



Informe de Auditoría Interna

Ciudad de México, a 10 de julio de 2019

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Tipo:	Administrativa
Número	A-2/2019
Clave:	1-6-8-10
Denominación:	"Protección Civil"
Ente Público auditado:	Alcaldía de Tlalpan
Área específica auditada:	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
No. de Observaciones generadas:	2

ALCANCE

Durante el ejercicio 2018, se advirtió que la Alcaldía de Tlalpan contó con un total de 724 solicitudes para la autorización de Programas Internos de Protección Civil, que representa el 100%, y derivado de la Auditoría A-2/2019, clave 1-6-8-10, denominada "Protección Civil", que este Órgano Interno de Control realizó a la Dirección de Protección Civil, con el objetivo de "Verificar que los trámites para la autorización del Programa Interno de Protección Civil, se otorgaron conforme a la normatividad aplicable; así como vigilar, las medidas de seguridad de las edificaciones correspondientes, en materia de Protección Civil".

Derivado de lo anterior, y conforme al artículo 24 de la Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y Noveno Lineamiento, numeral 3 de los Lineamientos de Auditoría de la Administración Pública de la Ciudad de México, se determinó revisar una muestra selectiva de 181 Programas Internos de Protección Civil a cargo de la Dirección de Protección Civil de la Alcaldía de Tlalpan, los cuales representan el 25% del universo total.

OBSERVACIONES DETERMINADAS

Observación N°:	01	Monto Observado:	0
Criterio de Observación:	02	Fecha Incurriencia:	16/01/2018

Observación 01:

1.- DEFICIENTE CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES AUTORIZADOS DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL.

Derivado del análisis y revisión a las documentales proporcionadas por la Dirección de Protección Civil, mediante los oficios AT/DGODU/DPC/1762/EA/071/2019, AT/DGODU/DPC/1763/2019, AT/DGODU/DPC/1772/2019, AT/DGODU/DPC/1798/2019, AT/DGODU/DPC/1801/2019, AT/DGODU/DPC/1826/2019, AT/DGODU/DPC/1840/2019 del 23/05/2019, AT/DGODU/DPC/1863/2019, AT/DGODU/DPC/1866/2019, AT/DGODU/DPC/1889/2019 y AT/DGODU/DPC/1925/2019, AT/DGODU/DPC/1927/2019 de fechas quince, dieciséis, diecisiete, veinte, veintiuno, veintidós, veintitrés, veinticuatro, veintisiete, veintiocho, veintinueve y treinta de mayo de dos mil diecinueve, se detectó que de 181 expedientes de Programas Internos de Protección Civil seleccionados como muestra de auditoría, 61 de ellos fueron autorizados durante el ejercicio 2018; de los cuales en 36 Programas Internos se advierte falta de documentación dentro de los expedientes, consistentes en:

- 30 Solicitud TTLALPAN\_API\_1 original
- 02 Identificación Oficial del solicitante (Cartilla, Cédula Profesional, Credencial para votar, Pasaporte).
- 02 Formato de datos generales de la empresa.
- 02 Croquis y/o planos especificando la ubicación del inmueble y sus alrededores.
- 03 Croquis y/o planos de la descripción de las áreas existentes en el inmueble, señalando los riesgos internos.
- 03 Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.



Informe de Auditoría Interna

- 02 Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).
- 05 Evaluación y análisis de riesgos.
- 04 Croquis señalando las rutas de evacuación, salidas de emergencia y zonas de menor riesgo, identificación de los sistemas de alertamiento.
- 04 Croquis señalando la distribución de equipo contra incendios y señalización.
- 09 Croquis donde se identifiquen las Brigadas existentes en el inmueble.
- 04 Tabla del Código de colores para la identificación de las brigadas.
- 03 Cronograma y Bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes.
- 03 Registro del mantenimiento y control del equipo de prevención y combate de incendios. Bitácoras con fecha y firmas de responsable del mantenimiento y del responsable del inmueble.
- 02 Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, Recarga y Mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores.
- 08 Última factura de recarga de extintores.
- 04 Cronograma y Bitácora de mantenimiento en general, y registro del mantenimiento preventivo y correctivo. Mediante bitácoras. Reforzándolo con reporte fotográfico.
- 05 Cronograma y Bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.
- 05 Croquis de ubicación de los equipos de primeros auxilios. (Botiquines, gabinetes de Prevención y combate de incendios y búsqueda y rescate).
- 05 Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto el inmueble adecuándolos al mismo
- 05 Planes, manuales y procedimientos de restablecimiento.
- 04 Visto Bueno de Seguridad y Operación (Cuando así lo estipulen la normatividad aplicable por tipo de inmueble o por el giro de la empresa, industria o establecimiento). Deberá estar firmado por el DRO, responsable del inmueble y por la Delegación a la que pertenece.
- 02 Copia de la póliza de seguro (cuando la actividad o giro de la empresa sea de mediano o alto riesgo, conforme al capítulo III de los Términos de Referencia).
- 02 Cuando en la empresa, industria o establecimiento existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.
- 05 Copia del estudio de impacto ambiental en el caso de las empresas que de conformidad a la Ley Ambiental estén obligadas a ello.
- 05 Auto calificación de riesgo en materia de Protección Civil, con el formato a que se refiere la sección VI del Capítulo I, firmada en original.
- 05 Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia, con la carta firmada en original.
- 04 Dictamen técnico de instalaciones eléctricas emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.
- 06 Dictamen técnico de instalaciones de gas L.P. emitido por emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.
- 09 Factura instalación del sistema de alertamiento sísmico y evidencia fotográfica.
- 07 Copia de declaración de apertura.
- 05 Control ecológico de plagas vigente.
- 04 Bitácoras de mantenimiento de instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y especiales, del último mes.
- 06 Calendario de capacitación ejercicio (conforme al año corriente)
- 02 Acreditación de Personalidad en caso de ser 3er acreditado o apoderado:
- 02 Nombre, domicilio y número de registro vigente del 3er acreditado que lo expide
- 02 Vigencia de la carta de corresponsabilidad, no podrá ser inferior a 1 año
- 02 Actividades que ampara la carta corresponsabilidad;
- 02 Firma original de otorgamiento
- 03 Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria que tiene el 3er acreditado con el
- 05 Oficio de no modificación o cambios estructurales.
- 06 Responsiva de aplicación de mica antiestallante o comprobar que los vidrios son templados.





Informe de Auditoría Interna

Mismos que se encuentran a detalle en el **Anexo 01**, en lo referente a los requisitos no acreditados y solicitados por la normatividad aplicable en la materia.

Documentación faltante que se acredita mediante Acta de Hechos de fecha diecinueve de junio de dos mil diecinueve, en conjunto con el Director de Protección Civil y dos testigos de asistencia; y tomándose en consideración la documentación entregada mediante el oficio AT/DGODU/DPC/2377/2019 de fecha cuatro de julio de dos mil diecinueve, resultado de la confronta de hallazgos realizada el uno de julio de dos mil diecinueve **Anexo 02**.

Lo anterior incumple con lo señalado en la **Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal**.- Artículo 76 y 90; Aviso por el que se da a conocer los **Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil**, TR-SPC-001-PIPC-2016, numeral IV.- ALCANCE, inciso c) Inmuebles de aforo mayor a cincuenta personas, o de aforo menor, en los casos en los que acuerdo al cuestionario de autodiagnóstico, resulten de alto riesgo; d) Establecimientos mercantiles de mediano y alto riesgo; e) Centros comerciales; f) Industrias; VI.- CONSIDERACIONES GENERALES; **CAPITULO IV. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL**; **Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan**, Registro MA-05/230317-OPA-TLP-24/011015.- Procedimiento Autorización de Programas Internos de Protección Civil.- **Numeral 6**, Actor Dirección de Protección Civil.- Realiza revisión a la documentación del programa y/o revalidación de Protección Civil, para ver si cumple o no cumple con las medidas de seguridad; **numeral 7, y 8**.

**2.- ACCIONES AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL, SIN QUE FÍSICAMENTE SE ENCUENTREN EN LOS ESTABLECIMIENTOS.**

De la programación para la verificación de trece establecimientos con Programa Interno de Protección Civil autorizado que acrediten las acciones de seguridad, de conformidad a los requisitos establecidos en los *capítulos II y IV de los Términos de Referencia No. TR-SPC-001-PIPC-2016*, para la elaboración y autorización de los Programas Internos de Protección Civil, solicitados a la Dirección de Protección Civil, mediante el oficio SCG/DGCID/OIC-T/SAOAyCI/JUDAOAyCI/A/814/2019 de fecha diez de junio de dos mil diecinueve, en cuatro establecimientos no se permitió el acceso por parte de los dependientes, por lo que no se realizó la verificación programada y de los **nueve establecimientos restantes**, físicamente no se localizaron el total de los requisitos establecidos, como son 1.- *No se observó sistema de alertamiento sísmico*; 2.- *No se cuenta con botiquín o lo tienen en la caja bajo llave*; 3.- *Los croquis, organigrama y tabla de colores no están exhibidos tal como se menciona en los términos de referencia*; 4.- *No cuentan físicamente con las bitácoras de prevención y combate de incendios, simulacros y mantenimiento general y la carta responsiva de extintores y su última factura indicando que las tienen en sus oficinas centrales*; y 5.- *No localizaron su control ecológico de plagas*, dejando constancia en las "Actas de Hechos" y Reportes Fotográficos de fechas 13, 14 y 17 de junio de 2019, como se detalla en cada uno de los establecimientos **Anexo 03**; *Lo anterior Incumple con lo señalado en el artículo 71 Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal*; Aviso por el que se da a conocer los **Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil**, TR-SPC-001-PIPC-2016, numeral IV.- ALCANCE, inciso c) Inmuebles de aforo mayor a cincuenta personas, o de aforo menor, en los casos en los que acuerdo al cuestionario de autodiagnóstico, resulten de alto riesgo; d) Establecimientos mercantiles de mediano y alto riesgo; e) Centros comerciales; f) Industrias; VI.- CONSIDERACIONES GENERALES; **CAPITULO IV. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL**;

**3.- DEFICIENTE RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL**

De la muestra seleccionada de 181 expedientes de programas internos, este Órgano Interno de Control, solicitó mediante oficio SCG/DGCID/OIC-T/SAOAyCI/JUDAOAyCI/690/2019 de fecha ocho de mayo de dos mil diecinueve a la Dirección de Protección Civil se remitieran los expedientes únicos con toda la documental soporte corresponde, por lo que mediante oficio AT/DGODU/DPC/1927/2019 de fecha treinta de mayo de dos mil diecinueve el Director de Protección Civil de la Alcaldía de Tlalpan, informó a este Órgano Interno de Control, que los expedientes correspondientes a los folios 182-20-19 "Jardín de Fiestas



Informe de Auditoría Interna

Arenal" y 398-20-18 "Úrsula FoodTrucks & Beergarden", no fueron localizados, el extravío de documentos es considerado como una infracción a la Ley de Archivos del Distrito Federal, artículo 64, por lo que se presumen posibles responsabilidades administrativas de los servidores públicos responsables del resguardo de los expedientes de las Autorización de los Programas Internos de Protección Civil; así mismo mediante visita física se constató que se encuentran en normal funcionamiento, lo cual se dejó asentado mediante Acta de Hechos de fecha diecinueve de junio de dos mil diecinueve, **Anexo 04**.

Lo que incumple con lo señalado en el artículo 64 fracción III de la **Ley de Archivos del Distrito Federal**.

**Fundamento Legal:**

- Ley de Establecimientos Mercantiles, artículos 10, 31, 68 y 70.
- Ley del sistema de Protección civil del Distrito Federal, artículos 71, 76, 89 y 90.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículo 93.
- Ley de Archivos del Distrito Federal, artículo 64, numeral III.
- Aviso por el que se da a conocer los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil, TR-SPC-001-PIPC-2016, numerales IV, VI, capítulo IV.
- Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan, Registro MA-05/230317-OPA-TLP-24/011015.-

**Recomendaciones Correctivas:**

01

Proporcionar la documental faltante que acredite la autorización de los Programas Internos de Protección Civil, conforme se establecen en la normatividad vigente. En caso de no contar con la información y/o documental solicitada, deberá proporcionar un informe pormenorizado en el cual se indiquen las causas y/o motivos fundados de la omisión respectiva.

02

Acreditar las solicitudes a la Dirección Jurídica para la Verificación Administrativa respectiva en Materia de Protección Civil, de los 13 inmuebles toda vez que 4 no se permitió el acceso y 7 no cumplen, con los programas autorizados, remitir los resultados de las mismas.

03

Presentar ante este Órgano Interno de Control y/o en su caso documentar lo sucedido con los expedientes correspondientes a los folios 182-20-19 "Jardín de Fiestas Arenal" y 398-20-18 "Úrsula FoodTrucks & Beergarden"; en caso de no localizarse se deberán levantar las constancias correspondientes y denunciar a las autoridades competente la pérdida o extravío de la documentación para deslindar las responsabilidades administrativa y/o penales.

**Recomendaciones Preventivas:**

01

Instruir a los servidores públicos responsables de la integración, evaluación, revisión autorización, supervisión y resguardo de los Programas Internos de Protección Civil, realicen sus funciones y atribuciones en estricto apego a la normatividad vigente aplicable en materia de Protección Civil.





Informe de Auditoría Interna

02

Instruir a los servidores públicos responsables de dar seguimiento a los tiempos de atención a la ciudadanía, específicamente al plazo para las prevenciones de conformidad a lo estipulado en el Artículo 90 de la Ley del Sistema de Protección Civil.

Las acciones deberán ser atendidas y consecuentemente solventadas, en un plazo máximo de veinte días hábiles, a partir de su suscripción, tal como lo establecen los Lineamientos de Auditoría para la Administración Pública de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de enero del 2018.

Para la atención de las acciones antes señaladas, se deberá proporcionar a este Órgano Interno de Control, copia certificadas de la documentación que soporte las acciones realizadas.

Observación N°:	02	Monto Observado:	0
Criterio de Observación:	02	Fecha Incurrencia:	16/01/2018

Observación 02:

**ATRASOS EN PREVENCIÓNES Y RESOLUCIONES DE LOS TRÁMITES RECHAZADOS, PARA LA AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL, PONIENDO EN RIESGO LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.**

Derivado del análisis y revisión a las documentales proporcionadas por la Dirección de Protección Civil, mediante los oficios AT/DGODU/DPC/1762/EA/071/2019, AT/DGODU/DPC/1763/2019, AT/DGODU/DPC/1772/2019, AT/DGODU/DPC/1798/2019, AT/DGODU/DPC/1801/2019, AT/DGODU/DPC/1826/2019, AT/DGODU/DPC/1840/2019 del 23/05/2019, AT/DGODU/DPC/1863/2019, AT/DGODU/DPC/1866/2019, AT/DGODU/DPC/1889/2019 y AT/DGODU/DPC/1925/2019, AT/DGODU/DPC/1927/2019 de fechas quince, dieciséis, diecisiete, veinte, veintiuno, veintidós, veintitrés, veinticuatro, veintisiete, veintiocho, veintinueve y treinta de mayo de dos mil diecinueve, se detectó que de 181 expedientes de Programas Internos de Protección Civil seleccionados como muestra de auditoría, 61 de ellos fueron autorizados durante el ejercicio 2018 y 20 trámites fueron rechazados por no cumplir con los requisitos para la autorización del programa, detectando lo siguiente:

1. En 10 trámites que representa el 50% de los 20 trámites rechazados, para la autorización del Programa Interno de Protección Civil, se tiene un retraso de 15 a 131 días, en promedio 52 días, en la prevención del trámite, posteriores a los treinta días naturales, para la valoración, **ANEXO 1**; así mismo en caso de que la autoridad no emita respuesta en los plazos que la Ley establece, los particulares podrán solicitar la certificación de la afirmativa ficta ante la autoridad competente, en términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 90 de la **Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal**; lo que incumple con lo señalado por el artículo 90 de la **Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal**, y en el **Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan, Registro MA-05/230317-OPA-TLP-24/011015.- Procedimiento Autorización de Programas Internos de Protección Civil.- Numeral 6, Actor Dirección de Protección Civil.- Realiza revisión a la documentación del programa y/o revalidación de Protección Civil, para ver si cumple o no cumple con las medidas de seguridad; numeral 7, emite "notificación" indicando las condiciones en que se encuentra, señalando las recomendaciones de mitigación de riesgo; si no cumple numeral 8, solicita al ciudadano atienda las recomendaciones para la mitigación del riesgo.**
2. En 16 trámites de los 20 rechazados, se tienen un retraso de 12 a 122 días, en promedia 41 días, después de los 05 días hábiles para la atención de la prevención y 07 días hábiles para emitir la resolución correspondiente, haciendo



Informe de Auditoría Interna

un total de 12 días hábiles, de la notificación en la ventanilla única de la entonces Delegación, ahora Alcaldía de Tlalpan, de la resolución como rechazada, **ANEXO 2** por no atender la prevención y en consecuencia no ingresar el total de documentación de Programa Interno de Protección Civil; incumpliendo con lo señalado por el artículo 90 de la **Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal**, y en el **Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan**, Registro MA-05/230317-OPA-TLP-24/011015.- Procedimiento Autorización de Programas Internos de Protección Civil.- **Numeral 6**, Actor Dirección de Protección Civil.- Realiza revisión a la documentación del programa y/o revalidación de Protección Civil, para ver si cumple o no cumple con las medidas de seguridad; **numeral 7**, emite "notificación" indicando las condiciones en que se encuentra, señalando las recomendaciones de mitigación de riesgo...; **si no cumple numeral 8**, solicita al ciudadano atienda las recomendaciones para la mitigación del riesgo; así mismo, en caso de que la autoridad no emita respuesta en los plazos que la Ley establece, los particulares podrán solicitar la certificación de la afirmativa ficta ante la autoridad competente, en términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 90 de la **Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal**.

**TRÁMITES PARA LA AUTORIZACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL SIN ACREDITAR LA CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

3. En la revisión del Procedimiento Administrativo para la Autorización de Programas Internos de Protección Civil, ingresados a la entonces Delegación, ahora alcaldía de Tlalpan, de una muestra seleccionada de 181 tramites, se advierte que en 98 de ellos, que representa el 54%, la documentación incluida en el expediente proporcionado por la Dirección de Protección Civil, **ANEXO 3**, no se acredita la conclusión del procedimiento iniciado, teniendo un retraso de 286 días en promedio en el caso emitir una resolución definitiva, o de 302 días en promedio en caso de declarar la caducidad del trámite, tomando en consideración un corte al 15 de junio de 2019; por lo que en caso de que la autoridad no emita respuesta en los plazos que la Ley establece, los particulares podrán solicitar la certificación de la afirmativa ficta ante la autoridad competente; dado lo anterior se incumpliendo con lo señalado en el artículo 87, 88, 89, 93, 94 y 95 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal y artículo 90 de la **Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal**.
4. De los 96 trámites para la Autorización de Programas Internos de Protección Civil, ingresados a la entonces Delegación, ahora Alcaldía de Tlalpan que no se acredita la conclusión del procedimiento iniciado, se advierte retraso en la Prevención del trámite en 72 de ellos, de 2 y hasta 99 días, en promedio 16 días, **ANEXO 4** lo que incumple en lo dispuesto en señalado en el artículo 90 de la **Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal**, y en el **Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan**, Registro MA-05/230317-OPA-TLP-24/011015.- Procedimiento Autorización de Programas Internos de Protección Civil.- **Numeral 6**, Actor Dirección de Protección Civil.- Realiza revisión a la documentación del programa y/o revalidación de Protección Civil, para ver si cumple o no cumple con las medidas de seguridad; **numeral 7**, emite "notificación" indicando las condiciones en que se encuentra, señalando las recomendaciones de mitigación de riesgo...; **si no cumple numeral 8**, solicita al ciudadano atienda las recomendaciones para la mitigación del riesgo.

**Fundamento Legal:**

- Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, artículos 10, 31, 68 y 70.
- Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, artículos 76, 89 y 90.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículos 45, 87, 88, 89, 93 y 95.
- Ley de Archivos del Distrito Federal, artículo 64, numeral III.
- Aviso por el que se da a conocer los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil, TR-SPC-001-PIPC-2016, numerales IV, VI, capítulo IV.

**Recomendaciones Correctivas:**

01

Presentar de los 10 tramites rechazados señalados en el anexo 01, la documentación que acredite que la prevención fue notificado





Informe de Auditoría Interna

al interesado en tiempo y forma, en caso de no contar con la información y/o documental solicitada, deberá proporcionar un informe pormenorizado en el cual se indiquen las causas y/o motivos fundados del retraso en la elaboración y notificación de las prevenciones.

02

Presentar de los 16 tramites señalados en el **anexo 02**, la documentación que acredite que la **resolución como rechazado** fue notificado al interesado en tiempo y forma, en caso de no contar con la información y/o documental solicitada, deberá proporcionar un informe pormenorizado en el cual se indiquen las causas y/o motivos fundados del retraso en la elaboración y notificación de las prevenciones.

03

Presentar de los 96 **tramites** señalados en el **anexo 03**, la documentación que acredite la **conclusión** de los procedimientos para la autorización del Programa Interno de Protección Civil, **por resolución definitiva o por declaración de caducidad realizada por la Dirección de Protección Civil**, conforme lo señalado en los artículos 87, 88, 89, 93, 94 y 95 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal y artículo 90 de la **Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal**.

04

Presentar de los 96 tramites sin contar con la conclusión del trámite señalados en el **anexo 04**, la documentación que acredite que la **prevención** fue notificado al interesado en tiempo y forma, en caso de no contar con la información y/o documental solicitada, deberá proporcionar un informe pormenorizado en el cual se indiquen las causas y/o motivos fundados del retraso en la elaboración y notificación de las prevenciones.

Justificar documentalmente las medidas llevadas a cabo referente a los trabajos de inspección, vigilancia, y/o notificación a las áreas correspondientes para la aplicación de sanciones y/o suspensiones en los establecimientos dentro de la Alcaldía Tlalpan, que no cuentan con un Programa Interno de Protección Civil o en caso contrario, las acciones que la Dirección de Protección Civil dentro de sus respectivas atribuciones realizó en su momento.

Recomendaciones Preventivas:

01

Instruir a los servidores públicos responsables de la integración, evaluación, revisión autorización, supervisión y resguardo de los Programas Internos de Protección Civil, realicen sus funciones y atribuciones en estricto apego a la normatividad vigente aplicable en materia de Protección Civil.

02

Instruir a los servidores públicos responsables de dar seguimiento a los tiempos de atención a la ciudadanía, específicamente al plazo para las prevenciones, resolución y conclusión de los trámites para la autorización de los Programas Internos de Protección Civil de conformidad a lo estipulado en el Artículo 90 de la Ley del Sistema de Protección Civil y 45 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal; para evitar posibles solicitudes de certificación de afirmativa ficta.

Las acciones deberán ser atendidas y consecuentemente solventadas, en un plazo máximo de veinte días hábiles, a partir de su suscripción, tal como lo establecen los Lineamientos de Auditoría para la Administración Pública de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de enero del 2018.

Para la atención de las acciones antes señaladas, se deberá proporcionar a este Órgano Interno de Control, copia certificadas de la documentación que soporte las acciones realizadas.



Informe de Auditoría Interna

LIMITANTES

No se generaron limitantes.

CONCLUSIONES

Derivado de la revisión a la información, documentación y acciones de la Auditoría "Protección Civil", se concluye lo siguiente:

Con fundamento en el artículo 136, fracción XXII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, este Órgano Interno de Control, tiene a bien emitir las siguientes acciones:

Es necesario que la Alcaldía en Tlalpan a través de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, en coordinación con la Dirección de Protección Civil y la J.U.D. de Dictaminación de Riesgos, realice las acciones que correspondan para dar atención a las recomendaciones que se presentan a continuación y se acrediten documentalmente ante este Órgano Interno de Control:

ACCIONES CORRECTIVAS:

01

Presentar de los 10 tramites rechazados señalados en el anexo 01, la documentación que acredite que la prevención fue notificado al interesado en tiempo y forma, en caso de no contar con la información y/o documental solicitada, deberá proporcionar un informe pormenorizado en el cual se indiquen las causas y/o motivos fundados del retraso en la elaboración y notificación de las prevenciones.

02

Presentar de los 16 tramites señalados en el anexo 02, la documentación que acredite que la resolución como rechazado fue notificado al interesado en tiempo y forma, en caso de no contar con la información y/o documental solicitada, deberá proporcionar un informe pormenorizado en el cual se indiquen las causas y/o motivos fundados del retraso en la elaboración y notificación de las prevenciones.

03

Presentar de los 96 tramites señalados en el anexo 03, la documentación que acredite la conclusión de los procedimientos para la autorización del Programa Interno de Protección Civil, por resolución definitiva o por declaración de caducidad realizada por la Dirección de Protección Civil, conforme lo señalado en los artículos 87, 88, 89, 93, 94 y 95 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal y artículo 90 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

04

Presentar de los 72 tramites sin contar con la conclusión del trámite señalados en el anexo 04, la documentación que acredite que la prevención fue notificado al interesado en tiempo y forma, en caso de no contar con la información y/o







Informe de Auditoría Interna

documental solicitada, deberá proporcionar un informe pormenorizado en el cual se indiquen las causas y/o motivos fundados del retraso en la elaboración y notificación de las prevenciones.

Justificar documentalmente las medidas llevadas a cabo referente a los trabajos de inspección, vigilancia, y/o notificación a las áreas correspondientes para la aplicación de sanciones y/o suspensiones en los establecimientos dentro de la Alcaldía Tlalpan, que no cuentan con un Programa Interno de Protección Civil o en caso contrario, las acciones que la Dirección de Protección Civil dentro de sus respectivas atribuciones realizó en su momento.

**ACCIONES PREVENTIVAS:**

01

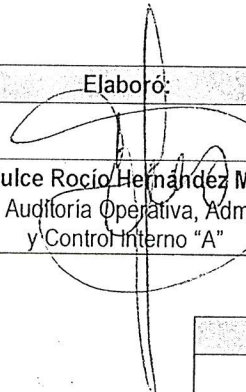
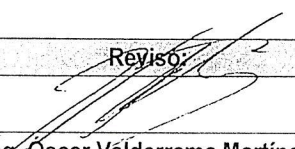
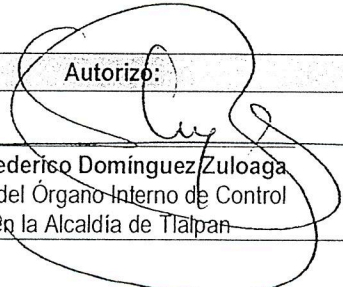
Instruir a los servidores públicos responsables de la integración, evaluación, revisión autorización, supervisión y resguardo de los Programas Internos de Protección Civil, realicen sus funciones y atribuciones en estricto apego a la normatividad vigente aplicable en materia de Protección Civil.

02

Instruir a los servidores públicos responsables de dar seguimiento a los tiempos de atención a la ciudadanía, específicamente al plazo para las prevenciones, resolución y conclusión de los trámites para la autorización de los Programas Internos de Protección Civil de conformidad a lo estipulado en el Artículo 90 de la Ley del Sistema de Protección Civil y 45 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal; para evitar posibles solicitudes de certificación de afirmativa ficta.

Las acciones deberán ser atendidas y consecuentemente solventadas, en un plazo máximo de veinte días hábiles, a partir de su suscripción, tal como lo establecen los Lineamientos de Auditoría para la Administración Pública de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de enero del 2018.

Para la atención de las acciones antes señaladas, se deberá proporcionar a este Órgano Interno de Control, copia certificadas de la documentación que soporte las acciones realizadas.

<b>Elaboró:</b>  L.C. Dulce Rocío Hernández Méndez J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"	<b>Revisó:</b>  Ing. Oscar Valderrama Martínez Subdirector de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno
<b>Autorizó:</b>  Lic. Federico Domínguez Zuloaga Titula del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan	

Fecha de elaboración: 10 de julio de 2019.





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
INTERNAS EN ALCALDÍAS

OBSERVACIONES DE AUDITORIA INTERNA		
Auditoría	No. de Observación	Año/Trimestre
A-2/2019	01	2019/02

Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan		
Ente Público	Alcaldía en Tlalpan		
Área Específica	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano		
Clave de la Auditoría	1-6-8-10	Nombre	"Protección Civil"

#### OBSERVACIÓN Y FUNDAMENTO LEGAL

DEFICIENTE CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y SU RESGUARDO; ASÍ COMO, ACCIONES AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS, SIN QUE FÍSICAMENTE SE ENCUENTREN EN LOS ESTABLECIMIENTOS E IRREGULARIDADES EN LAS AUTORIZACIONES, DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL.

Durante el ejercicio 2018, se advirtió que la Alcaldía de Tlalpan contó con un total de 724 solicitudes para la autorización de Programas Internos de Protección Civil, que representa el 100%, y derivado de la Auditoría A-2/2019, clave 1-6-8-10, denominada "Protección Civil", que este Órgano Interno de Control realizó a la Dirección de Protección Civil, con el objetivo de "Verificar que los trámites para la autorización del Programa Interno de Protección Civil, se otorgaron conforme a la normatividad aplicable; así como vigilar, las medidas de seguridad de las edificaciones correspondientes, en materia de Protección Civil".

Por lo que conforme al artículo 24 de la Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y Noveno Lineamiento, numeral 3 de los Lineamientos de Auditoría de la Administración Pública de la Ciudad de México, se determinó revisar una muestra selectiva de 181 Programas Internos de Protección Civil a cargo de la Dirección de Protección Civil de la Alcaldía de Tlalpan, los cuales representan el 25% del universo total, de los cuales se desprenden las siguientes inconsistencias:

#### OBSERVACIÓN 01

#### 1.- DEFICIENTE CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES AUTORIZADOS DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL.

Derivado del análisis y revisión a las documentales proporcionadas por la Dirección de Protección Civil, mediante los oficios AT/DGODU/DPC/1762/EA/071/2019, AT/DGODU/DPC/1763/2019, AT/DGODU/DPC/1772/2019, AT/DGODU/DPC/1798/2019, AT/DGODU/DPC/1801/2019, AT/DGODU/DPC/1826/2019, AT/DGODU/DPC/1840/2019, del 23/05/2019, AT/DGODU/DPC/1863/2019, AT/DGODU/DPC/1866/2019, AT/DGODU/DPC/1889/2019 y AT/DGODU/DPC/1925/2019, AT/DGODU/DPC/1927/2019 de fechas quince, dieciseis, diecisiete, veinte, veintuno, veintidós, veintitrés, veinticuatro, veinticinco, veintiseis, veintisiete, veintiocho, veintinueve y treinta de mayo de dos mil diecinueve, se detectó que de 181 expedientes de Programas Internos de Protección Civil

Con fundamento en el artículo 136, fracción XXII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, este Órgano Interno de Control, tiene a bien emitir las siguientes acciones:

Es necesario que la Alcaldía en Tlalpan a través de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, en coordinación con la Dirección de Protección Civil y la J.U.D. de Dictaminación de Riesgos, realice las acciones que correspondan para dar atención a las recomendaciones que se presentan a continuación y se acrediten documentalmente ante este Órgano Interno de Control:

#### ACCIONES CORRECTIVAS:

01  
Proporcionar la documental faltante que acredite la autorización de los Programas Internos de Protección Civil, conforme se establecen en la normatividad vigente. En caso de no contar con la información y/o documental solicitada, deberá proporcionar un informe pormenorizado en el cual se indique las causas y/o motivos fundados de la omisión respectiva.

02  
Acreditar las solicitudes a la Dirección Jurídica para la Verificación Administrativa respectiva en Materia de Protección Civil, de los 13 inmuebles toda vez que 4 r se permitió el acceso y 7 no cumplen, con los programas autorizados, remitir los resultados de las mismas.

Titular	Responsable de atención	Elaboró	Revisó	Autorizó
Ing. Francisco Ayala Aguilar Director General de Obras y Desarrollo Urbano	Ing. Gerardo Isidoro Martínez Dirección de Protección Civil	L.C. Páez Rodríguez J.U.D. de Dictaminación de Riesgos	Ing. Oscar Valdegrana Martínez Supervisor de Auditoría Operativa y Administrativa	Lic. Federico Domínguez Zúñiga Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan

Hoja 1 De 8



Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan		
Ente Público	Alcaldía en Tlalpan		
Área Específica	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano		
Clave de la Auditoría	1-6-8-10	Nombre	"Protección Civil"

seleccionados como muestra de auditoría, 61 de ellos fueron autorizados durante el ejercicio 2018; de los cuales en 36 Programas Internos se advierte falta de documentación dentro de los expedientes, consistentes en:

- 30 Solicitud Tlalpan API 1 original
- 02 Identificación Oficial del solicitante (Cartilla, Cédula Profesional, Credencial para votar, Pasaporte),
- 02 Formato de datos generales de la empresa.
- 02 Croquis y/o planos especificando la ubicación del inmueble y sus alrededores.
- 03 Croquis y/o planos de la descripción de las áreas existentes en el inmueble, señalando los riesgos internos.
- 03 Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.
- 02 Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).
- 05 Evaluación y análisis de riesgos.
- 04 Croquis señalando las rutas de evacuación, salidas de emergencia y zonas de menor riesgo, identificación de los sistemas de alertamiento.
- 04 Croquis señalando la distribución de equipo contra incendios y señalización.
- 09 Croquis donde se identifiquen las Brigadas existentes en el inmueble.
- 04 Tabla del Código de colores para la identificación de las brigadas.
- 03 Cronograma y Bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes.
- 03 Registro del mantenimiento y control del equipo de prevención y combate de incendios. Bitácoras con fecha y firmas de responsable del mantenimiento y del responsable del inmueble.
- 02 Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, Recarga y Mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores.
- 08 Última factura de recarga de extintores.
- 04 Cronograma y Bitácora de mantenimiento en general, y registro del mantenimiento preventivo y correctivo. Mediante bitácoras. Reforzándolo con reporte fotográfico.
- 05 Cronograma y Bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.
- 05 Croquis de ubicación de los equipos de primeros auxilios. (Botiquines, gabinetes de Prevención y combate de incendios y búsqueda y rescate).
- 05 Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto el inmueble adecuándolos al mismo.
- 05 Planes, manuales y procedimientos de restablecimiento.
- 04 Viso Bueno de Seguridad y Operación (Cuando así lo estipulen la normatividad aplicable por tipo de inmueble o por el giro de la empresa, industria o establecimiento). Deberá estar firmado por el DRO, responsable del inmueble y por la Delegación a la que pertenece.
- 02 Copia de la póliza de seguro (cuando la actividad o giro de la empresa sea de mediano o alto riesgo, conforme al capítulo III de los Términos de Referencia).
- 02 Cuando en la empresa, industria o establecimiento existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requiera anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.
- 05 Copia del estudio de impacto ambiental en el caso de las empresas que de conformidad a la Ley Ambiental estén obligadas a ello.

Titular	Responsable de atención	Elabora	Revisó	Autorizó
Ing. Francisco Aldega Aguilar Director General de Obras y Desarrollo Urbano	Ing. Gerardo Ibarra Director de Protección Civil	Aq. Diego Manuel JUD de Dictaminación de Riesgos	L.C. Omar JUD de Auditoría Operativa y Administrativa	Ing. Oscar Subdirector de Auditoría Operativa y Administrativa



- 05 Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere la sección VI del Capítulo I, firmada en original.
- 06 Documento que muestre el riesgo en materia de Protección Civil, con el formato a que se refiere la sección VI del Capítulo I, firmada en original.
- 07 Copia de declaración de apertura.
- 08 Control ecológico de plagas vigente.
- 09 Factura instalación del sistema de alertamiento sísmico y evidencia fotográfica.
- 10 Copia de declaración de apertura.
- 11 Control ecológico de plagas vigente.
- 12 Bitácoras de mantenimiento de instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y especiales, del último mes.
- 13 Calendario de capacitación ejercido (conforme al año corriente)
- 14 Acreditación de Personalidad en caso de ser 3er acreditado o apoderado:
- 15 Nombre, domicilio y número de registro vigente del 3er acreditado que lo expide
- 16 Vigencia de la carta de responsabilidad, no podrá ser inferior a 1 año
- 17 Actividades que ampara la carta de responsabilidad;
- 18 Firma original de otorgamiento
- 19 Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria que tiene el 3er acreditado con el
- 20 Oficio de no modificación o cambios estructurales.
- 21 Responsiva de aplicación de mica antiesfalleante o comprobar que los vidrios son templados.


Las acciones deberán ser atendidas y consecuentemente solventadas, en un plazo máximo de veinte días hábiles, a partir de su suscripción, tal como establecen los Lineamientos de Auditoría para la Administración Pública de Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de enero del 2018.

Para la atención de las acciones antes señaladas, se deberá proporcionar a este Órgano Interno de Control, copia certificadas de la documentación que soporte las acciones realizadas.

Mismos que se encuentran a detalle en el **Anexo 01**, en lo referente a los requisitos no acreditados y solicitados por la normatividad aplicable en la materia.

Documentación faltante que se acredita mediante Acta de Hechos de fecha diecinueve de junio de dos mil diecinueve, en conjunto con el Director de Protección Civil y dos testigos de asistencia; y tomándose en consideración la documentación entregada mediante el oficio AT/DGODU/DPC/2377/2019 de fecha cuatro de julio de dos mil diecinueve, resultado de la confronta de hallazgos realizada el uno de julio de dos mil diecinueve Anexo 12.

Lo anterior incumple con lo señalado en la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.- Artículo 76 y 90.- Aviso por el que se da a conocer los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil.- TR-SPC-001-PI-PC-2016, numeral IV.- ALCANCE, inciso c) Inmuebles de alto mayor a cincuenta personas, o de alto menor, en los casos en los que acuerdo al cuestionario de autodiagnóstico, resulten de alto riesgo; d) Establecimientos mercantiles de mediano y alto riesgo; e) Centros comerciales; f) Industrias.- VI.- CONSIDERACIONES GENERALES.-CAPITULO IV. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL.- Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan, Registro MA-05220317-OPA-TLP-24/011015.- Procedimiento

Hoja	3	De:	
------	---	-----	---



Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan			Ejercicio Auditado:	2018	Criterio	02
Ente Público	Alcaldía en Tlalpan			Monto Observado (Miles)	0		
Área Específica	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano			Fecha de la Incurriencia	16/01/2018		
Clave de la Auditoría	1-6-8-10	Nombre	"Protección Civil"	Fecha Límite de Atención	07/02/2019		

Autorización de Programas Internos de Protección Civil.- Numeral 6, Actor Dirección de Protección Civil.- Realiza revisión a la documentación del programa y/o revalidación de Protección Civil, para ver si cumple o no cumple con las medidas de seguridad; numeral 7, y 8

2.- ACCIONES AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL, SIN QUE FISCAMENTE SE ENCUENTREN EN LOS ESTABLECIMIENTOS.

De la programación para la verificación de trece establecimientos con Programa Interno de Protección Civil autorizado que acrediten las acciones de seguridad, de conformidad a los requisitos establecidos en los capítulos II y IV de los *Términos de Referencia* No. TR-SPC-001-PIPC-2016, para la elaboración y autorización de los Programas Internos de Protección Civil, solicitados a la Dirección de Protección Civil, mediante el oficio SCG/DGCID/OIC-TISAQAYCI/JUDAOAYCI/A/1814/2019 de fecha diez de junio de dos mil diecinueve, en cuatro establecimientos no se permitió el acceso por parte de los dependientes, por lo que no se realizó la verificación programada y de los nueve establecimientos restantes, físicamente no se localizaron el total de los requisitos establecidos, como son 1.- No se observó sistema de alertamiento sísmico; 2.- No se cuenta con botiquín o lo tienen en la caja bajo llave; 3.- Los croquis, organigrama y tabla de colores no están exhibidos tal como se menciona en los términos de referencia; 4.- No cuentan físicamente con las bitácoras de prevención y combate de incendios, simulacros y mantenimiento general y la carta responsiva de extintores y su última factura indicando que las tienen en sus oficinas centrales; y 5.- No localizaron su control ecológico de plagas, dejando constancia en las "Actas de Hechos" y Reportes Fotográficos de fechas 13, 14 y 17 de junio de 2019, como se detalla en cada uno de los establecimientos Anexo 03; Lo anterior incumple con lo señalado en el artículo 71 Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal; Aviso por el que se da a conocer los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil, TR-SPC-001-PIPC-2016, numeral IV.- ALCANCE, inciso c) Inmuebles de aforo mayor a cincuenta personas, o de aforo menor, en los casos en los que acuerdo al cuestionario de autodiagnóstico, resulten de alto riesgo; d) Establecimientos mercantiles de mediano y alto riesgo; e) Centros comerciales; f) Industrias; VI.- CONSIDERACIONES GENERALES; CAPITULO IV. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL;

3.- DEFICIENTE RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL

De la muestra seleccionada de 181 expedientes de programas internos, este Órgano Interno de Control, solicitó mediante oficio SCG/DGCID/OIC-TISAQAYCI/JUDAOAYCI/690/2019 de fecha ocho de mayo de dos mil diecinueve

Tribunal		Área Auditada		Elaboró		Revisó		Autorizó	
Titular	Responsable de atención								
Ing. Francisco Alvarado Aguilar Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano	Ing. Genaro Guadalupe Gutiérrez Dirección de Protección Civil	Arq. Diego Manuel Herrera García JUB-D de Delineación de Riesgos	L.C. Dulce Rocio Hernández Méndez JUB-D de Auditoría Operativa y Administrativa	Ing. Oscar Valderama Martínez Subdirector de Auditoría Operativa y Administrativa	Lic. Esteban Martínez Zúñiga Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan				

Hoja

4

De:

8





GOBIERNO DE  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍAS  
INTERNAS EN ALCALDÍAS

GOBIERNO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Auditoría	No. de Observación	Año/Trimestre
A-2/2019	01	2019/02

Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan			Ejercicio Auditado	2018	Criterio	02
Ente Público	Alcaldía en Tlalpan			Montó observado (Miles)	0		
Área Específica	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano			Fecha de la incurrencia	16/01/2018		
Clave de la Auditoría	1-6-8-10	Nombre	"Protección Civil"	Fecha límite de Atención	07/02/2019		

a la Dirección de Protección Civil se remitirán los expedientes únicos con toda la documental soporte corresponde, por lo que mediante oficio AT/DGODU/PC/1927/2019 de fecha treinta de mayo de dos mil diecinueve el Director de Protección Civil de la Alcaldía de Tlalpan, informó a este Órgano Interno de Control, que los expedientes correspondientes a los folios 182-20-19 "Jardín de Fiestas Arena" y 398-20-18 "Jrsua Food Trucks & Beergarden", no fueron localizados, el extravió de documentos es considerado como una infracción a la Ley de Archivos del Distrito Federal, artículo 64, por lo que se presumen posibles responsabilidades administrativas de los servidores públicos responsables del resguardo de los expedientes de las Autorización de los Programas Internos de Protección Civil; así mismo mediante vista física se constató que se encuentran en normal funcionamiento, lo cual se dejó asentado mediante Acta de Hechos de fecha diecinueve de junio de dos mil diecinueve, Anexo 04.

Lo que incumple con lo señalado en el artículo 64 fracción III de la Ley de Archivos del Distrito Federal.

#### FUNDAMENTO LEGAL

#### Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal

- Artículo 10.- Las personas titulares de los establecimientos mercantiles de bajo impacto, impacto vecinal e impacto zonal tienen las siguientes obligaciones: XI. Contar en su caso y cuando así se requiera con un programa interno de protección civil, de conformidad con la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal y su Reglamento; dicho programa deberá ser revisado cada año.
- Artículo 31.- En la Solicitud de Permiso que se ingrese al Sistema para el funcionamiento de los giros a que se refieren los Capítulos I y II, los interesados proporcionarán la siguiente información: X. Dar cuenta del programa interno de protección civil, según corresponda, de conformidad con la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal y su Reglamento; XI. Para el caso de establecimientos de impacto zonal además deberán manifestar que cumple con lo siguiente: a) Que cuenta con Sistema de Seguridad a que hacen referencia los artículos 10 y 13.

- Artículo 68.- Se sancionará a los titulares de establecimientos de impacto vecinal y zonal que hubieren proporcionado información falsa, no cuenten con los documentos cuyos datos hubieren ingresado al Sistema o éstos fueren falsos, no cuente con programa interno de protección civil, su alto sea superior a 100 personas y no hubieren obtenido el dictamen técnico favorable previsto en el artículo 8 Bis o forma: a) Para los establecimientos de impacto vecinal multa de 5,000 a 15,000 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente. b) Para los establecimientos de impacto zonal multa de 15,000 a 25,000 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente.

Asimismo con clausura permanente y en caso de que se detectare falsedad en los términos de este artículo, la Autoridad dará vista al Ministerio Público.

Titular		Área Auditada		Elaboró		Revisó		Autorizó	
Ing. Marcos Aldegre-Aguilar Director General de Obras y Desarrollo Urbano		Ing. Genaro Israel Amín Gutiérrez Director de Protección Civil		Arq. Diego Manuel Herrera García J.U.D. de Dictaminación de Riesgos		L.C. Doris Roch Hernández Méndez J.U.D. de Auditoría Operativa y Administrativa		Ing. Oscar Valdegrana Martínez Subdirector de Auditoría Operativa y Administrativa	
								Cec. Federico Domínguez Zuñiga Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan	





Auditoría	No. de Observación	Año/Trimestre
A-2/2019	01	2019/02

Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan			Ejercicio Auditado	2018	Criterio	02
Ente Público	Alcaldía en Tlalpan			Monto observado (Miles)	0		
Área Específica	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano			Fecha de la Incurrencia	16/01/2018		
Clave de la Auditoría	1-6-8-10	Nombre	"Protección Civil"	Fecha Límite de Atención	27/02/2019		

• Artículo 70.- Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente Título, la Delegación resolverá la clausura temporal en los siguientes casos: IX. Cuando estando obligados no cuenten con el programa interno o especial de protección civil;

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal

• Artículo 71. "Los programas de protección civil son el instrumento de planeación del sistema en sus diferentes niveles y tienen el objetivo de administrar las fases de prevención, mitigación, preparación, auxilio, rehabilitación, restablecimiento, reconstrucción y evaluación, a través de los subprogramas de prevención, auxilio recuperación y apoyo que serán verificables en su cabal cumplimiento, actualización y mantenimiento.

La observancia, elaboración, revisión y actualización de los programas es obligatorio en los términos que establece la presente ley.

• Artículo 76. Las políticas y lineamientos para la realización de los Programas Internos y Especiales de Protección Civil estarán determinados en el Reglamento, en los Términos de Referencia y en las Normas Técnicas Complementarias.

Las políticas y lineamientos a que se refiere el párrafo anterior, deberán incluir acciones y medidas pertinentes acorde con las características específicas de cada tipo de discapacidad y de las personas adultas mayores, priorizando la eliminación de barreras físicas en las rutas de evacuación.

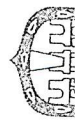
• Artículo 89. El Programa Interno de Protección Civil se deberá implementar en: IV. Establecimientos mercantiles e industrias de mediano y alto riesgo, entre los que se incluyen todos los giros considerados por la Ley de Establecimientos Mercantiles como de Impacto Zonal y Vecinal, y establecimientos de bajo impacto que en términos del Reglamento, los Términos de Referencia y las Normas Técnicas requerirán de su tramitación, así como aquellos en donde los usuarios sean predominantemente personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas o se manejen sustancias o materiales peligrosos; V. Centros Comerciales, donde el administrador del inmueble estará obligado a presentarlo e incluirlo correspondiente para los establecimientos mercantiles que forman parte del centro comercial, contando con al menos un parámetro de guardia debidamente acreditado por la Secretaría de Salud del Distrito Federal, desde la apertura, hasta el cierre de actividades del mismo; VI. Baños públicos, bibliotecas, escuelas públicas y privadas, hospitales y sanatorios, estaciones de servicios y tiendas de autoservicio; VII. Instalaciones especiales para población vulnerable; VIII. Inmuebles destinados a la presentación de espectáculos públicos y deportivos; IX. Los demás inmuebles donde exista una concentración superior a 50 o más personas incluyendo a los trabajadores del lugar; XI. Aquellos inmuebles que de acuerdo con los Términos de Referencia cumplan con los parámetros específicos de riesgo que requieran contar con un Programa Interno de Protección Civil.

• Artículo 90. El Programa Interno de Protección Civil a que se refiere el artículo anterior deberá adecuarse a los Términos de Referencia y a las Normas Técnicas.

Titular		Área Auditada		Responsable de atención		Elaboró		Revisó		Autorizó	
Ing. Francisco Aldrete Aguilera Director General de Obras y Desarrollo Urbano		Ing. Genaro Sotomayor Director de Protección Civil		Ing. Diego Menéndez J.U.D.-de Dictaminación de Riesgos		L.C. Duke Rueda Auditoría Operativa y Administrativa		Ing. Oscar Valdegrana Subdirector de Auditoría Operativa y Administrativa		Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan	

Hoja 6 De 8





CUADRO DE AUDITORIA

SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍAS  
INTERNAS EN ALCALDÍAS

Auditoría	No. de Observación	Año/Trimestre
A-2/2019	01	2019/02

Emissor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan			Ejercicio Auditado	2018	Criterio	02
Ente Público	Alcaldía en Tlalpan			Monto observado (Miles)	0		
Área Específica	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano			Fecha de la Incurcencia	16/01/2018		
Clave de la Auditoría	1-6-8-10	Nombre	"Protección Civil"	Fecha Límite de Atención	02/04/2018		

Los Programas Internos deberán ser evaluados y en su caso aprobados por la Delegación en un plazo no mayor a treinta días naturales; si existieren observaciones, la delegación notificará por escrito al interesado y se dará un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias, conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo; una vez subsanadas las deficiencias, la Delegación deberá en un plazo de 7 días naturales emitir la resolución que corresponda. En caso de que la autoridad no emita respuesta en los plazos que la Ley establece, los particulares podrán solicitar la certificación de la afirmativa ficta ante la autoridad competente.

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal

Artículo 93 fracción II de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal "...La caducidad del procedimiento administrativo operará de oficio en los siguientes casos: II. Cuando se trate de procedimientos administrativos iniciados a petición del interesado, procederá sólo si el impulso del particular es indispensable para la continuación del procedimiento; y operará a los tres meses contados a partir de la última gestión que se haya realizado.

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Artículo 64. Las violaciones a lo establecido por la presente Ley y demás disposiciones que de ella emanen, serán sancionadas conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en materia de responsabilidad administrativa a los Servidores Públicos en el Distrito Federal. Son infracciones a la presente Ley, las siguientes:

- III. Extraviar o deteriorar por negligencia los documentos de archivo;

Aviso por el que se da a conocer los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil, TR-SPC-001-PPC-2016

- IV.- ALCANCE. Los presentes Términos de Referencia, establecen los lineamientos y derechos para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil de: c) Inmuebles de alto riesgo; d) Establecimientos comerciales de mediano y alto riesgo; e) Centros comerciales; f) Industrias; g) ...

Los Programas Internos de Protección Civil deberán adecuarse a los presentes Términos de Referencia y a las Normas Técnicas Complementarias aplicables.

CAPÍTULO IV. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL. El Programa Interno de Protección Civil, deberá contener los siguientes documentos: 1.- Formato de datos generales de la empresa. 2.- Croquis y/o planos de especificando la ubicación del inmueble y sus alrededores. 3.- Croquis y/o planos de la descripción de las áreas existentes en el inmueble, señalando los riesgos internos. 4.- Organigrama del Comité Interno de Protección Civil. 5.- Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil). 6.- Evaluación y análisis de riesgos. 7.- Croquis señalando las rutas de evacuación, salidas de emergencia y zonas de menor riesgo. 8.- Croquis señalando la distribución de equipo contra

Titular	Responsable de atención	Elaboró	Revisó	Autorizó
Ing. Francisco Adrián Aguilar Director General de Obras y Desarrollo Urbano	Ing. Geoardo Igaz Director de Protección Civil	Ato. Diego Manuel J.U.D. de Detección de Riesgos	Ing. Oscar Valderama Subdirección de Auditoría Operativa y Administrativa	Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan

Hoja 7 de 8





GOBIERNO DE  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍAS  
INTERNAS EN ALCALDÍAS

OBSERVACIONES DE AUDITORIA INTERNA

Auditoría

No. de Observación

Año/Trimestre

A-2/2019

01

2019/02

Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan			Ejercicio Auditado	2018	Criterio	02
Ente Público	Alcaldía en Tlalpan			Monto observado (Miles)	0		
Área Específica	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano			Fecha de la Incurrencia	16/01/2018		
Clave de la Auditoría	1-6-8-10	Nombre	"Protección Civil"	Fecha Límite de Atención	02/08/2019		

Incendios y señalización. 9.- Croquis donde se identifiquen las Brigadas existentes en el inmueble. 10.- Tabla del Código de colores para la identificación de las brigadas. 11.- Cronograma y Bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes. 12.- Registro del mantenimiento y control del equipo de prevención y combate de incendios. Bitácoras con fecha y firmas de responsable lo que proporciona, Recarga y Mantenimiento de extintores. Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es 15.- Cronograma y Bitácora de mantenimiento en general, y registro del mantenimiento preventivo y correctivo. Mediante bitácoras. Reforzándolo con reporte fotográfico. 16.- Cronograma y Bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico gabinete de Prevención y combate de incendios y búsqueda y rescate. 18.- Planes, manuales y procedimientos de restablecimiento. 20.- Visto de Buena de Seguridad y Operación (Cuando así lo estipulen la normatividad aplicable por tipo de inmueble o por el giro de la empresa, de la póliza de seguro (cuando la actividad o giro de la empresa sea de mediano o alto riesgo, conforme al capítulo III de los Términos de Referencia). 22.- Cuando en la empresa, industria o establecimiento existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo. 23.- Copia del estudio de impacto ambiental en el caso de las empresas que de conformidad a la Ley Ambiental estén obligadas a ello. 24.- Auto calificación de riesgo en materia de Protección Civil, de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia, con la carta firmada en original. 26.- Dictamen técnico de instalaciones eléctricas emitido por una unidad verificadora y/o por responsables de instalaciones. 27.- Dictamen técnico de instalaciones de gas L.P. emitido por emitido por una unidad verificadora y/o por responsables de instalaciones. 28.- Factura instalación del sistema de alarmamiento sísmico y evidencia fotográfica. 29.- Copia de declaración de apertura. 30.- Control ecológico de plagas vigente. 31.- Bitácoras de mantenimiento de instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y especiales. del último mes. 32.- Calendario de capacitación ejercicio (conforme al año corriente). 33.- Carta de responsabilidad del tercer acreditado. 34.- Oficio de no modificación o cambios estructurales. 35.- Responsiva de aplicación de mica antiesplante o comprobar que los vidrios son templados.

Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan, Registro MA-05/230317-OPA-TLP-24011015.-

Procedimiento Autorización de Programas Internos de Protección Civil.- Numeral 6, Actor Dirección de Protección Civil.- Realiza revisión a la documentación del programa y/o revalidación de Protección Civil, para ver si cumple o no cumple con las medidas de seguridad, numeral 7, emite "notificación" indicando las condiciones en que se encuentra, señalando las recomendaciones de mitigación de riesgo...; si no cumple numeral 8, solicita al ciudadano atender las recomendaciones para la mitigación del riesgo; si cumple numeral 09 entrega informe de "Autorización" de protección Civil en la Coordinación de Ventanilla Única Delegacional.

Titular		Área Auditada		Responsable de atención		Elaboró		Revisó		Autorizó	
Ing. Leopoldo Aldred Aguilar Director General de Obras y Desarrollo Urbano		Ing. Genaro Israel Aguirre Director de Protección Civil		Ing. Diego Manuel Herrera García J.U.D. de Determinación de Riesgos		L.C. Dives Rocio Hernández Méndez J.U.D. de Auditoría Operativa y Administrativa		Ing. Oscar Valeriana Martínez Subdirector de Auditoría Operativa y Administrativa		Lic. Federico Domínguez Zúñiga Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan	
Hoja		8		De:		8					





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍAS  
INTERNOAS EN ALCALDÍAS

Idioma	No. de Observación	Año/Trimestre
A-2/2019	02	2019/02

Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan			Ejercicio Auditado	2018	Criterio	02
Ente Público	Alcaldía en Tlalpan			Monto observado (Miles)			0
Área Específica	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano			Fecha de la Incurrencia			16/01/2018
Clave de la Auditoría	1-6-8-10	Nombre	"Protección Civil"	Fecha Límite de Atención			02/02/2019

OBSERVACIÓN Y FUNDAMENTO LEGAL

ACCIONES

TRÁMITES PARA LA AUTORIZACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL SIN ACREDITAR LA CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO, Y CON ATRASOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA PREVENCIÓNES Y RESOLUCIONES Y QUE SE ENCUENTRAN FUNCIONANDO, EN RIESGO DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.

Durante el ejercicio 2018, se advirtió que la Alcaldía de Tlalpan contó con un total de 724 solicitudes para la autorización de Programas Internos de Protección Civil, que representa el 100%, y derivado de la Auditoría A-2/2019, clave 1-6-8-10, denominada "Protección Civil", que este Órgano Interno de Control realizó a la Dirección de Protección Civil, con el objetivo de "Verificar que los trámites para la autorización del Programa Interno de Protección Civil, se otorgaron conforme a la normatividad aplicable, así como vigilar, las medidas de seguridad de las edificaciones correspondientes, en materia de Protección Civil".

Derivado de lo anterior, y conforme al artículo 24 de la Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y Noveno Lineamiento, numeral 3 de los Lineamientos de Auditoría de la Administración Pública de la Ciudad de México, se determinó revisar una muestra selectiva de 181 Programas Internos de Protección Civil a cargo de la Dirección de Protección Civil de la Alcaldía de Tlalpan, los cuales representan el 25% del universo total, de los cuales se desprenden las siguientes inconsistencias:

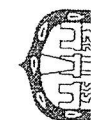
ATRASOS EN PREVENCIÓNES Y RESOLUCIONES DE LOS TRÁMITES RECHAZADOS, PARA LA AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL, PONIENDO EN RIESGO LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.

Derivado del análisis y revisión a las documentales proporcionadas por la Dirección de Protección Civil, mediante los oficios AT/DGODU/DPC/1762/EA07/1/2019, AT/DGODU/DPC/1763/2019, AT/DGODU/DPC/1772/2019, AT/DGODU/DPC/1798/2019, AT/DGODU/DPC/1801/2019, AT/DGODU/DPC/1826/2019, AT/DGODU/DPC/1840/2019, del 23/05/2019, AT/DGODU/DPC/1863/2019, AT/DGODU/DPC/1866/2019, AT/DGODU/DPC/1889/2019 y AT/DGODU/DPC/1925/2019, AT/DGODU/DPC/1927/2019 de fechas quince, dieciséis, diecisiete, veinte, veintuno, veintidós, veintitrés, veinticuatro, veinticinco, veintiseis, veintisiete y treinta de mayo de dos mil diecinueve, se detectó que de 181 expedientes de Programas Internos de Protección Civil

- ACCIONES CORRECTIVAS:**
- 01  
Presentar de los 10 trámites rechazados señalados en el anexo 01, la documentación que acredite que la prevención fue notificado al interesado en tiempo y forma, en caso de no contar con la información y/o documental solicitada, deberá proporcionar un informe pormenorizado en el cual se indiquen las causas y/o motivos fundados del retraso en la elaboración y notificación de las prevenciones.
- 02  
Presentar de los 16 trámites señalados en el anexo 02, la documentación que acredite que la resolución como rechazado fue notificado al interesado en tiempo y forma, en caso de no contar con la información y/o documental solicitada, deberá proporcionar un informe pormenorizado en el cual se indiquen las causas y/o motivos fundados del retraso en la elaboración y notificación de las prevenciones.

TITULAR		RESPONSABLE DE ATENCIÓN		ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
Ing. Francisco Amador Aguilar Director General de Obras y Desarrollo Urbano		Ing. Genaro Israel Anila Gutiérrez Director de Protección Civil		Arg. Diego Manuel Herrera García J.U.D. de Dictaminación de Riesgos		L.C. Dulce Rocío Hernández Méndez J.U.D. de Auditoría Operativa y Administrativa		Ing. Oscar Valdegrana Martínez Subdirector de Auditoría Operativa y Administrativa	
		Área Auditada						Lic. Federico Domínguez Zúñiga Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan	





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍAS  
II UNIDADES EN ALCALDÍAS

Auditoría	No. de Observación	Año/Trimestre
A-2/2019	02	2019/02

Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan	Ejercicio Auditarlo:	2018	Criterio	02
Ente Público:	Alcaldía en Tlalpan	Monto observado: (Miles)	0		
Área Específica:	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano	Fecha de la incurrencia	16/01/2018		
Clave de la Auditoría:	1-6-8-10	Nombre:	"Protección Civil"		
		Fecha límite de Atención	03/08/2019		

seleccionados como muestra de auditoría, 61 de ellos fueron autorizados durante el ejercicio 2018 y 20 tramites fueron rechazados por no cumplir con los requisitos para la autorización del programa, detectando lo siguiente:

- En 10 trámites que representa el 50% de los 20 trámites rechazados, para la autorización del Programa Interno de Protección Civil, se tiene un retraso de 15 a 131 días, en promedio 52 días, en la prevención del trámite, posteriores a los treinta días naturales, para la valoración, ANEXO 1; así mismo en caso de que la autoridad no emita respuesta en los plazos que la Ley establece, los particulares podrán solicitar la certificación de la afirmativa ficta ante la autoridad competente, en términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 90 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal; lo que incumple con lo señalado por el artículo 90 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, y en el Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan, Registro MA-05/230317-OPA-TLP-24/011015.- Procedimiento Autorización de Programas Internos de Protección Civil.- Numeral 6, Actor Dirección de Protección Civil.- Realiza revisión a la documentación del programa y/o revalidación de Protección Civil, para ver si cumple o no cumple con las medidas de seguridad; numeral 7, emite "notificación" indicando las condiciones en que se encuentra, señalando las recomendaciones de mitigación de riesgo; si no cumple numeral 8, solicita al ciudadano atienda las recomendaciones para la mitigación del riesgo.
- En 16 trámites de los 20 rechazados, se tienen un retraso de 12 a 122 días, en promedio 41 días, después de los 05 días hábiles para la atención de la prevención y 07 días hábiles para emitir la resolución correspondiente, haciendo un total de 12 días hábiles, de la notificación en la ventanilla única de la entonces Delegación, ahora Alcaldía de Tlalpan, de la resolución como rechazada, ANEXO 2 por no atender la prevención y en consecuencia por el artículo 90 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, y en el Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan, Registro MA-05/230317-OPA-TLP-24/011015.- Procedimiento Autorización de Programas Internos de Protección Civil.- Numeral 6, Actor Dirección de Protección Civil.- Realiza revisión a la documentación del programa y/o revalidación de Protección Civil, para ver si cumple o no cumple con las medidas de seguridad; numeral 7, emite "notificación" indicando las condiciones en que se encuentra, señalando las recomendaciones de mitigación de riesgo...; si no cumple numeral 8, solicita al ciudadano atienda las recomendaciones para la mitigación del riesgo; así mismo, en caso de que la autoridad no emita respuesta en los plazos que la Ley establece, los particulares podrán solicitar la

03  
Presentar de los 96 tramites señalados en el anexo 03, la documentación que acredite la conclusión de los procedimientos para la autorización del Programa Interno de Protección Civil, por resolución definitiva o por declaración de caducidad realizada por la Dirección de Protección Civil, conforme lo señalado en los artículos 87, 88, 89, 93, 94 y 95 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal y artículo 90 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

04  
Presentar de los 72 tramites sin contar con la conclusión del trámite señalados en el anexo 04, la documentación que acredite que la prevención fue notificado al interesado en tiempo y forma, en caso de no contar con la información y/o documental solicitada, deberá proporcionar un informe pormenorizado en el cual se indiquen las causas y/o motivos fundados del retraso en la elaboración y notificación de las prevenciones.

Justificar documentalmente las medidas llevadas a cabo referente a los trabajos de inspección, vigilancia, y/o notificación a las áreas correspondientes para la aplicación de sanciones y/o suspensiones en los establecimientos dentro de la Alcaldía Tlalpan, que no cuentan con un Programa Interno de Protección Civil o en caso contrario, las acciones que la Dirección de Protección Civil dentro de sus respectivas atribuciones realizó en su momento.

#### ACCIONES PREVENTIVAS:

01  
Instruir a los servidores públicos responsables de la integración, evaluación, revisión autorización, supervisión y resguardo de los Programas Internos de

Titular	Área Auditada	Responsable de atención	Elaboró	Revisó	Autorizó
Ing. Francisco Aldape Anguilar Director General de Obras y Desarrollo Urbano	Ing. Gerardo Rafael Amila Gutiérrez Director de Protección Civil	Arq. Diego Wagner Herrera García J.U.D. de Dictaminación de Riesgos	L.C. Dulce Rocío Hernández Méndez J.U.D. de Auditoría Operativa y Administrativa	Ing. Oscar Valdeherra Martínez Subdirector de Auditoría Operativa y Administrativa	Lic. Federico Domínguez Zúñiga Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan

Hoja 2 De: 7



Auditoria	No. de Observación	Año/Trimestre
A-2/2019	02	2019/02

Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan			Electricidad Auditable	2018	Criterio	02
Ente Público	Alcaldía en Tlalpan			Monto observado (Miles)			0
Área Específica	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano			Fecha de la Incurriencia			16/01/2018
Clave de la Auditoria	1-6-8-10	Nombre	"Protección Civil"	Fecha Límite de Atención			07/02/2019

certificación de la afirmativa ficta ante la autoridad competente, en términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 90 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

TRÁMITES PARA LA AUTORIZACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL SIN ACREDITAR LA CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

3. En la revisión del Procedimiento Administrativo para la Autorización de Programas Internos de Protección Civil, ingresados a la entonces Delegación, ahora Alcaldía de Tlalpan, de una muestra seleccionada de 181 trámites, se advierte que en 96 de ellos, que representa el 53%, la documentación incluida en el expediente proporcionado por la Dirección de Protección Civil, ANEXO 3, no se acredita la conclusión del procedimiento iniciado, teniendo un retraso de 151 días en promedio en el caso emitir una resolución definitiva, o de 300 días en promedio en caso de declarar la caducidad del trámite, tomando en consideración un corte al 15 de junio de 2019; por lo que en caso de que la autoridad no emita respuesta en los plazos que la Ley establece, los particulares podrán solicitar la certificación de la afirmativa ficta ante la autoridad competente; dado lo anterior se incumpliendo con lo señalado en el artículo 87, 88, 89, 93, 94 y 95 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal y artículo 90 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

4. De los 96 trámites para la Autorización de Programas Internos de Protección Civil, ingresados a la entonces Delegación, ahora Alcaldía de Tlalpan que no se acredita la conclusión del procedimiento iniciado, se advierte retraso en la Prevención del trámite en 72 de ellos, de 2 y hasta 99 días, en promedio 16 días, ANEXO 4 lo que incumple en lo dispuesto en señalado en el artículo 90 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, y en el Manual Administrativo del Órgano Político-Administrativo en Tlalpan, Registro MA-05230317-OPA-TLP-24/011015.- Procedimiento Autorización de Programas Internos de Protección Civil.- Numeral 6, Actor Dirección de Protección Civil.- Realiza revisión a la documentación del programa y/o revalidación de Protección Civil, para ver si cumple o no cumple con las medidas de seguridad; numeral 7, emite "notificación" indicando las condiciones en que se encuentra, señalando las recomendaciones de mitigación de riesgo...; si no cumple numeral 8, solicita al ciudadano atienda las recomendaciones para la mitigación del riesgo.

Protección Civil, realicen sus funciones y atribuciones en estricto apego a la normatividad vigente aplicable en materia de Protección Civil.

02 Instruir a los servidores públicos responsables de dar seguimiento a los tiempos de atención a la ciudadanía, específicamente al plazo para las prevenciones, resolución y conclusión de los trámites para la autorización de los Programas Internos de Protección Civil de conformidad a lo estipulado en el Artículo 90 de la Ley del Sistema de Protección Civil y 45 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal; para evitar posibles solicitudes de certificación de afirmativa ficta.

Las acciones deberán ser atendidas y consecuentemente solventadas, en un plazo máximo de veinte días hábiles, a partir de su suscripción, tal como lo establecen los Lineamientos de Auditoría para la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de enero del 2018.

Para la atención de las acciones antes señaladas, se deberá proporcionar a este Órgano Interno de Control, copia certificadas de la documentación que soporte las acciones realizadas.

Área Auditada	Responsable de atención	Elabora	Revisa	Autoriza
Ing. Francisco Andrade Aguilar Director General de Obras y Desarrollo Urbano	Ing. Genaro Ismael Ania Gutiérrez Director de Protección Civil	Arg. Diego Manuel Herrera García J.U.D. de Dictaminación de Riesgos	L.C. Dulce Rocío Hernández Méndez J.U.D. de Auditoría Operativa y Administrativa	Ing. Oscar Valdeerrama Martínez Subdirector de Auditoría Operativa y Administrativa
				Lic. Federico Domínguez Zúñiga Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan

Hoja 3 De 7





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍAS  
INSTRUMENTOS EN ALCALDÍAS

Auditoría	No. de Observación	Año/Trimestre
A-2/2019	02	2019/02

Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan			Ejercicio Auditado	2018	Criterio	02
Ente Público	Alcaldía en Tlalpan			Monto observado (Miles)			0
Área Específica	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano			Fecha de la incurrencia			16/01/2018
Claue de la Auditoría	1-6-8-10	Nombre	"Protección Civil"	Fecha Límite de Atención			02/02/2019

#### FUNDAMENTO LEGAL

##### Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal

• **Artículo 10.-** Las personas titulares de los establecimientos mercantiles de bajo impacto, impacto vecinal e impacto zonal tienen las siguientes obligaciones: XI. Contar en su caso y cuando así se requiera con un programa interno de protección civil, de conformidad con la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal y su Reglamento; dicho programa deberá ser revalidado cada año.

• **Artículo 31.-** En la Solicitud de Permiso que se ingrese al Sistema para el funcionamiento de los giros a que se refieren los Capítulos I y II, los interesados proporcionarán la siguiente información: X. Dar cuenta del programa interno de protección civil, según corresponda, de conformidad con la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal y su Reglamento; XI. Para el caso de establecimientos de impacto zonal además deberán manifestar que cumple con lo siguiente: a) Que cuenta con Sistema de Seguridad a que hacen referencia los artículos 10 y 13.

• **Artículo 68.-** Se sancionará a los titulares de establecimientos de impacto vecinal y zonal que hubieren proporcionado información falsa, no cuenten con los documentos cuyos datos hubieren ingresado al Sistema o estos fueren falsos, no cuente con programa interno de protección civil, su aforo sea superior a 100 personas y no hubieren obtenido el dictamen técnico favorable previsto en el artículo 8 Bis o no cuenten con el visto bueno de la Secretaría de Gobierno a que se refiere el artículo 27 Bis, ambos artículos de esta Ley, de la siguiente forma: a) Para los establecimientos de impacto vecinal multa de 5,000 a 15,000 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente. b) Para los establecimientos de impacto zonal multa de 15,000 a 25,000 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente.

Asimismo con clausura permanente y en caso de que se detectare falsedad en los términos de este artículo, la Autoridad dará vista al Ministerio Público.

• **Artículo 70.-** Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente Título, la Delegación resolverá la clausura temporal en los siguientes casos: IX. Cuando estando obligados no cuenten con el programa interno o especial de protección civil;

##### Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal

• **Artículo 76.** Las políticas y lineamientos para la realización de los Programas Internos y Especiales de Protección Civil estarán determinados en el Reglamento, en los Términos de Referencia y en las Normas Técnicas Complementarias.

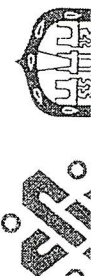
Las políticas y lineamientos a que se refiere el párrafo anterior, deberán incluir acciones y medidas pertinentes acorde con las características específicas de cada tipo de discapacidad y de las personas adultas mayores, priorizando la eliminación de barreras físicas en las rutas de evacuación.

• **Artículo 89.** El Programa Interno de Protección Civil se deberá implementar en: IV. Establecimientos mercantiles e industrias de mediano y alto riesgo, entre los que se incluyen todos los giros considerados por la Ley de Establecimientos Mercantiles como de Impacto Zonal y

<b>Titular</b>	<b>Área Auditada</b>	<b>Responsable de atención</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
Director General de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Protección Civil	J.U.D. de Dicotaminación de Riesgos	J.U.D. de Auditoría Operativa y Administrativa	Subdirector de Auditoría Operativa y Administrativa	Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan

Hoja 4 De 7





Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan	Ejercicio Auditado:	2018	Criterio:	02
Ente Público:	Alcaldía en Tlalpan	Monto observado (Miles):	0		
Área Específica:	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano	Fecha de la Incurrencia:	16/01/2018		
Clave de la Auditoria:	1-6-8-10	Nombre:	"Protección Civil"		
		Fecha límite de Atención:	02/06/2019		

Vencida y establecimientos de bajo impacto que en términos del Reglamento, los Términos de Referencia y las Normas Técnicas requieran de su tramitación, así como aquellos en donde los usuarios sean predominantemente personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas o se manejen sustancias o materiales peligrosos. V. Centros Comerciales, donde el administrador del inmueble estará obligado a presentarlo e incluirlo correspondiente para los establecimientos mercantiles que forman parte del centro comercial, contando con al menos un paramétrico de guardia debidamente acreditado por la Secretaría de Salud del Distrito Federal, desde la apertura, hasta el cierre de actividades del mismo. VI. Baños públicos, bibliotecas, escuelas públicas y privadas, hospitales y sanatorios, estaciones de servicios y tiendas de autoservicio. VII. Instalaciones especiales para población vulnerable. VIII. Inmuebles destinados a la presentación de espectáculos públicos y deportivos. IX. Los demás inmuebles donde exista una concentración superior a 50 o más personas incluyendo a los trabajadores del lugar. XI. Aquellos inmuebles que de acuerdo con los Términos de Referencia cumplan con los parámetros específicos de riesgo que requieran contar con un Programa Interno de Protección Civil.

Artículo 90. El Programa Interno de Protección Civil a que se refiere el artículo anterior deberá adecuarse a los Términos de Referencia y a las Normas Técnicas.

Los Programas Internos deberán ser evaluados y en su caso aprobados por la Delegación en un plazo no mayor a treinta días naturales; si existieran observaciones, la delegación notificará por escrito al interesado y se dará un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias, conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo; una vez subsanadas las deficiencias, la Delegación deberá en un plazo de 7 días naturales emitir la resolución que corresponda. En caso de que la autoridad no emita respuesta en los plazos que la Ley establece, los particulares podrán solicitar la certificación de la afirmativa ficta ante la autoridad competente.

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal

Artículo 45. Cuando el escrito inicial no contenga los requisitos o no se acompañe de los documentos previstos en el artículo anterior, la autoridad competente prevendrá por escrito y por una sola vez al interesado o, en su caso, al representante legal, para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención subsane la falla. En el supuesto de que en el término señalado no se subsane la irregularidad, la autoridad competente resolverá que se tiene por no presentada dicha solicitud.

Artículo 87. Ponen fin al procedimiento administrativo:

- I. La resolución definitiva que se emita;
- II. El desistimiento;
- III. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas; y
- IV. La declaración de caducidad de la instancia.

Artículo 88. Las resoluciones que pongan fin al procedimiento deberán decidir todas y cada una de las cuestiones planteadas por los interesados o previstas por las normas.

Artículo 89. Cuando se trate de solicitudes de autorizaciones, licencias, permisos o de cualquier otro tipo, las autoridades competentes deberán resolver el procedimiento administrativo correspondiente en los plazos previstos por las leyes aplicables o el manual; y sólo que esto no establezca un término específico deberá resolverse en 40 días hábiles contado a partir de la presentación de la solicitud. Si la autoridad

Titular	Responsable de atención	Elaboró	Revisó	Autorizó
Ing. Francisco Alvarado Aguilar Director General de Obras y Desarrollo Urbano	Ing. Genaro Israel Anila Gutiérrez Director de Protección Civil	Arq. Diego Manuel Herrera García J.U.D. de Delineación de Riesgos	L.C. Dye-Rocío Hernández Méndez J.U.D. de Auditoría Operativa y Administrativa	Ing. Oscar Valderrama Martínez Subdirector de Auditoría Operativa y Administrativa
				Heriberto Domínguez Luján Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan



Auditoría	No. de Observación	Año/Trimestre
A-2/2019	02	2019/02

Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan			Ejercicio Auditarlo	2018	Criterio	02
Ente Público	Alcaldía en Tlalpan			Monto observado (Miles)	0		
Área Específica	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano			Fecha de la Incurrencia	16/01/2018		
Clave de la Auditoría	1-6-8-10	Nombre	"Protección Civil"	Fecha límite de Atención	02/06/2018		

competente no emite su resolución dentro de los plazos establecidos se entenderá que la resolución es en sentido negativo, salvo que las leyes o el manual establezcan expresamente que para el caso concreto opera la afirmativa ficta.  
Cuando opere la negativa ficta por silencio de la autoridad, el interesado podrá interponer el recurso de inconformidad previsto en la presente Ley, o bien, intentar el juicio de nulidad ante el Tribunal.

**Artículo 93** fracción II de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal "... La caducidad del procedimiento administrativo operará de oficio en los siguientes casos: II. Cuando se trate de procedimientos administrativos iniciados a petición del interesado, procederá solo si el impulso del particular es indispensable para la continuación del procedimiento; y operará a los tres meses contados a partir de la última gestión que se haya realizado.

**Artículo 95.** Transcurridos los términos y condiciones que señalan las fracciones I y II del artículo 93 de esta Ley, la autoridad competente acordará el archivo del expediente.

La caducidad no producirá por sí misma la prescripción de las acciones del particular, ni de la Administración Pública del Distrito Federal, pero los procedimientos caducados no interrumpen ni suspenden el plazo de la prescripción.

**Ley de Archivos del Distrito Federal.**

**Artículo 64.** Las violaciones a lo establecido por la presente Ley y demás disposiciones que de ella emanan, serán sancionadas conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en materia de responsabilidad administrativa a los Servidores Públicos en el Distrito Federal. Son infracciones a la presente Ley, las siguientes:

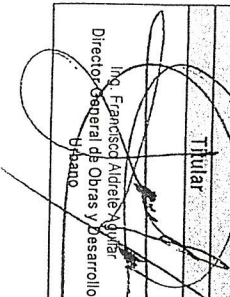
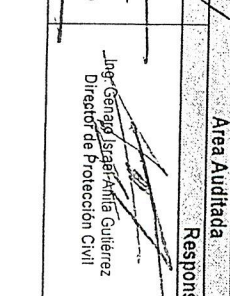
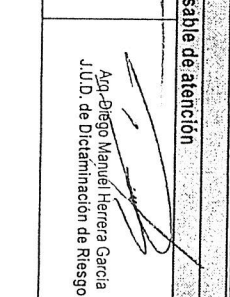
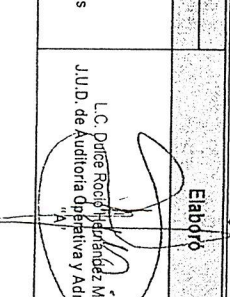
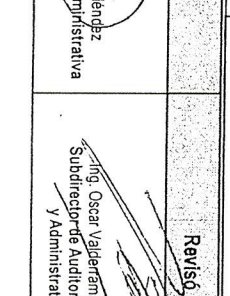
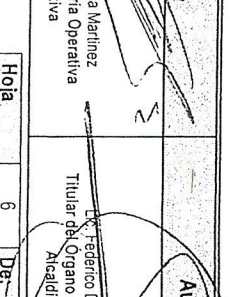
- III. Extraviar o deteriorar por negligencia los documentos de archivo;
- ...

**Aviso por el que se da a conocer los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil, TR-SPC-001-PIPC-2016**

- IV.- ALCANCE. Los presentes Términos de Referencia, establecen los lineamientos y directrices para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil de: c) Inmuebles de alto mayor a cincuenta personas, o de alto menor, en los casos en los que acuerdo al cuestionario de autodiagnóstico, resulten de alto riesgo; d) Establecimientos mercantiles de mediano y alto riesgo; e) Centros comerciales; f) Industrias; [...]

Los Programas Internos de Protección Civil deberán adecuarse a los presentes Términos de Referencia y a las Normas Técnicas Complementarias aplicables.

**CAPÍTULO IV. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.** El Programa Interno de Protección Civil, deberá contener los siguientes documentos: 1.- Formato de datos generales de la empresa. 2.- Croquis y/o planos especificando la ubicación del inmueble y sus alrededores. 3.- Croquis y/o planos de la descripción de las áreas existentes en el inmueble, señalando los riesgos internos. 4.- Organigrama del Comité Interno de Protección Civil. 5.- Acta Constitutiva (Documento de Integración del

<b>Titular</b>	<b>Área Auditada</b>	<b>Responsable de atención</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
 Ing. Francisco Aldrete Ayala Director General de Obras y Desarrollo Urbano	 Ing. Gerardo Jacaranda Gutiérrez Director de Protección Civil	 Agr. Diego Manuel Herrera García J.U.D. de Discriminación de Riesgos	 L.C. Dulce Rodríguez Hernández Méndez J.U.D. de Auditoría Operativa y Administrativa	 Ing. Oscar Valdehara Martínez Subdirector de Auditoría Operativa y Administrativa	 Lic. Federico Domínguez Zúñiga Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan

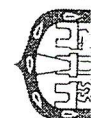
Hoja

6

De

7





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORIAS  
FINANCIARIAS EN ALCALDÍAS

Auditoría	No. de Observación	Año Trimestre
A-2/2019	02	2019/02

Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan			Ejercicio Auditado	2018	Criterio	02
Ente Público:	Alcaldía en Tlalpan			Monto observado (Miles)	0		
Área Específica:	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano			Fecha de la Incurrencia	16/01/2018		
Clave de la Auditoría:	1-6-8-10	Nombre	"Protección Civil"	Fecha Límite de Atención	03/08/2019		

Comité Interno de Protección Civil. 6.- Evaluación y análisis de riesgos. 7.- Croquis señalando las rutas de evacuación, salidas de emergencia y zonas de menor riesgo, identificación de los sistemas de alertamiento. 8.- Croquis señalando la distribución de equipo contra incendios y señalización. 9.- Croquis donde se identifiquen las Brigadas existentes en el inmueble. 10.- Tabla del Código de colores para la identificación de las brigadas. 11.- Cronograma y Bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes. 12.- Registro del mantenimiento y control del equipo de prevención y combate de incendios. Bitácoras con fecha y firmas de responsable del mantenimiento y del responsable del inmueble. 13.- Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, Recarga y Mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores. 14.- Última factura de recarga de extintores. 15.- Cronograma y Bitácora de mantenimiento en general, y registro del mantenimiento preventivo y correctivo. Mediante bitácoras. Retrazándolo con reporte fotográfico. 16.- Cronograma y Bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable. 17.- Croquis de ubicación de los equipos de primeros auxilios. (Botiquines, gabinetes de Prevención y combate de incendios y búsqueda y rescate). 18.- Planes, manuales y procedimientos de restablecimiento. 20.- Visto Bueno de Seguridad y Operación (Cuando así lo estipulen la normatividad aplicable por tipo de inmueble o por el giro de la empresa, Industria o establecimiento). Deberá estar firmado por el DRO, responsable del inmueble y por la Delegación a la que pertenece. 21.- Copia de la póliza de seguro (Cuando la actividad o giro de la empresa sea de mediano o alto riesgo, conforme al capítulo III de los Términos de Referencia). 22.- Cuando en la empresa, Industria o establecimiento existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo. 23.- Copia del estudio de impacto ambiental en el caso de las empresas que de conformidad a la Ley Ambiental estén obligadas a ello. 24.- Auto calificación de riesgo en materia de Protección Civil, con el formato a que se refiere la sección VI del Capítulo I, firmada en original. 25.- Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a emitir por una unidad verificadora y/o por responsables de instalaciones. 27.- Factura técnica de instalaciones de gas L.P. emitido por evidencia fotográfica. 29.- Copia de declaración de apertura. 30.- Control ecológico de plagas vigente. 31.- Bitácoras de mantenimiento de instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y especiales, del último mes. 32.- Calendario de capacitación ejercejido (conforme al año corriente). 33.- Carta de corresponsabilidad del tercer acreditado. 34.- Oficio de no modificación o cambios estructurales. 35.- Responsiva de aplicación de mica antiesplante o comprobador que los vidrios son templados.

Titular		Área Auditada		Responsable de atención		Elaboró		Revisó		Autorizó	
Ing. Francisco Robles Aguilar Director General de Obras y Desarrollo Urbano		Ing. Genaro Rafael Jiménez Gutiérrez Director de Protección Civil		Arq. Diego Manuel Herrera García J.U.D. de Dictaminación de Riesgos		L.C. Dulce Roch Hernández Méndez J.U.D. de Auditoría Operativa y Administrativa		Ing. Oscar Valdegrana Martínez Subdirector de Auditoría Operativa y Administrativa		Ing. Federico Domínguez Zúñiga Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan	