

## Capítulo 6.

### **6. La Comisión de Gobierno y su liderazgo en la conducción de la Administración Parlamentaria de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. (La Contraloría General, la Coordinación General de Comunicación Social, el Instituto de Investigaciones Parlamentarias, la Unidad de Estudios de Finanzas y la Coordinación de Servicios Parlamentarios).**

Tras el análisis realizado a las dos unidades administrativas más documentadas en su organización y operación de la Asamblea Legislativa, continuamos con las cuatro unidades restantes en el orden enlistado por la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Manteniendo la misma guía del análisis, continuamos la búsqueda de asociaciones o vínculos documentados entre los órganos colegiados de la Asamblea Legislativa, de naturaleza política por antonomasia, con la forma de organización y operación de estas cuatro unidades administrativas, conservando también el criterio de encontrar vínculos con las formas de organización y operación equivalentes en la Administración Pública del ejecutivo.

## **6.1. La Contraloría General de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.**

La Contraloría General es la tercera de las Unidades Administrativas enlistadas por la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal<sup>417</sup>; en su desempeño y ejercicio de sus funciones, depende directamente de la Comisión de Gobierno<sup>418</sup>, y la designación del titular es propuesta al Pleno por la misma Comisión de Gobierno<sup>419</sup>.

La Contraloría General de la Asamblea Legislativa está constituida<sup>420</sup> por el titular de la Unidad Administrativa, un secretario técnico, tres subcontralorías, siete direcciones de área, y catorce departamentos.

### **1. Contraloría General**

#### **1.1. Secretaría Técnica**

#### **1.2. Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación**

##### **1.2.1. Dirección de Auditoría**

##### **1.2.1.1.1. Departamento de Auditoría Administrativa**

##### **1.2.1.1.2. Departamento de Auditoría Financiera**

---

<sup>417</sup> Cfr. Artículo 82 de la *Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*.

<sup>418</sup> Artículo 57 del *Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*.

<sup>419</sup> Artículo 82 de la *Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*.

<sup>420</sup> Conforme el organigrama y la estructura orgánica publicadas en la página web de la Asamblea Legislativa, en los vínculos <http://www.aldf.gob.mx/archivo-c9c592ead1e882e2b219a0f1239e0d65.pdf> y <http://www.aldf.gob.mx/archivo-e882aede35f5462d6a70423bd66cbfbc.xls> respectivamente, así como el *Manual de Organización de la Contraloría General. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. V Legislatura. 18 de julio de 2012*.

- 1.2.2. Dirección de Control y Evaluación
  - 1.2.2.1.1. Departamento de Control
  - 1.2.2.1.2. Departamento de Evaluación
- 1.3. Subcontraloría en la Contaduría Mayor de Hacienda
  - 1.3.1. Dirección de Fiscalización
    - 1.3.1.1.1. Departamento de Fiscalización y Seguimiento
    - 1.3.1.1.2. Departamento de Auditoría y Evaluación
  - 1.3.2. Dirección de Normatividad
    - 1.3.2.1.1. Departamento de Normatividad
    - 1.3.2.1.2. Departamento de Dictámenes
- 1.4. Subcontraloría de Legalidad y Responsabilidades
  - 1.4.1. Dirección de Responsabilidades
    - 1.4.1.1.1. Departamento de Responsabilidades
    - 1.4.1.1.2. Departamento de lo Contencioso
  - 1.4.2. Dirección de Quejas y Denuncias
    - 1.4.2.1.1. Departamento de Quejas
    - 1.4.2.1.2. Departamento de Denuncias
  - 1.4.3. Dirección de Situación Patrimonial
    - 1.4.3.1.1. Departamento de Seguimiento de Situación Patrimonial
    - 1.4.3.1.2. Departamento de Registro de Situación Patrimonial

En el *Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa*<sup>421</sup>, se le han definido XXI atribuciones generales:

- I. *Apoyar, asistir y asesorar al Comité de Administración y a las demás Unidades Administrativas de la Asamblea y a la Contaduría en el ámbito de su competencia;*
- II. *Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Asamblea y de la Contaduría, que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, confidencialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; derivadas de quejas o denuncias presentadas por particulares, servidores públicos o aquellas relacionadas con auditorías y en especial las relacionadas con los procedimientos de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y contratación de obra pública, así*

<sup>421</sup> Artículo 64 del *Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*.

La Administración Parlamentaria versus la Administración Pública.  
La Asamblea Legislativa del Distrito Federal

*como determinar e imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las cuales se aplicarán a través del superior jerárquico del servidor público sancionado. Asimismo, le corresponderá sustanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de las resoluciones que impongan sanciones a los servidores públicos de la Asamblea y de la Contaduría, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.*

*Si las irregularidades detectadas constituyen delito promoverá las acciones legales que correspondan, informando de ello a la Comisión de Gobierno;*

- III. *Verificar que las unidades administrativas que integran la Asamblea y la Contaduría cumplan con las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuesto, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, fondos, valores y bienes del Distrito Federal en administración de la Asamblea Legislativa y de la Contaduría; así como las demás disposiciones relativas que dicte el Pleno de la Asamblea;*
- IV. *Auxiliar a las Unidades Administrativas, en la elaboración y revisión de los manuales de organización y procedimientos, promoviendo y supervisando su difusión, aplicación y actualización, con énfasis en el aspecto preventivo;*
- V. *Realizar dentro del ámbito de su competencia, todo tipo de auditorías y evaluaciones de las unidades administrativas que integran la Asamblea y la Contaduría, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones;*
- VI. *Verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Programas de la Asamblea y la Contaduría, formular, con base en los resultados de las Auditorías, las observaciones y recomendaciones que de éstas se deriven, y establecer el seguimiento sistemático para el cumplimiento de las mismas, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción II de este precepto;*
- VII. *Presentar a la Comisión de Gobierno su Programa Anual de Auditorías y las que deba realizar fuera del mismo, para su aprobación;*

- VIII. *Informar semestralmente a la Comisión de Gobierno sobre los resultados de las auditorías practicadas y las evaluaciones a las unidades administrativas que integran la Asamblea y la Contaduría, que hayan sido objeto de fiscalización, así como de las acciones que se indiquen para mejorar la gestión;*
- IX. *Intervenir en los procesos de licitación, de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y de obra pública, para vigilar que se cumpla con las normas jurídicas y demás disposiciones técnicas o administrativas aplicables;*
- X. *Supervisar la organización, sistemas, métodos y procedimientos que rigen la operación administrativa y el control de la gestión de la Asamblea y la Contaduría;*
- XI. *Planear, Programar, organizar, coordinar y establecer el Sistema de Control y Evaluación de la Asamblea y la Contaduría en el ámbito administrativo, promoviendo permanentemente su actualización;*
- XII. *Fiscalizar e Inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal de la Asamblea y la Contaduría;*
- XIII. *Participar en las transferencias formales de asuntos legislativos y administrativos al cierre de la gestión de la Asamblea y a la apertura de la Legislatura, así como en los cambios que en el transcurso de la misma se presenten;*
- XIV. *Participar en los actos de entrega recepción de la Asamblea y de la Contaduría, en términos de la normatividad aplicable;*
- XV. *Llevar el registro de los servidores públicos sancionados de las unidades administrativas de la Asamblea y de la Contaduría en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;*
- XVI. *Llevar el registro patrimonial de los servidores públicos de la Asamblea y de la Contaduría, y en su caso aplicar las sanciones que establezca la Ley de la materia;*
- XVII. *Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen las áreas contables de la Asamblea y de la Contaduría, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;*
- XVIII. *Representar en el ámbito de su competencia a la Asamblea en términos de lo establecido por el Artículo 36, fracción XVI de la Ley Orgánica, ante las autoridades administrativas o judiciales, en todos los asuntos en que ésta sea parte, o aquellos que se originen derivados del ejercicio de sus atribuciones legales;*

La Administración Parlamentaria versus la Administración Pública.  
La Asamblea Legislativa del Distrito Federal

- XIX. *Requerirá a las unidades administrativas de la Asamblea, de la Contaduría o a los particulares involucrados, la información necesaria para el desempeño de sus funciones;*
- XX. *Certificar los documentos que se encuentren en sus archivos y los que genere en el ejercicio de sus atribuciones; y*
- XXI. *Las demás que le sean atribuidas por la Ley y demás disposiciones normativas aplicables”.*

Además, se le han asignado obligaciones específicas, que se enlistan a continuación:

- 1) Auditar el Ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Asamblea Legislativa y la Contaduría Mayor<sup>422</sup>.
- 2) Auditar a los grupos parlamentarios respecto de los recursos que se les asignaron<sup>423</sup>.
- 3) Presentar a la Comisión de Gobierno un informe semestral sobre el ejercicio del presupuesto de la Asamblea, para que su vez este órgano de gobierno lo presente al pleno<sup>424</sup>.
- 4) Dar a conocer las resoluciones del Contralor en primera instancia a la Comisión de Gobierno<sup>425</sup>.
- 5) Dar aviso inmediato a la Comisión de Gobierno, cuando en sus auditorías detecte irregularidades que afecten a la hacienda pública<sup>426</sup>.
- 6) Elaborar y presentar a la Comisión de Gobierno y al Comité de Administración, un informe sobre el cumplimiento de metas y objetivos de los programas de trabajo de las unidades administrativas<sup>427</sup>.

A partir del análisis de las atribuciones y obligaciones, se puede apreciar que:

- Sólo tres de las veintiuna atribuciones de la Contraloría General de la Asamblea Legislativa<sup>428</sup>, están vinculadas a órganos colegiados al interior de la institución, concretamente a la Comisión de Gobierno

<sup>422</sup> *Ibíd.*, Artículo 64, primer párrafo.

<sup>423</sup> *Ibíd.*, Artículo 64, primer párrafo.

<sup>424</sup> *Ibíd.*, Artículo 64, segundo párrafo.

<sup>425</sup> *Ibíd.*, Artículo 64, tercer párrafo.

<sup>426</sup> *Ibíd.*, Artículo 66.

<sup>427</sup> *Ibíd.*, Artículo 57.

<sup>428</sup> *Ibíd.*, pp. 19-21.

*(“VII. Presentar a la Comisión de Gobierno su Programa Anual de Auditorías y las que deba realizar fuera del mismo, para su aprobación;” y*

*“VIII. Informar semestralmente a la Comisión de Gobierno sobre los resultados de las auditorías practicadas y las evaluaciones a las unidades administrativas que integran la Asamblea y la Contaduría, que hayan sido objeto de fiscalización, así como de las acciones que se indiquen para mejorar la gestión”) y al Comité de Administración (“I. Apoyar, asistir y asesorar al Comité de Administración y a las demás Unidades Administrativas de la Asamblea y a la Contaduría en el ámbito de su competencia;”).*

En tanto que cinco de las seis obligaciones vinculan a la Contraloría General con órganos colegiados, concretamente con los grupos parlamentarios (2. Auditar a los grupos parlamentarios respecto de los recursos que se les asignaron<sup>429</sup>), y con la Comisión de Gobierno (3. Presentar a la Comisión de Gobierno un informe semestral sobre el ejercicio del presupuesto de la Asamblea, para que su vez este órgano de gobierno lo presente al pleno<sup>430</sup>; 4. Dar a conocer las resoluciones del Contralor en primera instancia a la Comisión de Gobierno<sup>431</sup>; 5. Dar aviso inmediato a la Comisión de Gobierno, cuando en sus auditorías detecte irregularidades que afecten a la hacienda pública<sup>432</sup>; y 6. Elaborar y presentar a la Comisión de Gobierno y al Comité de Administración, un informe sobre el cumplimiento de metas y objetivos de los programas de trabajo de las unidades administrativas<sup>433</sup>.)

- Diez de las veintiuna atribuciones asignadas a la Contraloría General<sup>434</sup>, corresponden a actividades de administración básica:

*“III. Verificar que las unidades administrativas que integran la Asamblea y la Contaduría cumplan con las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación,*

<sup>429</sup> *Ibid.*, Artículo 64, primer párrafo.

<sup>430</sup> *Ibid.*, Artículo 64, segundo párrafo.

<sup>431</sup> *Ibid.*, Artículo 64, tercer párrafo.

<sup>432</sup> *Ibid.*, Artículo 66.

<sup>433</sup> *Ibid.*, Artículo 57.

<sup>434</sup> *Ibid.*, pp. 19-21.

La Administración Parlamentaria versus la Administración Pública.  
La Asamblea Legislativa del Distrito Federal

- programación, presupuesto, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, fondos, valores y bienes del Distrito Federal en administración de la Asamblea Legislativa y de la Contaduría; así como las demás disposiciones relativas que dicte el Pleno de la Asamblea;*
- IV. *Auxiliar a las Unidades Administrativas, en la elaboración y revisión de los manuales de organización y procedimientos, promoviendo y supervisando su difusión, aplicación y actualización, con énfasis en el aspecto preventivo;*
  - V. *Realizar dentro del ámbito de su competencia, todo tipo de auditorías y evaluaciones de las unidades administrativas que integran la Asamblea y la Contaduría, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones;*
  - VI. *Verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Programas de la Asamblea y la Contaduría, formular, con base en los resultados de las Auditorías, las observaciones y recomendaciones que de éstas se deriven, y establecer el seguimiento sistemático para el cumplimiento de las mismas, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción II de este precepto;*
  - IX. *Intervenir en los procesos de licitación, de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y de obra pública, para vigilar que se cumpla con las normas jurídicas y demás disposiciones técnicas o administrativas aplicables;*
  - X. *Supervisar la organización, sistemas, métodos y procedimientos que rigen la operación administrativa y el control de la gestión de la Asamblea y la Contaduría;*
  - XI. *Planear, Programar, organizar, coordinar y establecer el Sistema de Control y Evaluación de la Asamblea y la Contaduría en el ámbito administrativo, promoviendo permanentemente su actualización;*
  - XII. *Fiscalizar e Inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal de la Asamblea y la Contaduría;*
  - XIII. *Participar en las transferencias formales de asuntos legislativos y administrativos al cierre de la gestión de la Asamblea y a la apertura de la Legislatura, así como en los cambios que en el transcurso de la misma se presenten;*
  - XIV. *Participar en los actos de entrega recepción de la Asamblea y de la Contaduría, en términos de la normatividad aplicable;”*

En tanto que sólo una de las seis obligaciones vincula a la Contraloría corresponden a la administración básica (1. Auditar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Asamblea Legislativa y la Contaduría Mayor<sup>435</sup>.)

- Seis de las veintiuna atribuciones asignadas a la Contraloría General<sup>436</sup> corresponden a efectos o productos de los actos administrativos del órgano legislativo:

- “II. *Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Asamblea y de la Contaduría, que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, confidencialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; derivadas de quejas o denuncias presentadas por particulares, servidores públicos o aquellas relacionadas con auditorías y en especial las relacionadas con los procedimientos de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y contratación de obra pública, así como determinar e imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las cuales se aplicarán a través del superior jerárquico del servidor público sancionado. Asimismo, le corresponderá sustanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de las resoluciones que impongan sanciones a los servidores públicos de la Asamblea y de la Contaduría, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. Si las irregularidades detectadas constituyen delito promoverá las acciones legales que correspondan, informando de ello a la Comisión de Gobierno;*
- XV. *Llevar el registro de los servidores públicos sancionados de las unidades administrativas de la Asamblea y de la Contaduría en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;*
- XVI. *Llevar el registro patrimonial de los servidores públicos de la Asamblea y de la Contaduría, y en su caso aplicar las sanciones que establezca la Ley de la materia;*
- XVII. *Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen las áreas contables de la Asamblea y de la Contaduría, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;*

<sup>435</sup> *Ibid.*, Artículo 64, primer párrafo.

<sup>436</sup> *Ibid.*, pp. 19-21.

La Administración Parlamentaria versus la Administración Pública.  
La Asamblea Legislativa del Distrito Federal

- XVIII. Representar en el ámbito de su competencia a la Asamblea en términos de lo establecido por el Artículo 36, fracción XVI de la Ley Orgánica, ante las autoridades administrativas o judiciales, en todos los asuntos en que ésta sea parte, o aquellos que se originen derivados del ejercicio de sus atribuciones legales;*
- XX. Certificar los documentos que se encuentren en sus archivos y los que genere en el ejercicio de sus atribuciones;”*

En tanto que ninguna de las seis obligaciones de la Contraloría General corresponden a efectos o productos de los actos administrativos del órgano legislativo.

- Finalmente, dos de las veintiuna atribuciones establecidas para la Contraloría General<sup>437</sup> son asignaciones específicas:

*“XIX. Requerirá a las unidades administrativas de la Asamblea, de la Contaduría o a los particulares involucrados, la información necesaria para el desempeño de sus funciones;*

*XXI. Las demás que le sean atribuidas por la Ley y demás disposiciones normativas aplicables”.*

En tanto que ninguna de las seis obligaciones de la Contraloría General corresponde a una asignación específica.

Al trasladar este esquema de análisis a las 20 funciones asignadas a la Contraloría General en su Manual de Organización vigente<sup>438</sup>, tenemos que:

- Sólo cuatro de las veinte funciones de la Contraloría General de la Asamblea Legislativa están vinculadas a órganos colegiados del interior de la institución: concretamente a los Grupos Parlamentarios:

*“5. Dirigir la realización de auditorías especiales del ejercicio de los recursos asignados por la Asamblea a los Grupos Parlamentarios”;*  
a la Comisión de Gobierno: *“1. Presentar a la Comisión de Gobierno el Programa de Trabajo Anual, el Programa Anual de Auditoría*

<sup>437</sup> *Ibíd.*, pp. 19-21.

<sup>438</sup> *Cfr. Manual de Organización de la Contraloría General. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. V Legislatura. 18 de julio de 2012*, Hojas 14 a 16.

*y, semestralmente, el resultado de la evaluación a las Unidades Administrativas de la Asamblea, la Contaduría y de los Grupos Parlamentarios, que hayan sido objeto de cualquier tipo de auditoría y revisión de controles internos; 16. Informar permanentemente a la Comisión de Gobierno, sobre los hechos que conozca y puedan ser constitutivos de delito, para los efectos a que hubiere lugar”; y al Comité de Administración: “7. Coordinar las acciones necesarias para apoyar al Comité de Administración y demás Unidades Administrativas de la Asamblea y la Contaduría, en el ámbito de su competencia”.*

- Ocho de las veinte funciones de la Contraloría General corresponden a actividades de administración básica:

- “2. *Aprobar las directrices que sometan a su consideración los responsables de las subcontralorías para la instrumentación de cada uno de los programas de la Contraloría General.*
3. *Planear el Sistema de Control y Evaluación orientado a verificar el funcionamiento y cumplimiento normativo de las Unidades Administrativas de la Asamblea y de la Contaduría.*
4. *Planificar la realización de todo tipo de Auditorías y evaluaciones a las Unidades Administrativas de la Asamblea, así como a la Contaduría y Grupos Parlamentarios, verificando que cumplan con las obligaciones derivadas de las disposiciones normativas vigentes y promover la eficiencia en sus operaciones*
6. *Informar al titular del área auditada los resultados obtenidos, así como las observaciones, resultados y recomendaciones derivadas de las revisiones practicadas, coadyuvando con las Unidades Administrativas de la Asamblea y la Contaduría a elevar la eficiencia y eficacia de sus funciones.*
8. *Planear la participación en los diferentes Comités y Subcomités, así como en los procesos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y enajenaciones que se lleven a cabo en las Unidades Administrativas de la Asamblea y de la Contaduría para verificar que su funcionamiento se apegue a la normativa aplicable.*
9. *Auxiliar a las Unidades Administrativas en la elaboración y revisión de los manuales de organización y procedimientos, promoviendo y supervisando su difusión, aplicación y actualización, así como la formalización de los mismos, y demás disposiciones normativas, reglas, lineamientos y políticas que elaboren las Unidades Administrativas de la Asamblea y la Contaduría.*

La Administración Parlamentaria versus la Administración Pública.  
La Asamblea Legislativa del Distrito Federal

10. *Establecer directrices para intervenir en los actos de entrega-recepción, tanto de los asuntos legislativos, como de los administrativos al cierre y apertura de la legislatura, así como en los cambios que en el transcurso de la misma se presenten.*
  19. *Fijar, dirigir y controlar las políticas internas en el ámbito de su competencia para mejorar el desempeño de la Contraloría General.”*
- Seis de las veinte funciones asignadas a la Contraloría General a efectos o productos de los actos administrativos del órgano legislativo:
    - “11. *Planear la participación, recepción, revisión y registro patrimonial de los servidores públicos de la Asamblea y de la Contaduría.*
    12. *Coordinar la recepción de las quejas y denuncias que se presenten por particulares, servidores públicos o aquellas relacionadas con auditorías asociadas con su actuación y decisiones derivadas de la contratación de bienes, servicios, arrendamientos y obra requeridos por las Unidades Administrativas de la Asamblea y la Contaduría.*
    13. *Autorizar los acuerdos sobre las responsabilidades de los Servidores Públicos de la Asamblea y la Contaduría derivadas del incumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como establecer las sanciones procedentes, conforme a la normativa en la materia.*
    14. *Autorizar la resolución de los recursos de revocación que interpongan los Servidores Públicos de las Unidades Administrativas de la Asamblea y la Contaduría en contra de las sanciones administrativas impuestas de conformidad con las disposiciones aplicables y notificarlas a la Comisión de Gobierno.*
    15. *Representar a la Asamblea ante las autoridades administrativas o judiciales, en todos los asuntos en que ésta sea parte, o aquellos que se originen derivados del ejercicio de sus atribuciones.*
    17. *Certificar los documentos que se encuentren en sus archivos y los que se generen en el ejercicio de sus atribuciones”.*
  - Y al final dos de las veinte funciones definidas para la Contraloría General son asignaciones específicas:
    - “18. *Recomendar y promover la emisión de normas y lineamientos para el cumplimiento de sus atribuciones.*

20. *Las demás que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones conforme a la normativa aplicable y aquellas que se deriven de la Ley Orgánica y del Reglamento.*”

Una vez más y desde la perspectiva de los procesos que recorren a la Contraloría General de la Asamblea Legislativa, el análisis de las atribuciones, obligaciones y funciones de esta unidad administrativa, nos conduce por un lado al hecho de una participación relativamente baja en el total de las atribuciones y funciones de la Contraloría General vinculadas a órganos colegiados (14.3% y 20%, respectivamente), pero alta en las obligaciones vinculadas a órganos colegiados (83.3%).

Igualmente como en las Unidades Administrativas analizadas antes, prevalecen las atribuciones y funciones orientadas a las actividades de administración elemental de recursos (47.6% y 40% respectivamente).

¿De qué manera impactan en la operación de la Contraloría General, ese 14.3% de las atribuciones y 20% de las funciones vinculadas a órganos colegiados?

De conformidad con el marco jurídico que regula la organización y operación de la Asamblea Legislativa<sup>439</sup>, corresponden a las áreas adscritas a la Contraloría General, 3 de los 22 Manuales Administrativos de la Asamblea Legislativa<sup>440</sup>, ninguna de las Normas Administrativas; ninguna de las 11 Reglas y Procedimientos; y 3 de las 16 Políticas Emitidas<sup>441</sup>.

### 6.1.1. Manual de Organización de la Contraloría General.

En términos organizativos se aprecia una intensa vinculación de esta unidad administrativa con los órganos colegiados y particularmente con los órganos de gobierno de la Asamblea Legislativa. En primera

<sup>439</sup> Cfr. el marco jurídico de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en la página web de dicho órgano legislativo: <http://www.aldf.gob.mx/marco-juridico-102-1.html>

<sup>440</sup> *Manual de Organización de la Contraloría General; Manual de Políticas y Procedimientos de la Contraloría General; Manual General de Auditoría.* Cfr. En el sitio web de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la página Normatividad/Manuales Administrativos: <http://www.aldf.gob.mx/manuales-administrativos-302-4.html>.

<sup>441</sup> *Manual de Políticas y Procedimientos. Contraloría General; Manual Específico para el Proceso de Entrega-Recepción de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros a Cargo de los Servidores Públicos Adscritos a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Lineamientos para los Servidores Públicos de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en los Actos de Entrega-Recepción.* Cfr. en el sitio web de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la página Normatividad/Políticas Emitidas: <http://www.aldf.gob.mx/politicas-emitidas-302-3.html>

instancia, es fácilmente identificable una subordinación funcional tanto a la Comisión de Gobierno (a la que debe presentar el Programa de Trabajo Anual, el Programa Anual de Auditoría y los resultados de las evaluaciones semestrales practicadas a Unidades Administrativas, Contaduría y Grupos Parlamentarios; así como mantener informada permanentemente sobre los hechos detectados que puedan ser constitutivos de delito<sup>442</sup>), como al Comité de Administración (al que debe apoyar a través de acciones coordinadas, en el ámbito de su competencia<sup>443</sup>).

Pero por otro lado, también se ha impuesto a la Contraloría General un vínculo importante con los grupos parlamentarios, a los que debe auditar respecto del ejercicio de los recursos que les son asignados, respecto del cumplimiento de sus obligaciones y para promover la eficiencia en sus operaciones<sup>444</sup>.

Si bien en las funciones que le han sido dictadas a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación, prevalece de forma natural una subordinación al titular de la Contraloría General<sup>445</sup>, también existe una vinculación directa de esta área con los Grupos Parlamentarios, toda vez que es ésta la que coordina la realización de las Auditorías y evaluaciones que les son aplicadas a los citados Grupos, además de comunicarles los informes de resultados preliminares y finales de dichas Auditorías y evaluaciones<sup>446</sup>.

Como podría resultar evidente, el grueso de la operación y actividades de la Subcontraloría en la Contaduría Mayor de Hacienda se traducen en vinculaciones con esta institución fiscalizadora del órgano legislativo del Distrito Federal<sup>447</sup>, pero siempre dejando manifiesta la subordinación funcional al titular de la Contraloría General<sup>448</sup>. No presenta funcionalmente vínculos directos con los órganos colegiados de la Asamblea Legislativa.

<sup>442</sup> Cfr. Funciones 1 y 16 del *Manual de Organización de la Contraloría General*. Hojas 15 y 16.

<sup>443</sup> Cfr. Función 7 del *Manual de Organización de la Contraloría General*. Hoja 15.

<sup>444</sup> Cfr. Funciones 4 y 5 del *Manual de Organización de la Contraloría General*. Hoja 14.

<sup>445</sup> Vid. Funciones 1, 2, 3, 6, 9, 10, 17 y 18 del *Manual de Organización de la Contraloría General*. Hojas 20-22.

<sup>446</sup> Vid. Funciones 4, 5 y 7 del *Manual de Organización de la Contraloría General*. Hojas 20-21.

<sup>447</sup> Vid. Funciones 2, 3, 5, 8, 9, 10, 14, 16, 18 y 20 del *Manual de Organización de la Contraloría General*. Hojas 35-37.

<sup>448</sup> Vid. Funciones 1, 7, 12, 15, 16, 17, 19 y 21 del *Manual de Organización de la Contraloría General*. Hojas 35-37.

Por lo que se refiere a la Subcontraloría de Legalidad y Responsabilidades, ausente de vinculaciones directas con los órganos colegiados de la Asamblea Legislativa, encontramos de manera preponderante una obvia subordinación funcional al titular de la Contraloría General<sup>449</sup>.

### **6.1.2. Manual de Políticas y Procedimientos.**

En un extenso de documento de 264 hojas, se integran 19 procedimientos internos de la Contraloría General<sup>450</sup>:

**CG-03-01** Procedimiento para la Elaboración del Programa Anual de Auditoría.

**CG-03-02** Procedimiento para la Realización de Auditorías.

**CG-03-03** Procedimiento para la Elaboración del Informe Ejecutivo Dirigido a la Comisión de Gobierno de la Asamblea con los Resultados del Informe Final de Auditoría.

**CG-03-04** Procedimiento para dar Seguimiento a las Recomendaciones Plasmadas en el Informe Final de Auditoría.

**CG-03-05** Procedimiento para la Integración y Revisión del Dictamen Técnico por Presuntas Responsabilidades Derivadas de una Auditoría.

**CG-03-06** Procedimiento para Realizar la Evaluación de Control Interno.

**CG-03-07** Procedimiento para Representar a la Contraloría General en los Comités y Subcomités que se integren en la Asamblea y la Contaduría, por Mandato de Ley o Acuerdo de la Comisión de Gobierno o del Comité de Administración.

**CG-03-08** Procedimiento para Representar a la Contraloría General en el Grupo Revisor de Bases para la Adquisición de Bienes y/o Contratación de Servicios.

<sup>449</sup> *Vid.* Funciones 1, 5, 8, 10, 12, 13, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 26 del *Manual de Organización de la Contraloría General*. Hojas 51-54.

<sup>450</sup> *Manual de Políticas y Procedimientos. Contraloría General. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. V Legislatura. 18 de julio de 2012.*

La Administración Parlamentaria versus la Administración Pública.  
La Asamblea Legislativa del Distrito Federal

- CG-03-09** Procedimiento para Representar a la Contraloría General en los Actos de los Procedimientos de Licitación Pública e Invitación Restringida.
- CG-03-10** Procedimiento para el Seguimiento del Programa de Trabajo Anual de la Contraloría General.
- CG-03-11** Procedimiento para Auxiliar a las Unidades Administrativas de la Asamblea y de la Contaduría en la Elaboración y Revisión de los Manuales de Organización y Procedimientos.
- CG-03-12** Procedimiento para la Recepción y Envío de las Quejas o Denuncias Recibidas en la Subcontraloría en la Contaduría Mayor de Hacienda.
- CG-03-13** Procedimiento para la Atención de Quejas y Denuncias.
- CG-03-14** Procedimiento para Atención de Expedientes de Responsabilidades.
- CG-03-15** Procedimiento para Realizar Notificaciones.
- CG-03-16** Procedimiento para la Atención del Juicio de Amparo.
- CG-03-17** Procedimiento para la Atención del Recurso de Revocación.
- CG-03-18** Procedimiento para la Recepción, Registro y Control de las Declaraciones de Situación Patrimonial.
- CG-03-19** Procedimiento para la Suscripción del Acta de Transferencia Documental.

Resaltan como importantes para nuestro análisis, aspectos esenciales como el que mediante un Acuerdo de la Comisión de Gobierno se realizarán Auditorías Especiales fuera de programa, del tipo de auditoría que se defina en el mismo contenido del Acuerdo<sup>451</sup>; desde el momento en que se realiza

<sup>451</sup> *Vid.* Política Específica 4 del CG-03-02 Procedimiento para la Realización de Auditorías, en el *Manual de Políticas y Procedimientos. Contraloría General. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. V Legislatura. 18 de julio de 2012.* Hoja 25.

análisis de la información en cada Auditoría, el jefe de departamento correspondiente está obligado a informar a sus superiores de los hallazgos considerados graves, para que pueda ser comunicado a la Comisión de Gobierno<sup>452</sup>; de la misma manera, la Comisión de Gobierno será informada si de la investigación que la Contraloría General realice por Quejas o Denuncias<sup>453</sup>, o por Proceso Administrativo Disciplinario<sup>454</sup>, resulta alguna responsabilidad diversa a la administrativa; igualmente la Comisión de Gobierno será informada, a través de una Cédula de Resolución, el resultado de la investigación del proceso Administrativo Disciplinario y la sanción correspondiente, teniendo el órgano colegiado la facultad para emitir opinión al respecto en un plazo de cinco días hábiles<sup>455</sup>; la Comisión de Gobierno es la facultada para modificar el Programa de Auditorías aprobado, en los casos en que por fuerza mayor se deban ajustar los tiempos de ejecución de las auditorías<sup>456</sup>; las Comisiones, Comités y Grupos Parlamentarios de la Asamblea Legislativa, no son contemplados como sujetos de la evaluación del control interno de la Contraloría General<sup>457</sup>, ni de la atención de quejas y denuncias de ciudadanos o servidores públicos<sup>458</sup>, ni de los procesos administrativos disciplinarios consecuencia de una responsabilidad por actos u omisiones de los servidores públicos<sup>459</sup>.

### 6.1.3. Manual General de Auditoría.

Como se define a sí mismo en su introducción, *“este Manual es de índole técnico que contiene conceptos comunes aplicables a los diferentes tipos de auditoría que practica la Contraloría General como: políticas,*

<sup>452</sup> *Ibid.*, Política 6. Hojas 25-26.

<sup>453</sup> *Cfr.* Política Específica 17 del CG-03-13 “Procedimiento para la Atención de Quejas y Denuncias”, del *Manual de Políticas y Procedimientos. Contraloría General. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. V Legislatura. 18 de julio de 2012.* Hoja 126.

<sup>454</sup> *Vid.* Política Específica 15 del CG-03-14 “Procedimiento para la Atención de Expedientes de Responsabilidades”, del *Manual de Políticas y Procedimientos. Contraloría General. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. V Legislatura. 18 de julio de 2012.* Hojas 169-170.

<sup>455</sup> *Vid.* Política Específica 14, *Ibid.*, Hoja 169.

<sup>456</sup> *Vid.* Política 9 del CG-03-02 Procedimiento para la Realización de Auditorías, en el *Manual de Políticas y Procedimientos. Contraloría General. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. V Legislatura. 18 de julio de 2012.* Hoja 26.

<sup>457</sup> *Cfr.* CG-02-06 “Procedimiento para Realizar la Evaluación de Control Interno”, del *Manual de Políticas y Procedimientos. Contraloría General. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. V Legislatura. 18 de julio de 2012.* Hojas 75-86.

<sup>458</sup> *Cfr.* CG-03-13 “Procedimiento para la Atención de Quejas y Denuncias”, del *Manual de Políticas y Procedimientos. Contraloría General. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. V Legislatura. 18 de julio de 2012.* Hojas 123-132.

<sup>459</sup> *Cfr.* CG-03-14 “Procedimiento para la Atención de Expedientes de Responsabilidades”, del *Manual de Políticas y Procedimientos. Contraloría General. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. V Legislatura. 18 de julio de 2012.* Hojas 166-176.

*normas, técnicas y procedimientos de auditoría; así como las fases de auditoría y los papeles de trabajo*<sup>460</sup>. En este instrumento técnico, es rescatable para nuestro propósito, el hecho de que se limitan los sujetos de auditoría en la Asamblea Legislativa, a las Unidades Administrativas y a la Contaduría Mayor, entre los que pretende “promover la eficiencia en las operaciones”, excluyendo de este propósito a las comisiones, comités y grupos parlamentarios<sup>461</sup>.

#### **6.1.4. Manual Específico para el Proceso de Entrega-Recepción de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros a Cargo de los Servidores Públicos Adscritos a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.**

La obligatoriedad de las políticas y criterios contenidos en este Manual, abarca a los Diputados como responsables de Módulos, Comisiones o Comités Legislativos, además por supuesto de los servidores públicos de las Unidades Administrativas, y aquellos que determine la Comisión de Gobierno, atendiendo a la naturaleza de sus funciones<sup>462</sup>. Asimismo, determina que los procesos de entrega-recepción, estarán “*bajo la responsabilidad de cada una de las Unidades Legislativas y Administrativas que integran la Asamblea, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades*<sup>463</sup>”.

#### **6.1.5. Lineamientos para los Servidores Públicos de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en los Actos de Entrega-Recepción.**

En la relación de Lineamientos Generales, este documento normativo establece disposiciones que comprenden no sólo a las Unidades Administrativas, sino también a los órganos y áreas como objeto de la Entrega-Recepción<sup>464</sup>. Establece también la obligación de rendir “*cuenta*

<sup>460</sup> “Introducción” en *Manual General de Auditoría. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. IV Legislatura. 11 de septiembre de 2008*. Hoja 6.

<sup>461</sup> En “3. Definición y Tipos de Auditoría”, *Ibid.*, Hoja 10.

<sup>462</sup> *Vid.* “1. Introducción” y “4. Alcance” en *Manual Específico para el Proceso de Entrega-Recepción de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros a cargo de los Servidores Públicos Adscritos a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. IV Legislatura. 14 de abril de 2009*. Hojas 4 y 7 respectivamente.

<sup>463</sup> *Ibid.*, Hoja 7.

<sup>464</sup> *Vid.* “IV De los servidores públicos obligados al proceso de entrega-recepción” en *Lineamientos para los Servidores Públicos de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en los Actos de Entrega-Recepción, Asamblea Legislativa. IV Legislatura. 13 de enero de 2009*. Hoja 4.

por escrito del estado que guardan los asuntos de su competencia<sup>465</sup>”, pero en caso del informe de gestión de asuntos legislativos, será la Comisión de Gobierno la que interviene para determinar el formato y los tiempos de presentación<sup>466</sup>. De la misma manera, corresponde a la Comisión de Gobierno determinar los aspectos específicos y calendarización de un Programa General de Entrega-Recepción al término de la Legislatura<sup>467</sup>.

## 6.2. La Coordinación General de Comunicación Social.

La Coordinación General de Comunicación Social es la cuarta de las Unidades Administrativas enlistadas por la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; en su desempeño y ejercicio de sus funciones, depende directamente de la Comisión de Gobierno<sup>468</sup>, y la designación del titular es propuesta al Pleno por la misma Comisión de Gobierno<sup>469</sup>.

La Coordinación General de Comunicación Social está constituida<sup>470</sup> por el titular de la Unidad Administrativa, una Secretaría Particular, un área de Apoyo Técnico, un área de Asistente Técnico, una Jefatura de Unidad, cuatro direcciones de área, tres subdirecciones, y cinco jefaturas de departamento, organizados bajo el siguiente esquema:

1. Coordinador General de Comunicación Social
  - 1.1.1.1.1. Secretaría Particular
- 1.2. Apoyo Técnico
  - 1.2.1.1.1. Asistente Técnico
- 1.3. Unidad de Información
  - 1.3.1. Dirección de Síntesis y Monitoreo

<sup>465</sup> Lineamiento General 1, en *Lineamientos para los Servidores Públicos de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en los Actos de Entrega-Recepción. Asamblea Legislativa. IV Legislatura. 13 de enero de 2009*. Hoja 1.

<sup>466</sup> Lineamiento General 5, en *Ibid.*, Hoja 3.

<sup>467</sup> *Vid.* “VIII Entrega-Recepción por Conclusión de la Legislatura”, en *Ibid.*, Hoja 8.

<sup>468</sup> Artículo 57 del *Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*.

<sup>469</sup> Artículo 82 de la *Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*.

<sup>470</sup> Conforme al *Manual de Organización de la Coordinación General de Comunicación Social. Asamblea Legislativa. V Legislatura. Emitido el 22 de octubre de 2002, y actualizado el 13 de febrero de 2012*. *Cfr.* <http://www.aldf.gob.mx/archivo-ed3a90a8ab3a563b5b2d90bbd965afb.pdf>

### 1.3.2. Dirección de Análisis de Información

### 1.3.3. Dirección de Coordinación de Información

#### 1.3.3.1.1. Departamento de Redacción

#### 1.3.3.1.2. Departamento de Televisión

#### 1.3.3.1.3. Departamento de Fotografía

### 1.4. Dirección de Difusión y Relaciones Públicas

#### 1.4.1.1. Subdirección de Relaciones Interinstitucionales

#### 1.4.1.2. Subdirección Imagen

#### 1.4.1.3. Subdirección de Operación WEB

##### 1.4.1.3.1. Departamento de Operación de Red

##### 1.4.1.3.2. Departamento de Soporte Técnico de Red

En el *Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa*, se le han definido ocho *atribuciones generales*:

- I. Mantener contacto permanente con los medios de comunicación social, electrónicos y escritos, y sus representantes, a fin de garantizar la plena y oportuna información hacia los ciudadanos del Distrito Federal, acerca de las actividades y opiniones que se desarrollen en la Asamblea;*
- II. Fungir como instancia de apoyo al Pleno, a las Comisiones ordinarias y a los Comités, en lo que se refiere a la difusión social de sus acuerdos, labores y propuestas pluripartidistas;*
- III. Reflejar en todo momento el carácter y composición plurales de la Asamblea, en lo que hace a la comunicación social, la que al mismo tiempo debe preservar las características de objetividad y de atención a la demanda ciudadana;*
- IV. Brindar a través de sus áreas, el apoyo institucional que los Diputados soliciten, en lo que corresponda a esta materia;*
- V. Fijar una política de comunicación social de acuerdo a los criterios que emita la Comisión de Gobierno y el Comité de Administración;*
- VI. Destinar de manera transparente y proporcional los recursos económicos, de tal forma que todos los Grupos Parlamentarios representados en la Asamblea tengan presencia en los medios de comunicación;*
- VII. Publicar en la página de internet de la Asamblea Legislativa y dos diarios de circulación nacional, la lista de asistencia de los*

*Diputados en los términos que se establecen en el artículo 27 de este Reglamento;*

VIII. *Incluir en cualquier transmisión que se realice de las sesiones de la Asamblea, la imagen del intérprete-traductor a que se refiere el artículo 35 párrafo cuarto de la Ley Orgánica, a fin de dar mayor difusión a algún tema solicitado con antelación por el diputado<sup>471</sup>”.*

Además, se le han asignado dos obligaciones específicas, que se enlistan a continuación:

- 1) Acreditar en cada Grupo Parlamentario, dos profesionales de la comunicación, para integrar un Consejo Asesor<sup>472</sup>;
- 2) Publicar en la página de internet de la Asamblea Legislativa, la lista de asistencia de los Diputados<sup>473</sup>;

A partir del análisis de las atribuciones y obligaciones, se puede apreciar que:

- Tres de las ocho atribuciones de la Coordinación General de Comunicación Social de la Asamblea Legislativa, están vinculadas a órganos colegiados al interior de la institución: concretamente al Pleno, la Comisión de Gobierno, el Comité de Administración, las Comisiones Ordinarias, los Comités y los Diputados:

“II. *Fungir como instancia de apoyo al Pleno, a las Comisiones ordinarias y a los Comités, en lo que se refiere a la difusión social de sus acuerdos, labores y propuestas pluripartidistas;*

IV. *Brindar a través de sus áreas, el apoyo institucional que los Diputados soliciten, en lo que corresponda a esta materia;*

V. *Fijar una política de comunicación social de acuerdo a los criterios que emita la Comisión de Gobierno y el Comité de Administración<sup>474</sup>”.*

En tanto que una de las dos obligaciones que enlistamos arriba, están vinculadas a órganos colegiados, específicamente a los Grupos

<sup>471</sup> Artículo 68 del *Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*.

<sup>472</sup> *Ibid.*, Artículo 69.

<sup>473</sup> *Ibid.*, Artículo 27.

<sup>474</sup> *Ibid.*, Artículo 68.

Parlamentarios: Acreditar en cada Grupo Parlamentario, dos profesionales de la comunicación, para integrar un Consejo Asesor<sup>475</sup>.

- Sólo dos de las ocho atribuciones asignadas a la Coordinación General de Comunicación Social de la Asamblea Legislativa, corresponden a actividades de administración básica:
  - “I. *Mantener contacto permanente con los medios de comunicación social, electrónicos y escritos, y sus representantes, a fin de garantizar la plena y oportuna información hacia los ciudadanos del Distrito Federal, acerca de las actividades y opiniones que se desarrollen en la Asamblea;*
  - VI. *Destinar de manera transparente y proporcional los recursos económicos, de tal forma que todos los Grupos Parlamentarios representados en la Asamblea tengan presencia en los medios de comunicación*<sup>476</sup>”.

En tanto que ninguna de las dos obligaciones de la Coordinación General de Comunicación Social, corresponden a actividades de administración básica.

- Ninguna de las ocho atribuciones, ni de las dos obligaciones asignadas a la Coordinación General de Comunicación Social, corresponden a efectos o productos de los actos administrativos del órgano legislativo.
- Finalmente, tres de las ocho atribuciones establecidas para la Coordinación General de Comunicación Social son asignaciones específicas:
  - III. *Reflejar en todo momento el carácter y composición plurales de la Asamblea, en lo que hace a la comunicación social, la que al mismo tiempo debe preservar las características de objetividad y de atención a la demanda ciudadana;*
  - VII. *Publicar en la página de internet de la Asamblea Legislativa y dos diarios de circulación nacional, la lista de asistencia de los*

---

<sup>475</sup> *Ibíd.*, Artículo 69.

<sup>476</sup> *Ibíd.*, Artículo 68.

*Diputados en los términos que se establecen en el artículo 27 de este Reglamento;*

- VIII. *Incluir en cualquier transmisión que se realice de las sesiones de la Asamblea, la imagen del intérprete-traductor a que se refiere el artículo 35 párrafo cuarto de la Ley Orgánica, a fin de dar mayor difusión a algún tema solicitado con antelación por el diputado<sup>477</sup>.*

En tanto que sólo una de las dos obligaciones arriba enlistadas, corresponde a una asignación específica: publicar en la página de internet de la Asamblea Legislativa, la lista de asistencia de los Diputados<sup>478</sup>.

Al trasladar este esquema de análisis a las 17 funciones asignadas a la Coordinación General de Comunicación Social en su Manual de Organización<sup>479</sup> vigente, tenemos que:

- Seis de las diecisiete funciones de la Coordinación General de Comunicación Social de la Asamblea Legislativa, están vinculadas a órganos colegiados del interior de la institución, mayormente a la Comisión de Gobierno:

- “III. *Dirigir las acciones encaminadas a proporcionar el apoyo que le sea requerido por el Pleno, Comisiones y Comités en lo relativo a la difusión social de sus acuerdos, labores y propuestas pluripartidistas.*
- IV. *Dirigir y ejecutar la política de información, difusión y comunicación social de la Asamblea Legislativa de conformidad con los lineamientos que establezca la Comisión de Gobierno y con las disposiciones normativas aplicables.*
- VI. *Dirigir las acciones de información a la opinión pública, cuando así lo determine la Comisión de Gobierno, sobre los asuntos de la competencia de la Asamblea Legislativa.*
- XII. *Informar a la Comisión de Gobierno de los hechos de que tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de afectación de la imagen institucional de la Asamblea Legislativa, para los efectos a que hubiera lugar.*

<sup>477</sup> *Ibid.*, Artículo 68.

<sup>478</sup> *Ibid.*, Artículo 27.

<sup>479</sup> *Manual de Organización de la Coordinación General de Comunicación Social. Asamblea Legislativa. V Legislatura. Emitido el 22 de octubre de 2002, y actualizado el 13 de febrero de 2012.*

La Administración Parlamentaria versus la Administración Pública.  
La Asamblea Legislativa del Distrito Federal

- XIII. *Presentar a la Comisión de Gobierno el Informe Anual e Informes trimestrales que requieran otras áreas administrativas de la Asamblea Legislativa respecto de los resultados y actividades de la Coordinación General de Comunicación Social.*
- XVII. *Las demás que se deriven de la Ley Orgánica y del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como las que sean asignadas por la Comisión de Gobierno en el ámbito de sus atribuciones.”*
- Nueve de las diecisiete funciones de la Coordinación General de Comunicación Social corresponden a actividades de administración básica:
    - “I. *Elaborar el Programa de Trabajo Anual para calcular y organizar el presupuesto asignado a la Coordinación General de Comunicación Social, así como los criterios de Comunicación Social para complementar su Programa de Trabajo, proceso en el que también participará el titular de la Unidad de Información.*
    - II. *Definir las directrices para la implantación de un Sistema de Relación con los medios de comunicación orientados a garantizar la información oportuna a la ciudadanía acerca del quehacer inherente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en los aspectos de eficiencia y cumplimiento de metas y objetivos institucionales.*
    - V. *Planear y establecer los mecanismos de comunicación social que permitan reflejar el carácter y composición plural de la Asamblea, preservando las características de objetividad y de atención a la demanda ciudadana.*
    - VIII. *Registrar, analizar, evaluar y procesar la información que difundan los medios de comunicación, referente a las materias de interés para la Asamblea Legislativa, así como vigilar la preservación de materiales fotográficos y videograbados para enriquecer los acervos de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.*
    - IX. *Coordinar la realización de campañas de información y difusión de la Asamblea Legislativa y en su caso, solicitar los medios impresos y electrónicos necesarios.*
    - X. *Coordinar la realización de sondeos de opinión y evaluar las investigaciones relativas a los diversos elementos que*

*conforman el proceso de información y difusión de la Asamblea Legislativa.*

- XIV. *Emitir las normas y lineamientos en el ejercicio de sus atribuciones.*
- XV. *Participar en el ámbito de su competencia, en los diferentes comités, subcomités y en los procedimientos para el despacho y resolución correspondientes a su área que se lleven a cabo en las Unidades Administrativas de la Asamblea Legislativa, de conformidad con la normatividad vigente.*
- XVI. *Vigilar la eficiencia en el empleo de los recursos asignados a la Coordinación General de Comunicación Social.”*

- Ninguna de las diecisiete funciones asignadas a la Coordinación General de Comunicación Social corresponden efectos o productos de los actos administrativos del órgano legislativo
- Al final, dos de las diecisiete funciones de la Coordinación General de Comunicación Social son asignaciones específicas:

- “VII. *Asesorar, en el ámbito de su competencia, en la ejecución de las diversas publicaciones que la Asamblea Legislativa requiera imprimir.*
- XI. *Señalar las directrices a los responsables de las áreas adscritas a la Coordinación General de Comunicación Social para el apoyo institucional requerido por los CC Diputados en lo que corresponda en la materia, y crear o fortalecer vínculos con áreas homólogas del Congreso de la Unión, la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y los Congresos Estatales.”*

Desde la perspectiva de los procesos que permean a la Coordinación General de Comunicación Social de la Asamblea Legislativa, el análisis de las atribuciones, obligaciones y funciones de esta unidad administrativa, nos conduce, por un lado, al hecho de una participación relativamente baja en el total de las atribuciones, y funciones de la Coordinación General de Comunicación Social están vinculadas a órganos colegiados (37.5% y 35.3% respectivamente), aunque la situación es diferente en las obligaciones específicas de la Coordinación General de Comunicación Social, en donde las que se vinculan a órganos colegiados constituyen el 50%.

Aunque en términos de atribuciones en esta unidad administrativa se observa una débil orientación o presencia de las actividades de administración elemental de recursos, éstas se concentran más en su parte funcional (25% y 53% respectivamente).

Sin embargo ¿de qué manera impactan en la operación de la Coordinación General de Comunicación Social, ese 37.5% de las atribuciones y 35.3% de las funciones vinculadas a órganos colegiados?

Corresponden a las áreas adscritas a la Coordinación General de Comunicación Social, 2 de los 22 Manuales Administrativos de la Asamblea Legislativa<sup>480</sup>, ninguna de las 2 Normas Administrativas<sup>481</sup>, ninguna de 11 Reglas y Procedimientos<sup>482</sup>, y ninguna de las 16 Políticas Emitidas<sup>483</sup>.

### 6.2.1. Manual de Organización de la Coordinación General de Comunicación Social.

Si bien en términos organizativos es muy clara la dependencia de esta Unidad Administrativa de la Comisión de Gobierno (misma que le dicta los lineamientos en materia de política de información<sup>484</sup>, que determina las acciones de información a la opinión pública<sup>485</sup>, la que le asigna nuevas funciones<sup>486</sup>, a la que debe informar de los hechos que afecten la imagen institucional de la Asamblea<sup>487</sup>, a la que mantiene informada de sus resultados y actividades<sup>488</sup>), también es evidente que esta Unidad

<sup>480</sup> *Manual de Organización de la Coordinación General de Comunicación Social; y el Manual de Integración y Funcionamiento del Consejo Asesor de Comunicación Social.* Cfr. En el sitio web de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la página Normatividad/Manuales Administrativos: <http://www.aldf.gob.mx/manuales-administrativos-302-4.html>. En dicha página que corresponde al Marco Jurídico de la Asamblea Legislativa, se incluye en el apartado de manuales, el *Manual de Identidad V Legislatura*; y aunque la imagen institucional es una función de las áreas dependientes de la Coordinación General de Comunicación Social, el documento en cuestión es un producto del ejercicio de dicha función, y no un documento normativo propiamente dicho, razón por lo cual no es incorporado a nuestro análisis.

<sup>481</sup> Cfr. En el sitio web de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la página Normatividad/Manuales Administrativos: <http://www.aldf.gob.mx/manuales-administrativos-302-4.html>

<sup>482</sup> Cfr. en el sitio web de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la página Normatividad/Reglas y Procedimientos: <http://www.aldf.gob.mx/reglas-y-procedimientos-302-2.html>

<sup>483</sup> Cfr. en el sitio web de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la página Normatividad/Políticas Emitidas: <http://www.aldf.gob.mx/politicas-emitidas-302-3.html>

<sup>484</sup> Función IV de la Coordinación General de Comunicación Social, en el *Manual de Organización de la Coordinación General de Comunicación Social. Asamblea Legislativa. V Legislatura. Emitido el 22 de octubre de 2002, y actualizado el 13 de febrero de 2012.* Hoja 12.

<sup>485</sup> Función VI, *Ibid.* Hoja 13.

<sup>486</sup> Función XVII, *Ibid.* Hoja 14.

<sup>487</sup> Función XII, *Ibid.* Hoja 13.

<sup>488</sup> Función XIII, *Ibid.* Hoja 13.

Administrativa mantiene una intensa vinculación con prácticamente todos los órganos colegiados de la Asamblea, por la naturaleza de sus funciones: con el Pleno, las Comisiones y Comités<sup>489</sup>.

Esta vinculación estrecha con los órganos colegiados de la Asamblea, se manifiesta con mayor vigor a través de la Dirección de Difusión y Relaciones Públicas, dependiente de la Coordinación General de Comunicación Social, pues en ella se concentran las funciones:

- “II. *Mantener y fortalecer relaciones de comunicación, coordinación y colaboración con los Coordinadores de Comunicación Social de las Fracciones Parlamentarias y sus representantes.*
- III. *Establecer contacto con las Comisiones y Comités de la ALDF y sus unidades administrativas para gestionar y tramitar los servicios solicitados, así como crear o fortalecer vínculos con las áreas de comunicación del Congreso de la Unión, la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y los Congresos.*
- VI. *Aplicar acciones encaminadas a proporcionar el apoyo que le sea requerido por el Pleno, Comisiones y Comités, en lo relativo a la difusión social de sus acuerdos, labores y propuestas pluripartidistas<sup>490</sup>”.*

### **6.2.2. Manual de Integración y Funcionamiento del Consejo Asesor de Comunicación Social.**

Para “garantizar el cumplimiento<sup>491</sup>” de las atribuciones de la Coordinación General de Comunicación Social, se crea un Consejo Asesor conformado por dos profesionales de la comunicación acreditados por cada Grupo Parlamentario, y presidido por el titular de la Coordinación General de Comunicación Social, cuya estructura, integración y funciones están descritas en este Manual<sup>492</sup>. Es de rescatar que el Consejo Asesor está obligado a presentar a la aprobación de la Comisión de Gobierno sus opiniones técnicas sobre políticas en materia de difusión de los trabajos

<sup>489</sup> Función III, *Ibíd.* Hoja 13.

<sup>490</sup> *Cfr.* Dirección de Difusión y Relaciones Públicas, en el *Manual de Organización de la Coordinación General de Comunicación Social. Asamblea Legislativa. V Legislatura. Emitido el 22 de octubre de 2002, y actualizado el 13 de febrero de 2012.* Hojas 32-33.

<sup>491</sup> Artículo 69 del *Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.*

<sup>492</sup> *Manual de Integración y Funcionamiento del Consejo Asesor de Comunicación Social, Asamblea Legislativa. V Legislatura. Febrero de 2012.*

legislativos<sup>493</sup>, y de informar trimestralmente de avances y resultados tanto a la Comisión de Gobierno como al Comité de Administración<sup>494</sup>.

### 6.3. Instituto de Investigaciones Parlamentarias.

El Instituto de Investigaciones Parlamentarias es la quinta de las Unidades Administrativas enlistadas por la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; en su desempeño y ejercicio de sus funciones, depende directamente de la Comisión de Gobierno<sup>495</sup>, y la designación del titular es propuesta al Pleno por la misma Comisión de Gobierno<sup>496</sup>.

El Instituto de Investigaciones Parlamentarias de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal está constituido<sup>497</sup> por el titular de la Unidad administrativa, un área de asistencia técnica, dos direcciones de área, cuatro subdirecciones y ocho jefaturas de departamento, organizados bajo el siguiente esquema:

1. Dirección General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias
  - 1.1.1. Asistente Técnico
  - 1.2. Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias
    - 1.2.1. Subdirección de Investigaciones y Proyectos
      - 1.2.1.1. Jefatura de Departamento de Investigaciones Sociales e Históricas de la Ciudad de México
      - 1.2.1.2. Jefatura de Departamento de Atención al Pleno y Comisiones de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
    - 1.2.2. Subdirección de Estudios y Prácticas Parlamentarias
      - 1.2.2.1. Jefatura de Departamento de Estudios Comparativos en Materia Legislativa
      - 1.2.2.2. Jefatura de Departamento de Prácticas Parlamentarias

---

<sup>493</sup> *Ibíd.*, Función 6.

<sup>494</sup> *Ibíd.*, Función 5.

<sup>495</sup> Artículo 57 del *Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*.

<sup>496</sup> Artículo 82 de la *Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*.

<sup>497</sup> *Manual de Organización del Instituto de Investigaciones Parlamentarias. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. VI Legislatura. 21 de noviembre de 2013.*

- 1.3. Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa
  - 1.3.1. Subdirección de Documentación Legislativa y Capacitación
    - 1.3.1.1. Jefatura de Departamento de Documentación y Archivo
    - 1.3.1.2. Jefatura de Departamento de Instrumentación para la Capacitación
  - 1.3.2. Subdirección de Vinculación, Difusión y Transparencia
    - 1.3.2.1. Jefatura de Departamento de Vinculación Interinstitucional
    - 1.3.2.2. Jefatura de Departamento de Difusión y Transparencia

En el *Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa*, se le han definido 8 atribuciones generales:

- I. Elaborar un programa de actividades e investigaciones que establezca los criterios y acciones de investigación;*
- II. Realizar las investigaciones legislativas que le sean solicitadas por el Pleno, la Comisión de Gobierno y las Comisiones de la Asamblea;*
- III. Impartir cursos de capacitación en materias de técnica legislativa y prácticas parlamentarias;*
- IV. Realizar estudios para el perfeccionamiento de las prácticas parlamentarias de la Asamblea;*
- V. Recopilar, ordenar y facilitar para su consulta, por parte del personal de la Asamblea y del público en general, la información, documentación y bibliografía útil en materia legislativa relativa al Distrito Federal;*
- VI. Establecer los mecanismos de colaboración y coordinación con Instituciones afines para el cumplimiento de sus objetivos;*
- VII. Compilar leyes expedidas por la Asamblea y ponerlas a disposición de los interesados para su consulta. Asimismo, deberá determinar cuáles son las disposiciones legales vigentes en el Distrito Federal y resolver cuáles son las que quedan reformadas, derogadas o abrogadas, y*
- VIII. Recibir los proyectos de investigación de las Comisiones a que se refiere el artículo 61 de la Ley Orgánica, además de recopilarlos y ordenarlos en un acervo sistematizado<sup>498</sup>”.*

<sup>498</sup> Artículo 73 del *Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*.

Además, se le ha asignado como obligación específica, la de recibir de las Comisiones ordinarias proyectos para la realización de investigaciones<sup>499</sup>.

A partir del análisis de las atribuciones y la obligación específica, se puede apreciar que:

- Sólo dos de las ocho atribuciones del Instituto de Investigaciones Parlamentarias de la Asamblea Legislativa, están vinculadas a órganos colegiados al interior de la institución:

“II. Realizar las investigaciones legislativas que le sean solicitadas por el Pleno, la Comisión de Gobierno y las Comisiones de la Asamblea;

VIII. Recibir los proyectos de investigación de las Comisiones a que se refiere el artículo 61 de la Ley Orgánica, además de recopilarlos y ordenarlos en un acervo sistematizado<sup>500</sup>”.

En tanto que la única obligación documentada del Instituto que nos ocupa, y que antes hemos citado, también está vinculada a órganos colegiados al interior de la Asamblea Legislativa.

- Cuatro de las ocho atribuciones del Instituto de Investigaciones Parlamentarias de la Asamblea Legislativa corresponden a actividades de administración básica:

“I. Elaborar un programa de actividades e investigaciones que establezca los criterios y acciones de investigación;

III. Impartir cursos de capacitación en materias de técnica legislativa y prácticas parlamentarias;

V. Recopilar, ordenar y facilitar para su consulta, por parte del personal de la Asamblea y del público en general, la información, documentación y bibliografía útil en materia legislativa relativa al Distrito Federal;

<sup>499</sup> Artículo 61, fracción IV de la *Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*; y Artículo 28, penúltimo párrafo del *Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*. No obstante, el Artículo Tercero Transitorio del *Decreto de Reformas al Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*, publicado el 9 de julio de 2007, establece que dicha disposición entrará en vigor “una vez que esté conformado el Instituto de Investigaciones Parlamentarias”.

<sup>500</sup> Artículo 73 del *Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*.

VII. *Compilar leyes expedidas por la Asamblea y ponerlas a disposición de los interesados para su consulta. Asimismo, deberá determinar cuáles son las disposiciones legales vigentes en el Distrito Federal y resolver cuáles son las que quedan reformadas, derogadas o abrogadas*<sup>501</sup>;

- Ninguna de las ocho atribuciones del Instituto de Investigaciones Parlamentarias de la Asamblea Legislativa corresponden efectos o productos de los actos administrativos del órgano legislativo.
- Y finalmente dos de las ocho atribuciones del Instituto de Investigaciones Parlamentarias de la Asamblea Legislativa son asignaciones específicas:

“IV. *Realizar estudios para el perfeccionamiento de las prácticas parlamentarias de la Asamblea;*

VI. *Establecer los mecanismos de colaboración y coordinación con Instituciones afines para el cumplimiento de sus objetivos*<sup>502</sup>”.

Al trasladar este esquema de análisis a las 19 funciones asignadas al Instituto de Investigaciones Parlamentarias de la Asamblea Legislativa, tenemos que:

- Sólo cuatro de las diecinueve funciones del Instituto de Investigaciones Parlamentarias de la Asamblea Legislativa, están vinculadas a órganos colegiados del interior de la institución:

“8. *Mantener contacto y comunicación con la Comisión de Gobierno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como los Diputados, demás Comisiones y Titulares de las Unidades Administrativas sobre las solicitudes de investigaciones y estudios que le formulen;*

9. *Establecer los medios de coordinación y comunicación con la Comisión de Normatividad Legislativa, Estudios y Prácticas Parlamentarias, así como con los Comités cuyas competencias de trabajo se relacionen estrechamente con las atribuciones del Instituto;*

17. *Coordinar la compilación de leyes expedidas por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y establecer conjuntamente con*

<sup>501</sup> *Ibíd.*

<sup>502</sup> *Ibíd.*

La Administración Parlamentaria versus la Administración Pública.  
La Asamblea Legislativa del Distrito Federal

- el Comité de la Biblioteca “Francisco Zarco,” los medios de control adecuados para ponerlas a disposición de los interesados;*
18. *Desahogar las consultas técnico-jurídicas formuladas al Instituto por las Comisiones de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, los Titulares de las Unidades Administrativas; así como las solicitudes de información formuladas, con fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal<sup>503</sup>”;*
- Diez de las diecinueve funciones del Instituto de Investigaciones Parlamentarias de la Asamblea Legislativa, corresponden a actividades de administración básica:
    - “1. *Autorizar el Programa de Trabajo Anual del Instituto, que contribuya a lograr la excelencia jurídica, ética y profesional de los trabajos legislativos elaborados por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;*
    2. *Definir las estrategias, metodologías y políticas de trabajo que implementará el Instituto en el desarrollo de sus actividades;*
    3. *Recibir y autorizar la ejecución de los proyectos de investigación de las Comisiones a las que se refiere el artículo 61 de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;*
    4. *Autorizar la realización de los estudios e investigaciones relacionados con la problemática política, jurídica, económica y social de la Ciudad;*
    5. *Dirigir, organizar y coordinar las actividades y tareas del Instituto y de las áreas que lo integran;*
    6. *Promover, difundir e implementar los cursos de capacitación implementados por el Instituto para la formación, actualización y especialización de los miembros de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;*
    7. *Proponer los reglamentos internos, acuerdos, circulares, y en general la normatividad necesaria para el adecuado funcionamiento del Instituto;*
    13. *Promover la difusión de las investigaciones, estudios y eventos académicos realizados por el Instituto, a través de medios escritos y electrónicos,*

<sup>503</sup> *Manual de Organización del Instituto de Investigaciones Parlamentarias. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. VI Legislatura. 21 de noviembre de 2013.*

14. *Organizar, construir y resguardar una base de datos, conformada con la información relacionada con las actividades sustantivas del Instituto, procedente de otros Institutos, organismos públicos y privados, nacionales o internacionales, de la Administración Pública federal, estatal y del Distrito Federal, así como de las diversas áreas del Instituto;*
  15. *Integrar y actualizar el acervo bibliográfico y documental que requiere el Instituto para desarrollar las funciones de investigación, estudios, capacitación y consulta<sup>504</sup>”.*
- Ninguna de las diecinueve funciones del Instituto de Investigaciones Parlamentarias de la Asamblea Legislativa, corresponden a efectos o productos de los actos administrativos del órgano legislativo.
  - Y al final cinco de las diecinueve funciones del Instituto de Investigaciones Parlamentarias de la Asamblea Legislativa son asignaciones específicas:
    - “10. *Establecer vínculos de colaboración e intercambio con Instituciones de Educación Superior y de Investigación, públicas y privadas, nacionales e internacionales, a través de la celebración de convenios para la realización de estudios e investigaciones, capacitación y actualización en materias relacionadas con la técnica legislativa y prácticas parlamentarias; así como para el intercambio de experiencias, investigaciones, estudios y acervo bibliográfico;*
    11. *Organizar foros, conferencias, talleres, congresos y mesas de trabajo en materia legislativa de la Ciudad de México;*
    12. *Asistir y participar en foros, conferencias, talleres, congresos y demás eventos convocados por otros institutos, organismos públicos y privados en temas afines a las actividades que tiene encomendadas el Instituto;*
    16. *Determinar las normas vigentes en el Distrito Federal y las reformadas, derogadas o abrogadas y coordinar su difusión;*
    19. *Las demás que les asigne la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, su Reglamento para el Gobierno Interior, acuerdos y demás disposiciones que regulen su funcionamiento.”*

---

<sup>504</sup> *Ibíd.*

Desde la perspectiva de los procesos que permean al Instituto de Investigaciones Parlamentarias de la Asamblea Legislativa, el análisis de las atribuciones, obligaciones y funciones de esta unidad administrativa, nos conduce por un lado al hecho de una participación relativamente baja en el total de las atribuciones y funciones de la Oficialía Mayor vinculadas a órganos colegiados (25% y 21% respectivamente), aun con la única obligación identificada para esta Unidad Administrativa.

Igual que en casos anteriores, prevalecen en esta Unidad Administrativa las atribuciones y funciones orientadas a las actividades de administración elemental de recursos (50% y 52.6% respectivamente).

Debido a que no están publicados aún en el Marco Jurídico de la Asamblea Legislativa, los documentos normativos que deben regular la operación de esta Unidad Administrativa, no es posible evaluar en este momento el impacto que en el ámbito operativo puedan tener las atribuciones y funciones vinculadas a órganos colegiados.

#### **6.4. Unidad de Estudios de Finanzas.**

La Unidad de Estudios de Finanzas es la sexta de las Unidades Administrativas enlistadas por la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; en su desempeño y ejercicio de sus funciones, depende directamente de la Comisión de Gobierno<sup>505</sup>, y la designación del titular es propuesta al Pleno por la misma Comisión de Gobierno<sup>506</sup>.

No está disponible en el Marco Jurídico de la Asamblea Legislativa publicado en su correspondiente página web, el manual de organización de la Unidad Administrativa que nos ocupa; y en virtud de que la estructura orgánica tampoco está publicada en el apartado de Transparencia<sup>507</sup>, ni en el apartado correspondiente al Directorio de la Asamblea Legislativa<sup>508</sup>, nos vemos obligados a omitir el análisis de su composición y estructura administrativa.

---

<sup>505</sup> Artículo 57 del *Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*.

<sup>506</sup> Artículo 82 de la *Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*.

<sup>507</sup> *Cfr.* <http://www.aldf.gob.mx/articulo-14-800-14.html>.

<sup>508</sup> *Cfr.* <http://www.aldf.gob.mx/directorio-303-2.html>

En el *Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa*, se le han definido 8 atribuciones generales:

- I. *Auxiliar y asesorar a las comisiones competentes en los trabajos de análisis de los informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda que presenta trimestralmente el jefe de Gobierno a la Asamblea Legislativa;*
- II. *Auxiliar y asesorar a las comisiones competentes en los trabajos de análisis del informe anual sobre las acciones y resultados de la ejecución del programa general de desarrollo del Distrito Federal;*
- III. *Auxiliar y asesorar a las comisiones competentes en los trabajos de análisis de las iniciativas de Presupuesto, Ley de Ingresos y leyes fiscales que presente el Jefe de Gobierno a la Asamblea Legislativa;*
- IV. *Elaborar análisis, estudios, proyecciones y cálculos sobre el tema de finanzas públicas, que le sean requeridas por las comisiones con competencia en las cuestiones de hacienda pública.*
- V. *Proporcionar a las comisiones de la Asamblea Legislativa, a los Grupos Parlamentarios y a los Diputados la información que requieran para el ejercicio de sus funciones constitucionales en materia de finanzas públicas, esa información se presentaría previo su procesamiento adecuado;*
- VI. *Recopilar, ordenar y facilitar para su consulta, por parte del personal de la Asamblea, la información, documentación y bibliografía útil en materia de finanzas públicas del Distrito Federal; y*
- VII. *Diseñar, actualizar y operar el sistema de Cálculo Fiscal de la Asamblea, bajo los lineamientos que se establezcan en el Programa Estratégico<sup>509</sup>”.*

Además, se le han asignado obligaciones específicas, que se enlistan a continuación:

- 1) La Unidad no podrá entregar, por si misma, información a entidades ajenas a la Asamblea Legislativa<sup>510</sup>.

---

<sup>509</sup> Artículo 77 del *Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*.

<sup>510</sup> *Ibid.*, Artículo 78.

- 2) Las opiniones públicas de los integrantes de la Unidad serán siempre a título estrictamente personal, pero deberán guardar la reserva que el ejercicio de sus funciones les impone<sup>511</sup>.
- 3) Los informes solicitados por las comisiones de la Asamblea Legislativa a la Unidad serán entregados siempre al Presidente de la Comisión correspondiente<sup>512</sup>.
- 4) El titular de la Unidad mantendrá contacto permanente con las Comisiones con competencia en las cuestiones de Hacienda Pública, para prever sus necesidades<sup>513</sup>.

A partir del análisis de las atribuciones y obligaciones, se puede apreciar que:

- Cinco de las siete atribuciones de la Unidad de Finanzas de la Asamblea Legislativa, están vinculadas a órganos colegiados al interior de la institución:

- I. Auxiliar y asesorar a las comisiones competentes en los trabajos de análisis de los informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda que presenta trimestralmente el jefe de Gobierno a la Asamblea Legislativa;*
- II. Auxiliar y asesorar a las comisiones competentes en los trabajos de análisis del informe anual sobre las acciones y resultados de la ejecución del programa general de desarrollo del Distrito Federal;*
- III. Auxiliar y asesorar a las comisiones competentes en los trabajos de análisis de las iniciativas de Presupuesto, Ley de Ingresos y leyes fiscales que presente el Jefe de Gobierno a la Asamblea Legislativa;*
- IV. Elaborar análisis, estudios, proyecciones y cálculos sobre el tema de finanzas públicas, que le sean requeridas por las comisiones con competencia en las cuestiones de hacienda pública;*
- V. Proporcionar a las comisiones de la Asamblea Legislativa, a los Grupos Parlamentarios y a los Diputados la información que requieran para el ejercicio de sus funciones constitucionales en materia de finanzas públicas, esa información se presentaría previo su procesamiento adecuado<sup>514</sup>”.*

<sup>511</sup> *Ibíd.*

<sup>512</sup> *Ibíd.*

<sup>513</sup> *Ibíd.*

<sup>514</sup> *Ibíd.*, Artículo 77.

En tanto que dos de las cuatro obligaciones específicas de la Unidad de finanzas enlistadas arriba (3 y 4), están también vinculadas a órganos colegiados: (“Los informes solicitados por las comisiones de la Asamblea Legislativa a la Unidad serán entregados siempre al Presidente de la Comisión correspondiente; y el titular de la Unidad mantendrá contacto permanente con las Comisiones con competencia en las cuestiones de Hacienda Pública, para prever sus necesidades<sup>515</sup>”.)

- Sólo dos de las siete atribuciones de la Unidad de Finanzas de la Asamblea Legislativa corresponden a actividades de administración básica:

*“VI. Recopilar, ordenar y facilitar para su consulta, por parte del personal de la Asamblea, la información, documentación y bibliografía útil en materia de finanzas públicas del Distrito Federal; y*

*VII. Diseñar, actualizar y operar el sistema de Cálculo Fiscal de la Asamblea, bajo los lineamientos que se establezcan en el Programa Estratégico<sup>516</sup>”.*

En tanto que ninguna de las obligaciones específicas de la Unidad de Finanzas, puede ser clasificada como correspondiente a actividades de administración básica.

- Ninguna de las siete atribuciones de la Unidad de Finanzas de la Asamblea Legislativa corresponden a efectos o productos de los actos administrativos del órgano legislativo; aunque una de las cuatro obligaciones específicas identificadas para esta Unidad Administrativa, sí corresponde a esta clasificación. (“2. Las opiniones públicas de los integrantes de la Unidad serán siempre a título estrictamente personal, pero deberán guardar la reserva que el ejercicio de sus funciones les impone<sup>517</sup>”)

5) Finalmente ninguna de las siete atribuciones de la Unidad de Finanzas de la Asamblea Legislativa son asignaciones específicas, aunque una de las cuatro obligaciones específicas sí corresponde a este tipo: “1. La Unidad no podrá entregar, por si misma, información a entidades ajenas a la Asamblea Legislativa<sup>518</sup>”.

<sup>515</sup> *Ibid.*, Artículo 78.

<sup>516</sup> *Ibid.*

<sup>517</sup> *Ibid.*, Artículo 78.

<sup>518</sup> *Ibid.*

Desde la perspectiva de los procesos que permean la Unidad de Finanzas de la Asamblea Legislativa, el análisis de las atribuciones y obligaciones de esta unidad administrativa, nos conduce por un lado al hecho de una participación relativamente alta en el total de las atribuciones y funciones de la Unidad de Finanzas vinculadas a órganos colegiados (71.4% y 50% respectivamente), en tanto que apreciamos una participación escasa de las actividades de administración básica en sus atribuciones (28.4%) y nula en sus obligaciones.

Prevalecen pues, en esta unidad administrativa las atribuciones y obligaciones vinculadas a órganos colegiados de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Al igual que en la anterior Unidad Administrativa analizada, y debido a que no están publicados aún en el Marco Jurídico de la Asamblea Legislativa, los documentos normativos que deben regular la operación de esta Unidad Administrativa, no es posible evaluar en este momento el impacto que en el ámbito operativo puedan tener las atribuciones y funciones vinculadas a órganos colegiados.

## **6.5. Coordinación de Servicios Parlamentarios.**

La Coordinación de Servicios Parlamentarios es la séptima de las Unidades Administrativas enlistadas por la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; en su desempeño y ejercicio de sus funciones, depende directamente de la Comisión de Gobierno<sup>519</sup>, y la designación del titular es propuesta al Pleno por la misma Comisión de Gobierno<sup>520</sup>.

La Coordinación de Servicios Parlamentarios está constituida<sup>521</sup> por el titular de la Unidad Administrativa, una secretaría particular, una secretaría técnica, cuatro direcciones de área, ocho subdirecciones y ocho jefaturas de departamento, organizados bajo el siguiente esquema:

---

<sup>519</sup> *Ibíd.*, Artículo 57.

<sup>520</sup> Artículo 82 de la *Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*.

<sup>521</sup> Conforme el *Manual de Organización de la Coordinación de Servicios Parlamentarios. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. IV Legislatura. 28 de mayo de 2008* y la estructura orgánica publicada en la página web: <http://www.aldf.gob.mx/archivo-906cff87b2595d3fe57c3d4af0cd482c.xls>

1. Coordinación de Servicios Parlamentarios
  - 1.1. Secretaría Particular
    - 1.1.1. Secretaría Técnica
  - 1.2. Dirección de Apoyo al Proceso Parlamentario
    - 1.2.1. Subdirección de Apoyo a la Presidencia de la Mesa Directiva
      - 1.2.1.1. Departamento de Registro y Documentación
    - 1.2.2. Subdirección de Apoyo a la Secretaría de la Mesa Directiva
      - 1.2.2.1. Departamento de Registro y Seguimiento
  - 1.3. Dirección de Apoyo y Seguimiento a Comisiones y Comités
    - 1.3.1. Subdirección de Consultoría Jurídico Legislativa
      - 1.3.1.1. Departamento de Análisis Legislativo
    - 1.3.2. Subdirección de Registro y Documentación
      - 1.3.2.1. Departamento de Apoyo
  - 1.4. Dirección del Diario de los Debates y Memoria Legislativa
    - 1.4.1. Subdirección de Memoria Legislativa
      - 1.4.1.1. Departamento de Documentación y Memoria Legislativa
    - 1.4.2. Subdirección del Diario de los Debates
      - 1.4.2.1. Departamento del Diseño del Diario de los Debates
  - 1.5. Dirección de Estenografía Parlamentaria, Sonido y Grabación
    - 1.5.1. Subdirección de Sonido y Grabación
      - 1.5.1.1. Departamento de Sonido y Grabación
    - 1.5.2. Subdirección de Estenografía
      - 1.5.2.1. Departamento de Estenografía

En el *Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa*, se le han definido *XI atribuciones* generales:

- I. Auxiliar a la Mesa Directiva en las funciones que le señala la Ley Orgánica y este Reglamento;*
- II. Llevar los libros de control para el despacho de los asuntos que acuerde el Pleno para dar curso a los negocios que ordene el Presidente; así como libros de recepción y devolución de documentos a Comisiones y otro en el que se asienten los documentos recibidos por esta Unidad Administrativa;*

La Administración Parlamentaria versus la Administración Pública.  
La Asamblea Legislativa del Distrito Federal

- III. *Expedir en los recesos de la Asamblea, las copias y certificaciones de las actas y documentos relacionados con las sesiones del Pleno y Diputación Permanente, así como aquellas de los demás documentos emitidos por las comisiones y comités de la Asamblea que soliciten los Grupos Parlamentarios, los Diputados o cualquier autoridad competente;*
- IV. *Apoyar al Presidente y a los Secretarios de la Mesa Directiva en el desahogo de las sesiones, y en lo que se refiere a dar trámite a los documentos que sean tratados por el pleno, en los términos previstos por la Ley Orgánica;*
- V. *Coordinar la asesoría jurídica y legislativa que se brinde a los Diputados, Mesa Directiva, Comisión de Gobierno, Comisiones y Comités que así lo soliciten, para el buen desarrollo de sus actividades;*
- VI. *Editar las memorias de la Asamblea y el Diario de los Debates;*
- VII. *Editar y Publicar la Gaceta Parlamentaria;*
- VIII. *Coordinar los servicios de estenografía, grabación y sonido, debiendo conservar en el área correspondiente la grabación y versiones estenográficas de las sesiones de las Comisiones y Comités.*
- IX. *Ser el órgano técnico responsable de llevar a cabo el Servicio Parlamentario de Carrera de conformidad con la Ley Orgánica de la Asamblea y Ley del Servicio Parlamentario de Carrera de la Asamblea.*
- X. *Mandar a publicar las listas de asistencias de los Diputados en los términos previstos por el artículo 27 de este Reglamento; y*
- XI. *Las demás que señale la Ley y el presente Reglamento<sup>522</sup>”.*

Además, se le han asignado obligaciones específicas, que se enlistan a continuación:

- 1) Por instrucción del Presidente de la Mesa Directiva, hacer el anuncio correspondiente a fin de que todos los Diputados presentes en el Recinto pasen de inmediato a ocupar sus asientos para poder emitir su voto<sup>523</sup>;

---

<sup>522</sup> Artículo 71 del *Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal*.

<sup>523</sup> *Ibid.*, Artículo 131.

- 2) Enviar a la Coordinación General de Comunicación Social las listas de asistencia de los Diputados para que se publiquen en la página de internet de la Asamblea Legislativa<sup>524</sup>.
- 3) Realizar mensualmente un balance general de asistencia de los Diputados a la Asamblea Legislativa del último año, mandando a publicarla en cuando menos dos diarios de circulación nacional<sup>525</sup>.
- 4) Recibir de los Presidentes de las Comisiones y Comités los expedientes con dictámenes para ser enviados al Archivo Histórico de la Asamblea al término de la Legislatura.<sup>526</sup>
- 5) Recibir de los Presidentes de las Comisiones y Comités un informe de las principales actividades desarrolladas, así como una memoria de las reuniones de trabajo y los principales resolutivos o acuerdos, para entregarlos a la Comisión de la Legislatura entrante y al Archivo Histórico<sup>527</sup>.

A partir del análisis de las atribuciones y obligaciones, se puede apreciar que:

- Cinco de las once atribuciones de la Coordinación de Servicios Parlamentarios de la Asamblea Legislativa están vinculadas a órganos colegiados al interior de la institución:

- I. Auxiliar a la Mesa Directiva en las funciones que le señala la Ley Orgánica y este Reglamento;*
- II. Llevar los libros de control para el despacho de los asuntos que acuerde el Pleno para dar curso a los negocios que ordene el Presidente; así como libros de recepción y devolución de documentos a Comisiones y otro en el que se asienten los documentos recibidos por esta Unidad Administrativa;*
- III. Expedir en los recesos de la Asamblea, las copias y certificaciones de las actas y documentos relacionados con las sesiones del Pleno y Diputación Permanente, así como aquellas de los demás documentos emitidos por las comisiones y comités*

<sup>524</sup> *Ibid.*, Artículo 27, fracción II, párrafo segundo.

<sup>525</sup> *Ibid.*, Artículo 27, fracción II, párrafo tercero.

<sup>526</sup> *Ibid.*, Artículo 38, párrafo primero.

<sup>527</sup> *Ibid.*, Artículo 38, párrafo segundo.

La Administración Parlamentaria versus la Administración Pública.  
La Asamblea Legislativa del Distrito Federal

- de la Asamblea que soliciten los Grupos Parlamentarios, los Diputados o cualquier autoridad competente;*
- IV. *Apoyar al Presidente y a los Secretarios de la Mesa Directiva en el desahogo de las sesiones, y en lo que se refiere a dar trámite a los documentos que sean tratados por el pleno, en los términos previstos por la Ley Orgánica;*
- V. *Coordinar la asesoría jurídica y legislativa que se brinde a los Diputados, Mesa Directiva, Comisión de Gobierno, Comisiones y Comités que así lo soliciten, para el buen desarrollo de sus actividades*<sup>528</sup>.

En tanto que tres de las cinco obligaciones específicas identificadas, vinculan a la Coordinación de Servicios Parlamentarios con órganos colegiados:

- 1) Por instrucción del Presidente de la Mesa Directiva, hacer el anuncio correspondiente a fin de que todos los Diputados presentes en el Recinto pasen de inmediato a ocupar sus asientos para poder emitir su voto.
  - 4) Recibir de los Presidentes de las Comisiones y Comités los expedientes con dictámenes para ser enviados al Archivo Histórico de la Asamblea al término de la Legislatura.
  - 5) Recibir de los Presidentes de las Comisiones y Comités un informe de las principales actividades desarrolladas, así como una memoria de las reuniones de trabajo y los principales resolutivos o acuerdos, para entregarlos a la Comisión de la Legislatura entrante y al Archivo Histórico.
- Cuatro de las once atribuciones de la Coordinación de Servicios Parlamentarios de la Asamblea Legislativa corresponden a actividades de administración básica:

*“VII. Editar y Publicar la Gaceta Parlamentaria;*

*VIII. Coordinar los servicios de estenografía, grabación y sonido, debiendo conservar en el área correspondiente la grabación*

---

<sup>528</sup> *Ibid.*, Artículo 71.

*y versiones estenográficas de las sesiones de las Comisiones y Comités.*

- IX. *Ser el órgano técnico responsable de llevar a cabo el Servicio Parlamentario de Carrera de conformidad con la Ley Orgánica de la Asamblea y Ley del Servicio Parlamentario de Carrera de la Asamblea.*
- X. *Mandar a publicar las listas de asistencias de los Diputados en los términos previstos por el artículo 27 de este Reglamento<sup>529</sup>”.*

En tanto que dos de las cinco obligaciones específicas de la Coordinación de Servicios Parlamentarios identificadas más arriba, corresponden a la administración básica:

- 2) Enviar a la Coordinación General de Comunicación Social las listas de asistencia de los Diputados para que se publiquen en la página de internet de la Asamblea Legislativa.
- 3) Realizar mensualmente un balance general de asistencia de los Diputados a la Asamblea Legislativa del último año, mandando a publicarla en cuando menos dos diarios de circulación nacional.
- Ninguna de las once atribuciones, y ninguna de las cinco obligaciones específicas de la Coordinación de Servicios Parlamentarios corresponden a efectos o productos de los actos administrativos del órgano legislativo.
- Finalmente, dos de las once atribuciones de la Coordinación de Servicios Parlamentarios son asignaciones específicas:

*“VI. Editar las memorias de la Asamblea y el Diario de los Debates;  
XI. Las demás que señale la Ley y el presente Reglamento<sup>530</sup>”.*

En tanto que ninguna de las cinco obligaciones específicas de la Coordinación de Servicios Parlamentarios son asignaciones específicas.

Al trasladar este esquema de análisis a las 21 funciones asignadas a la Coordinación de Servicios Parlamentarios en su Manual de Organización<sup>531</sup> vigente tenemos que:

<sup>529</sup> *Ibid.*

<sup>530</sup> *Ibid.*

<sup>531</sup> *Manual de Organización de la Coordinación de servicios Parlamentarios. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. IV Legislatura. 28 de mayo de 2008.*

La Administración Parlamentaria versus la Administración Pública.  
La Asamblea Legislativa del Distrito Federal

- Sólo seis de las veintiuna funciones de la Coordinación de Servicios Parlamentarios están vinculadas a órganos colegiados del interior de la institución:

- “4. *Auxiliar a la Mesa Directiva en las funciones que le señala la Ley Orgánica y este Reglamento.*
5. *Llevar los libros de control para el despacho de los asuntos que acuerde el Pleno para dar curso a los turnos que ordene el Presidente; así como libros de recepción y devolución de documentos a Comisiones y otro en el que se asienten los documentos recibidos por esta Unidad Administrativa.*
6. *Expedir en los recesos de la Asamblea, las copias y certificaciones de las actas y documentos relacionados con las sesiones del Pleno y Diputación Permanente, así como los demás documentos emitidos por las comisiones y comités de la Asamblea que soliciten los Grupos Parlamentarios, los Diputados o cualquier autoridad competente.*
7. *Apoyar al Presidente y a los Secretarios de la Mesa Directiva en el desahogo de las sesiones, y en lo que se refiere a dar trámite a los documentos que sean tratados por el pleno, en los términos previstos por la Ley Orgánica.*
8. *Coordinar la asesoría jurídica y legislativa que se brinde a los Diputados, Mesa Directiva, Comisión de Gobierno, Comisiones y Comités que así lo soliciten, para el buen desarrollo de sus actividades<sup>532</sup>”.*

- Quince de las veintiuna funciones de la Coordinación de Servicios Parlamentarios corresponden a actividades de administración básica:

- “1. *Presentar a la Contraloría General de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el Programa de Trabajo Anual de la Coordinación de Servicios Parlamentarios y participar en la elaboración de los programas que se le encomienden en el ámbito de sus atribuciones y vigilar su correcto desarrollo y ejercicio, de conformidad con la normatividad y disposiciones legales aplicables, bajo los principios de eficiencia, eficacia, racionalidad y transparencia.*
2. *Dirigir los procesos de formulación de proyectos de Acuerdos, Manuales de Organización, de Normas, Políticas y Procedimientos*

<sup>532</sup> *Ibíd.* Hojas 10-12.

- sobre las diversas etapas que comprende el proceso de creación de leyes locales y su fundamento, y demás disposiciones en materias relacionadas con las funciones y responsabilidades de la Coordinación de Servicios Parlamentarios.*
3. *Definir los objetivos, normas, políticas, sistemas, criterios y procedimientos para la prestación de los servicios parlamentarios, así como dar seguimiento y verificar su observancia.*
  9. *Coordinar la publicación de las leyes y decretos que expida la Asamblea y deban ser publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación.*
  10. *Editar las memorias de la Asamblea y el Diario de los Debates.*
  11. *Editar y Publicar la Gaceta Parlamentaria.*
  12. *Coordinar los servicios de estenografía, grabación y sonido, debiendo conservar en el área correspondiente la grabación y versiones estenográficas de las sesiones de las Comisiones y Comités.*
  13. *Ser el órgano técnico responsable de coordinar el Servicio Parlamentario de Carrera de conformidad con la Ley Orgánica de la Asamblea y Ley del Servicio Parlamentario de Carrera de la Asamblea.*
  14. *Mandar a publicar las listas de asistencias de los Diputados en los términos previstos por el artículo 27 del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.*
  15. *Coordinar la elaboración de la síntesis de los trabajos desarrollados en las sesiones de las Comisiones y Comités de la Asamblea Legislativa.*
  16. *Regular y supervisar la atención oportuna de las solicitudes sobre los documentos relacionados con el trabajo legislativo, presentadas por los diferentes órganos legislativos, legisladores, Secretarios Técnicos y otras instancias oficiales.*
  17. *Ordenar el seguimiento a los asuntos de carácter legislativo, así como de la elaboración del resumen correspondiente, de las actividades realizadas por la Asamblea Legislativa, por periodo de sesiones, por año legislativo y por legislatura.*
  18. *Coordinar la digitalización, resguardo y conservación del acervo documental que conforma el archivo de la Memoria Legislativa de la Asamblea.*
  19. *Clasificar la integración del Programa de Capacitación en materia jurídica legislativa orientado a los servidores públicos*

La Administración Parlamentaria versus la Administración Pública.  
La Asamblea Legislativa del Distrito Federal

*responsables del proceso legislativo y presentarlo a la Comisión de Gobierno para su autorización; así como dar seguimiento a las acciones a desarrollar.*

20. *Coordinar la formulación y presentar informes trimestrales a la Contraloría interna, sobre el Informe de Control y Seguimiento del Programa de Trabajo Anual del área a su cargo, vigilando el uso adecuado de los recursos humanos y materiales asignados, aplicando los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuesta<sup>533</sup>”.*

- Ninguna de las veintiuna funciones de la Coordinación de Servicios Parlamentarios corresponden a efectos o productos de los actos administrativos del órgano legislativo.
- Y finalmente ninguna de las veintiuna funciones de la Coordinación de Servicios Parlamentarios son asignaciones específicas.

Nuevamente, desde la perspectiva de los procesos que recorren a la Coordinación de Servicios Parlamentarios de la Asamblea Legislativa, el análisis de las atribuciones, obligaciones y funciones de esta unidad administrativa, nos conduce por un lado al hecho de una participación significativa del total de sus atribuciones y funciones vinculadas a órganos colegiados de la Asamblea Legislativa (45.45% y 28.6% respectivamente). Por otro lado, encontramos un participación más importante de las actividades de administración básica en sus atribuciones y funciones (36.36% y 71.42% respectivamente).

Igualmente como en las Unidades Administrativas analizadas antes, prevalecen las atribuciones y funciones orientadas a las actividades de administración elemental de recursos, lo que adquiere mayor relevancia si agregamos el 40% de las obligaciones específicas que en la Coordinación de Servicios Parlamentarios corresponden también a la administración elemental.

¿De qué manera impactan en la operación de la Coordinación de Servicios Parlamentarios, ese 45.45% de las atribuciones y 28.6% de las funciones vinculadas a órganos colegiados?

---

<sup>533</sup> *Ibíd.*

Corresponden a las áreas adscritas a la Coordinación de Servicios Parlamentarios 1 de los 22 Manuales Administrativos de la Asamblea Legislativa<sup>534</sup>, ninguna de las 2 Normas Administrativas<sup>535</sup>, ninguna de 11 Reglas y Procedimientos<sup>536</sup>, y dos de las 16 Políticas Emitidas<sup>537</sup>.

### **6.5.1. Manual de Organización de la Coordinación de Servicios Parlamentarios.**

Aun cuando la dependencia y subordinación jerárquica de la Coordinación de Servicios Parlamentarios hacia la Comisión de Gobierno es bastante clara tanto en la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa, como en su Reglamento para el Gobierno Interior, en las funciones que se le asignan a esta Unidad Administrativa predomina su vinculación con la Mesa Directiva, sus Secretarios y con el Pleno de la Asamblea, antes que con la Comisión de Gobierno<sup>538</sup>.

### **6.5.2. Manual de Normas, Políticas y Procedimientos de la Coordinación de Servicios Parlamentarios.**

Siendo consistente con las funciones asignadas a esta Unidad Administrativa en su Manual de Organización, el Manual de Normas, Políticas y Procedimientos que nos ocupa, detalla la operación de la Unidad Administrativa en 12 procedimientos que corresponden fielmente con dichas funciones<sup>539</sup>:

**DAPP-01-01** Procedimiento para el trámite de publicación de las leyes y decretos que expida la Asamblea Legislativa, en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* y en el *Diario Oficial de la Federación*.

<sup>534</sup> *Manual de Organización de la Coordinación de Servicios Parlamentarios*. Cfr. en el sitio web de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la página Normatividad/Manuales Administrativos: <http://www.aldf.gob.mx/manuales-administrativos-302-4.html>.

<sup>535</sup> Cfr. en el sitio web de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la página Normatividad/Manuales Administrativos: <http://www.aldf.gob.mx/manuales-administrativos-302-4.html>

<sup>536</sup> Cfr. en el sitio web de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la página Normatividad/Reglas y Procedimientos: <http://www.aldf.gob.mx/reglas-y-procedimientos-302-2.html>

<sup>537</sup> *Manual de Normas, Políticas y Procedimientos de la Coordinación de Servicios Parlamentarios; y Manual específico del Procedimiento: Proceso Parlamentario*. Cfr. en el sitio web de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, la página Normatividad/Políticas Emitidas: <http://www.aldf.gob.mx/politicas-emitidas-302-3.html>

<sup>538</sup> Cfr. funciones 4, 5, 6, 7 y 8 del *Manual de Organización de la Coordinación de Servicios Parlamentarios*.

<sup>539</sup> Cfr. *Manual de Normas, Políticas y Procedimientos Coordinación de Servicios Parlamentarios. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. IV Legislatura. 19 de agosto de 2009.*

La Administración Parlamentaria versus la Administración Pública.  
La Asamblea Legislativa del Distrito Federal

- DAPP-01-02** Procedimiento para la certificación de documentos relacionados con las Sesiones del Pleno y Diputación Permanente, así como aquellas de los demás emitidos por las Comisiones y Comités de la Asamblea.
- DAPP-01-03** Conformación y distribución del Orden del Día de las Sesiones del Pleno y Diputación Permanente.
- DAPP-01-04** Elaboración y distribución del acta de la Sesión.
- DAPP-01-05** Integración del expediente de los asuntos tratados en las Sesiones del Pleno y la Diputación Permanente.
- DAPP-01-06** Turnos del despacho de los asuntos que acuerde el pleno para dar curso a los negocios que ordene el Presidente.
- DDDML-01-01** Edición del Diario de los Debates de la Asamblea Legislativa.
- DDDML-01-02** Edición de la Memoria Legislativa de la Asamblea Legislativa.
- DEPSG-01-01** Elaboración de la Versión Estenográfica.
- DEPSG-01-02** Grabación y sonorización de las sesiones del Pleno, Diputación Permanente, Comisiones y Comités.
- DASCC-01-01** Clasificación de los asuntos tratados en las Sesiones del Pleno y Diputación Permanente de la Asamblea, para el seguimiento del trabajo en Comisiones y Comités.
- DASCC-01-02** Cobertura del trabajo de las reuniones de Comisiones y Comités.

A través de estos procedimientos, permea una intensa actividad con flujos de trabajo constantes entre las áreas internas de la Coordinación de Servicios Parlamentarios, y los órganos colegiados de la Asamblea: la Mesa Directiva,

el Pleno de la Asamblea de Diputados, la Comisión de Gobierno, así como las demás comisiones y comités. La actividad de la Unidad Administrativa que nos ocupa, se traduce en estos procedimientos cuyas características revelan mucho sobre la naturaleza de la Administración Parlamentaria. De esta manera, podemos clasificar la actividad de la Coordinación de Servicios Parlamentarios, a través de la orientación de sus procedimientos:

- Los de apoyo o servicio a los órganos colegiados de la Asamblea Legislativa, en donde estos últimos son atendidos como usuarios de las diversas prestaciones de la Coordinación de Servicios Parlamentarios, para la realización de su trabajo parlamentario:

**DAPP-01-02** Procedimiento para la certificación de documentos relacionados con las Sesiones del Pleno y Diputación Permanente, así como aquellas de los demás emitidos por las Comisiones y Comités de la Asamblea.

**DAPP-01-03** Conformación y distribución del Orden del Día de las Sesiones del Pleno y Diputación Permanente.

**DAPP-01-04** Elaboración y distribución del acta de la Sesión.

**DEPSG-01-01** Elaboración de la Versión Estenográfica.

**DEPSG-01-02** Grabación y sonorización de las sesiones del Pleno, Diputación Permanente, Comisiones y Comités.

- Los de gobierno y control de la Comisión de Gobierno sobre las actividades de los órganos colegiados de la Asamblea Legislativa:

**DASCC-01-01** Clasificación de los asuntos tratados en las Sesiones del Pleno y Diputación Permanente de la Asamblea, para el seguimiento del trabajo en Comisiones y Comités.

**DASCC-01-02** Cobertura del trabajo de las reuniones de Comisiones y Comités.

- Los de generación de productos útiles para consulta de usuarios internos o externos, a partir de los resultados del trabajo parlamentario:

**DAPP-01-05** Integración del expediente de los asuntos tratados en las Sesiones del Pleno y la Diputación Permanente.

**DDDML-01-01** Edición del Diario de los Debates de la Asamblea Legislativa.

**DDDML-01-02** Edición de la Memoria Legislativa de la Asamblea Legislativa.

- Los de gestión interna o externa del órgano legislativo:

**DAPP-01-01** Procedimiento para el trámite de publicación de las leyes y decretos que expida la Asamblea Legislativa, en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* y en el *Diario Oficial de la Federación*.

**DAPP-01-06** Turnos del despacho de los asuntos que acuerde el pleno para dar curso a los negocios que ordene el Presidente.

### **6.5.3. Manual Específico del Procedimiento: Proceso Parlamentario.**

Antecedente del Manual de Normas, Políticas y Procedimientos de la Coordinación de Servicios Parlamentarios, este Manual Específico<sup>540</sup> comprendía en un solo procedimiento “panorámico” los actuales 12 procedimientos del Manual de Normas, Políticas y Procedimientos. Aunque ha sido históricamente superado, pues las áreas responsables de las actividades se han transformado en la actualidad, este Manual Específico resulta valioso por dos razones:

- Por un lado ofrece una visión integral del “proceso parlamentario” en su conjunto, que más tarde se descompondría en varios procedimientos; y
- Por el otro lado ofrece una perspectiva administrativa para la comprensión de las tareas parlamentarias, muy alineada con la idea

---

<sup>540</sup> *Manual Específico del Procedimiento: Proceso Parlamentario. Asamblea Legislativa del Distrito Federal. I Legislatura. 15 de abril de 2000.*

de una Administración Parlamentaria, misma que se apreciaba ya desde la definición de su objetivo:

*“Normar y regular el proceso administrativo de iniciativas de ley, dictámenes, y demás documentación que la Mesa Directiva y la Comisión de Gobierno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal tramitan (...)”<sup>541</sup>*.

Al finalizar el análisis de las unidades administrativas de la Asamblea Legislativa, encontramos entre los resultados una realidad administrativa en la que no es uniforme el control que sobre ellas se establece por parte de la Comisión de Gobierno, u otros órganos colegiados. Que dicha diversidad se manifiesta en varias dimensiones, y que entre las más notables de estas son el tamaño de su estructura, y la amplitud de la documentación de la regulación de su operación. Y que pareciera existir una interesante asociación en la que las áreas más vinculadas a los órganos colegiados, tienden a ser pequeñas y más “libres” en su regulación, situación que revela las necesidades reales en términos de apoyo al trabajo legislativo que manifiesta la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y por lo tanto las cualidades que requiere de su Administración Parlamentaria.

---

<sup>541</sup> “Objetivo”, *Ibíd.*, p. 4.