sobre el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal (zona A) en pesos diarios.) Por ejemplo SMVDF 52.59 x 350 = 18,406.5	Verificar contra el reporte del Sistema de Inventarios y Resguardos así como con la balanza de comprobación generada por el área contable, que se incluya en la relación de bienes aquellos que caen dentro del rango previsto

Fracción	Artículos	Documentación revisar y/o cotejar
X	Para los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución. Esta información incluirá:	Deberá revisarse la información contra la reportada en el informe de Cuenta Pública relativa a los tres últimos ejercicios así como el los Reportes de Avance Programático Presupuestal enviados trimestralmente a la Secretaría de Finanzas.
	Los estados financieros deberán contener por lo menos: Estado de situación financiera, Estado de ingresos y egresos y Estado de resultados	Incluir en versión PDF los Estados Financieros Dictaminados por el Auditor Independiente.
XI	La calendarización de las reuniones públicas de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comisiones y sesiones de trabajo a que se convoquen. Se deberán difundir las correspondientes minutas o actas de dichas reuniones y sesiones en los términos del artículo 37 de esta Ley	Verificar que se encuentren publicadas las actas del Consejo debidamente suscritas.
	Publicar en formato de tabla en Word el calendario trimestral de las reuniones públicas que celebrará el Ente Público, así como las minutas y/o actas de aquellas que ya se hayan llevado a cabo. La información que deberá contener dicha tabla es:	Verificar que se publique el calendario aprobado el la primer acta del ejercicio para las sesiones del Consejo.
XIII	Los instrumentos archivísticos y documentales, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables	Verificar que se encuentren publicadas los instrumentos aprobados por el COTECIAD.
XV	Con respecto a las auditorías y revisiones, un informe que contenga lo siguiente:	Revisar que se encuentren enlistadas las auditorías practicadas así como los informes de conclusión relativos
XVI	Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes:	Verificar que se incluyan los Estados Financieros dictaminados por el Auditor Externo así como la opinión emitida
	Todos los Entes Públicos incluirán la leyenda "No aplica. Esta información es generada por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal" y un hipervínculo al dictamen de la Cuenta Pública y de los Estados Financieros que genere la CMHALDF específicamente a la sección del documento donde se presenta información referida al mismo Ente Público.	Incluir los resultados de las intervenciones practicadas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la ALDF.

Fracción	Artículos	Documentación revisar y/o cotejar
XXVII	Respecto de los convenios y contratos celebrados por el ente público, un listado que relacione el número de contrato, su fecha de celebración, el nombre o razón social del proveedor, objeto, el monto del valor total de la contratación, el plazo de ejecución, los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, estudios de impacto urbano e impacto urbano-ambiental.	Verificar que se incluyan los contratos celebrados de acuerdo a los informes presentados al Comité de Adquisiciones.
XXIV	Los programas operativos anuales y/o de trabajo de cada uno de los Entes Públicos.	Verificar la información contra el POA aprobado por el Consejo.
XXV	Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero	Verificar contra los informes trimestrales programáticos presupuestales enviados a la Secretaría de Finanzas
XXVII	Los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluido el expediente respectivo. En el caso que contengan información reservada o confidencial, sobre ellos se difundirá una versión pública que deberá contener:	Cotejar contra los documentos emanados de los procedimientos de adjudicaciones.

Una vez terminada la revisión, con el resultado de la auditoría se realizan las recomendaciones de mejora y adecuaciones a los procesos operativos de los controles internos; en aspectos como:

- el análisis de información emitida por el área;
- definición de responsables;
- segregación de funciones;
- cambios a formatos o emisión de otros formatos;
- realización de informes especiales;
- cambio en la estructura de los manuales que contengan políticas y procedimientos que orienten al personal a cargo al desarrollo de sus funciones para apegarse a las necesidades operativas y a la normatividad aplicable; y
- emisión de información y documentación clara, ordenada y oportuna.

En cuanto al ámbito correctivo, se evidencian con los soportes correspondientes las deficiencias o errores detectados y se presentan las medidas a realizar por las áreas responsables a efecto de que se subsanen de inmediato y se sustituya o actualice la información en la página de internet. De acuerdo a los procedimientos de auditoría esta etapa concluye con el informe en donde, en reunión de trabajo

con las áreas auditadas, también se presentan y firman las observaciones y/o recomendaciones emitidas.

Tercer Etapa. Seguimiento de Recomendaciones.

La verificación del cumplimiento o atención de las recomendaciones al control interno y *solventación* de observaciones correctivas es una parte esencial del modelo, ya que es la manera de asegurar que los sistemas se van reforzando, de manera que esto conlleve a una mejor gestión en la información y la publicidad de ésta. Lo anterior se realiza por medio de un seguimiento periódico y sistemático acompañando de cerca las acciones realizadas por las áreas para evitar la recurrencia en las deficiencias detectadas en los procesos.

El resultado de las labores realizadas en esta etapa se plasma en un informe que contiene el estado de avance de cada una de las recomendaciones y/o observaciones a efecto de mostrar el grado de atención o falta de la misma. Dicho informe es enviado a los titulares de cada área a fin de que se encuentren enterados del estado que guardan las observaciones atendidas y pendientes de solventar y ellos a su vez instruyan al interior de sus áreas para que se establezcan los controles necesarios en el mejoramiento de los procesos operativos y se realicen las medidas correctivas en la información relativa

Cuarta Etapa. Cierre de la Auditoría.

Una vez que las observaciones de carácter correctivo, las recomendaciones al control interno y observaciones a manuales han sido atendidas por las áreas, se elabora un informe de cierre de auditoría en donde se especifica: el tipo de auditoría que se trata, el número de observaciones y recomendaciones emanadas, la forma en que fueron solventadas.

5. Principales resultados y beneficios obtenidos.

De esta forma, con las cuatro etapas dentro del desarrollo de las auditorías llevadas a cabo por el órgano de control interno, en materia del cumplimiento de la información pública de oficio, se plantea un modelo de revisión permanente, que da seguimiento hasta la puesta en marcha de mejoras en un continuo esfuerzo por perfeccionar los sistemas de generación, proceso y publicación de la información que atiende a un derecho ciudadano considerando que la transparencia es un complemento esencial del Estado democrático, pues provee información cierta y sistemática a la sociedad.

Esto es así ya que una de las atribuciones de esta Comisión es impulsar la observancia de los derechos humanos en el Distrito Federal, dentro de los cuales



se contempla el derecho a la información, consagrado en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el derecho de petición, consagrado en el artículo 8° de la citada Carta Magna. Es por ello que la CDHDF tiene la convicción de que las y los servidores públicos están obligados a realizar un ejercicio transparente de sus presupuestos y rendir cuentas a la población del uso que se hace de ellos en la aplicación de sus programas de trabajo y dando cumplimiento a las obligaciones y atribuciones que le marca la Ley.

Los resultados de dichas revisiones y atención de sugerencias y observaciones han quedado constatados en las evaluaciones que el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal ha llevado a cabo en cuanto a la calidad de la información presentada en la página de internet de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal. Al respecto en 2007 y 2008 se obtuvo el Primer Lugar en el índice de los artículos 12 y 13 de la entonces Ley de la materia. En 2008, se obtuvo además el reconocimiento por haber dado cumplimiento a los índices de los artículos 13 y 14 de la Ley vigente. Durante 2009, en la primera evaluación que realizó el INFODF se obtuvo el 100% de cumplimiento en los índices de los artículos referidos.

6. Análisis Costo/beneficio de las acciones implementadas.

Al ser un esfuerzo que se realiza con la propia estructura del órgano de control interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, no genera costo adicional alguno, ya que no se requiere desembolsar el pago de honorarios por una contratación o consultoría externa.

Además, tiene la ventaja de que el personal de auditoría conoce las fuentes de información y en algunos casos cuenta con la información misma, derivada de las auditorías previstas dentro de su programa anual. De igual forma, personal de la Contraloría forma parte del Comité de Enlaces de la Oficina de Información Pública (OIP) y por ello se encuentra involucrado en los procesos de generación, entrega y proceso de la información pública de oficio así como de las solicitudes de información recibidas.

Las acciones implementadas han hecho posible el contar con información pública de oficio en la página de Internet de la CDHDF de manera puntual y oportuna. Lo anterior permite el acceso fácil y expedito a cualquier persona interesada en consultar la información que se genera y detenta en esta Institución.

Por otra parte, el contar con información completa, suficiente y ordenada en el portal de Internet, facilita las revisiones que lleva periódicamente el INFODF de acuerdo a las atribuciones que por Ley le competen. Asimismo, el que la CDHDF de cumplimiento a las obligaciones prevista en la Ley de Transparencia y Acceso



a la Información Pública del D.F., es muestra de cómo es posible poner al acceso del público la información de oficio que la normatividad prevé y puede representar un modelo a replicar en otros entes obligados.

7. Evidencia de lo inédito de las acciones reportadas.

Desde que entró en vigor la primera ley de transparencia, la Contraloría Interna en el ámbito de sus atribuciones, que consisten en planear y realizar todo tipo de auditorías para promover la eficiencia en el manejo, custodia y aplicación de los recursos, formulando las observaciones y recomendaciones que deriven de dichas auditorías, incluyó dentro de su Programa Anual de Auditoría la revisión del cumplimiento de la normatividad contenida en dicho precepto legal. De esa forma se han llevado a cabo las siguientes auditorías en materia de transparencia:

Número de Revisión	Denominación	Conclusión	
		1er Informe Trim/Año	2do Informe Trim/Año
	2008		
04A/2008	Transparencia y Rendición de Cuentas al mes de junio de 2008	04/2008	03/2009
	2009		
02A/2009	Transparencia y Rendición de Cuentas al mes de marzo de 2009	01/2009	02/2009

Las fechas de conclusión se refieren al cierre del primer informe cuando se concluyen los procedimientos de auditoría, y al cierre del segundo informe cuando se han dado por solventadas las observaciones de carácter correctivo y las recomendaciones al control interno.