



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial
Natural y Cultural de la Humanidad en
Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta
del Distrito Federal



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

01 JUL 2016

RECIBIDO

Hora: 12:01h Recibió: [Signature]

Oficio N° CG/CIJG/1088/2016

México D.F., a 1 de Julio de 2016

Asunto: Orden de Auditoría

C. ERASTO ENSÁSTIGA SANTIAGO
Coordinador General de la Autoridad de la Zona Patrimonio
Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en
Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.
P r e s e n t e

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 122, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34, fracciones III, IX y XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 113, fracciones II, IV, VIII y XXXI, segundo párrafo, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1°, último párrafo y 82, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, 42 y 43, del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2016; demás normatividad aplicable y en cumplimiento al Programa de Auditoría 2016 de la Contraloría Interna en la Jefatura de Gobierno, se notifica el inicio de la **Auditoría** número **021**, clave **245**, denominada **“Vehículos y Dotación de Combustible”**.

La Auditoría en cuestión se llevará a cabo de manera específica a la Dirección de Administración en la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta; con el objeto de verificar que el ejercicio del gasto por concepto de mantenimiento y suministro de combustible del parque vehicular propiedad de ese órgano de apoyo, se encuentre justificado y soportado documentalmente, así como de su adecuado uso y resguardo, que cumpla con las obligaciones ambientales y fiscales y que los recursos asignados para la operación de las unidades, se administren con apego a criterios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

Para tal efecto, esta Contraloría Interna a mi cargo ha designado para su realización a los CC. Lic. Luis Ortega Astudillo, Subdirector de Auditoría Operativa y Administrativa como supervisor de la Auditoría; Lic. José Manuel Espitia Martínez, Jefe de Unidad Departamental de Auditoría Operativa y Administrativa “A”, C. Patricia Jiménez Torija, Jefa de Unidad Departamental de Auditoría Operativa y Administrativa “B”; L.C. Judith Pérez Castro, Jefa de Unidad Departamental de Auditoría Operativa y Administrativa “C”; Lic. Diana Pérez Bolán, Enlace “B”, Lic. Patricia Montserrat Suárez Arevalo, y Lic. Hector Alonso Tercero Hernández, Auditores, como responsables de su ejecución; por lo que se solicita el acceso total a la



CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
Dirección General de Contralorías Internas en
Dependencias y Organos Desconcentrados.
Dirección Ejecutiva de Contralorías Internas en
Dependencias y Organos Desconcentrados “B”.
Contraloría Interna en la Jefatura de Gobierno.

Plaza de la Constitución N° 2, puerta 34 mezzanine,
C.P. 06068, Col. Centro. Del. Cuauhtémoc.
Tel. 5345 8000. Ext. 1157, 1160, 1337 y 1412



documentación e información relativa al rubro sujeto a revisión, y cualesquier otra respecto a registros, reportes, informes, expedientes y demás efectos relacionadas con la ejecución de la Auditoría en comento.

Bajo este tenor, se solicita atentamente, se comuniquen la designación de un representante que funga como Enlace, con el Grupo de Auditores, a efecto de que atienda los requerimientos de información y documentación que le sean formulados por los mismos.

La Auditoría se realizará durante el tercer trimestre del año en curso, dando inicio a la presentación de este documento, siendo el **periodo sujeto a revisión el ejercicio fiscal 2015**, mención que tiene un carácter enunciativo más no limitativo, ya que tanto el objetivo, como el periodo sujeto a revisión, podrán modificarse según se considere pertinente.

De igual forma la documentación descrita en la Solicitud de Información No. 1 anexa al presente, deberá entregarse en un plazo de **cinco días hábiles** contados a partir de la recepción del presente.

Por lo anterior, le solicito girar sus instrucciones a quien corresponda, a efecto de que el personal comisionado tenga acceso a las instalaciones de ese órgano de apoyo u otras relacionadas con el mismo y se les brinden las facilidades necesarias para la expedita realización de su cometido.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Mtro. JAIME RUEDA DAZA
CONTRALOR INTERNO

C.c.c.e.p. Mtro. Eduardo Rovelo Pico, Contralor General del Distrito Federal.- Para su conocimiento.
Dr. José Gerardo Chávez Sánchez, Director General de Contralorías Internas en Dependencias y Organos Desconcentrados.- Para su conocimiento.
Mtra. Jenyffer Priscilla Hernández Pérez, Directora Ejecutiva de Contralorías Internas en Dependencias y Organos Desconcentrados "A".- Para su conocimiento.
C.P. Gerardo Montero Palma, Director de Administración en la AZPMNCHXTMA.- Para su conocimiento.

JRD/LGA/PJT/JPC





**Anexo del Oficio CG/CIJG/1088/2016
Solicitud de Información No. 1**

Para efectos de la ejecución de la **Auditoría** número **021** clave **245** denominada **“Vehículos y Dotación de Combustible”**, a practicarse a la Autoridad de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta:

1. Copia del Plan de Mantenimiento Preventivo del Parque Vehicular del ejercicio 2015; las modificaciones al mismo y de los oficios de autorización para su registro y validación de la Dirección de Servicios Generales de la DGRMSG de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México. *LUIS.*
2. Padron del Parque Vehicular actualizado al 31 de diciembre ejercicio 2015. *LAURA*
3. Copia del Manual de Procedimientos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular y de suministro de combustible, aplicables en 2015. *MONICA*
4. Copia de contratos y convenios, en su caso, formalizados durante el ejercicio 2015, por los conceptos de suministro de combustible y mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular. *DANIELA*
5. Copia de la Póliza de Aseguramiento del Parque Vehicular, correspondiente al ejercicio 2015. *LAURA*
6. Relación de Cuentas por Liquidar Certificadas en forma impresa y medio magnético (formato Excel), mediante las cuales se ejercieron los recursos de dotación de combustible, mantenimiento del parque vehicular, pago de disposiciones fiscales y ambientales en el ejercicio 2015, con los datos siguientes: número y fecha de CLC, clave presupuestaria, fecha de pago, beneficiario, concepto, importe bruto y neto. *MADIA*
7. Resguardos originales del Parque Vehicular vigentes en 2015 y los del ejercicio 2016. *LAURA*
8. Relación de Vehículos siniestrados en los ejercicios 2014 y 2015, con los datos siguientes: número de placa, modelo, marca, nombre y cargo del resguardante, trámites realizados ante la Aseguradora y estado actual de la reclamación. *LAURA*
9. Originales de Bitácoras del Parque Vehicular correspondientes al ejercicio 2015. *LUIS*





LAURA

10. Expedientes del Parque Vehicular.

MONICA
NOTA

11. Copia de los oficios con su soporte documental (acuses) con los que se envió a la Dirección de Servicios Generales de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México los informes semestrales y anual del cumplimiento de las disposiciones ambientales y fiscales del ejercicio 2015.

LAURA
MONICA

12. Copia de los oficios con su soporte documental (acuses) de los Informes Trimestrales de Costo de Reparación y Mantenimiento y de Kilometraje y Consumo de Combustible correspondientes al 2015, remitidos a la Dirección de Servicios Generales de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México.

LUIS

13. Informe el uso autorizado para cada vehículo de la AZPMNCHXTMA conforme a lo dispuesto en la Circular Uno, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Cabe aclarar que la documentación solicitada deberá estar validada por el servidor público responsable y autorizado para ello, en caso de no contar con la información requerida elaborar Nota Informativa con la justificación correspondiente.

A efecto de dar cabal cumplimiento a los plazos de ejecución de la presente Auditoría, la información y/o documentación requerida deberá entregarse en un término de **cinco días hábiles** contados a partir de la recepción del oficio CG/CIJG/1088/2016. Lo anterior, sin perjuicio de que durante el desarrollo de las actividades de la misma, sea requerida información y/o documentación adicional.

