



León, Guanajuato., a 27 de Abril del 2022

Oficio no. CM/DESCI/2640/2022

Auditoría no. CM/AUDE01/2022

Asunto: Notificación Informe Final

C.P. Graciela Rodríguez Flores
Tesorera Municipal
Presente

En atención a la **Auditoría Cumplimiento** enfocada a la revisión de Control Interno, remito a Usted el **Informe Final de Auditoría**, mismo que contiene las conclusiones de nuestra revisión practicada con un resumen ejecutivo por componente del Modelo Integral de Control Interno.

No omito informarle que, de conformidad a lo establecido en los artículos 29 y 31 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Gto., tiene un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de la notificación del presente y por única ocasión, para solicitar a la Contraloría la reconsideración de las observaciones señaladas en el dictamen, si:

- La observación se encuentra solventada, a juicio del sujeto auditado;
- II. El concepto por el que la Contraloría formuló la observación no se apegue a los hechos que acredite el sujeto auditado; o,
- III. La solventación de las recomendaciones dependa de terceros ajenos al sujeto auditado.

Lo anterior con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, 73, 102, septies y 105 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y Municipios de Guanajuato, 131, primer párrafo, y 139 fracciones II, III, IV, V, VII, XIV, XV, XIX, XXI y XXIV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 77 fracciones V, VI, VIII y XV y 83 fracciones II, V, VII, VIII y IX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; y 1, 2, 3, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 19, 20 y 23 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para Dependencias y Entidades del municipio de León, Guanajuato y Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León. Guanajuato.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

SOM

Atentamente

"El Trabajo Todo lo Vence"

Somos Grandes, Somos Fuertes, Somos León

"2022: Año del Festival Internacional Cervantino, 50 años de diálogo cultural"

Viridiana Margarita Márquez Moreno
Contralora Municipal



c.c.p. - Lic. Ma. Esther Hernández Becerra. Directora de Evaluación del Sistema de Control Interno.
 ;THMEHB



Auditoría de Cumplimiento

Informe Final

Tesorería Municipal

Auditoría CM/AUDE01/2022

Ejercicio: 2021-2022

Contenido

Contenido.....	
1. Introducción	3
2. Objetivos	3
3. Marco Normativo	4
4. Informe de Estatus Final	5
4.1. Ambiente de Control	6
4.2. Administración y Evaluación de Riesgos	8
4.3. Actividades de Control	11
4.4 Información y comunicación	18
5. Dictamen	21

1. Introducción

El Modelo Integral de la Gestión Pública Municipal (MIGP), fue diseñado en base a los aspectos fundamentales de la metodología del modelo COSO 2013, considerado como el marco referencial a nivel internacional para la implementación, gestión y control de un adecuado sistema de control interno.

En el sector público, el control interno es un elemento crítico para: obtener el logro de los objetivos institucionales, promover la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, promover procesos de calidad, promover el uso de tecnologías de información para el control de los procesos, consolidar los procesos de transparencia, rendición de cuentas y mitigar riesgos de corrupción.

La Auditoría Preventiva, ha considerado además de lo anterior, las Normas de Control Interno del Sector Público (ISSAI 9100 "Guía para las Normas de Control Interno del Sector Público", 9110 "Directrices referentes a los informes sobre la eficacia de los controles internos: Experiencias de las EFS en la implantación y la evaluación de los controles internos" y 9120 "Control Interno: Una Guía para la Rendición de Cuentas en la Administración") emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés).

Dichas normas, equivalen a la aplicación de las Normas Internacionales de auditorías de control interno (NIA 315 "Identificación y valoración de los riesgos de incorrección significativa mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno", NIA 330 "Respuestas del auditor a los riesgos valorados NIA 260 "Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad") en el sector privado, emitidas por la Federación Internacional de Contadores (FIC) mismas que son avaladas por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditorías (CNPA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP).

La Auditoría Preventiva efectuada a la **Tesorería Municipal** radicada bajo el número de control **CM/AUDE01/2022**, se realizó para verificar los siguientes objetivos:

2.1 General:

Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, prevenir riesgos en el desarrollo y funcionamiento administrativo, impulsar mejoras en la gestión, evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas, promover el cumplimiento en materia de transparencia y rendición de cuentas y mitigar riesgos de corrupción.

2.2 Criterios Específicos:

Estratégicos:

Promover las actividades que permiten alcanzar la misión y visión institucional a través del cumplimiento de los planes estratégicos, programas y políticas, así como el adecuado uso de los recursos públicos con criterios de eficiencia, eficacia, economía, honestidad y transparencia.

Operativos:

Promover el uso de controles que permitan facilitar el adecuado desempeño para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Información y Comunicación:

Entregar información completa, veraz, oportuna y confiable para la toma de decisiones.

Legalidad:

Cumplir con las leyes, reglamentos, normas gubernamentales y en general el marco legal que rige la actuación del sujeto auditado.

Se llevó a cabo de conformidad a los procedimientos metodológicos establecidos en:

- Procedimiento de Auditorías de Control Interno.
- Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato;
- Manual de Control Interno para las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

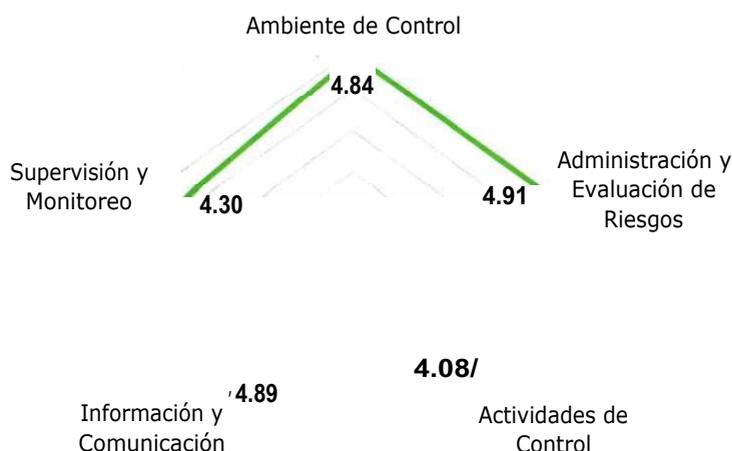
Además de conformidad con los siguientes instrumentos normativos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios;

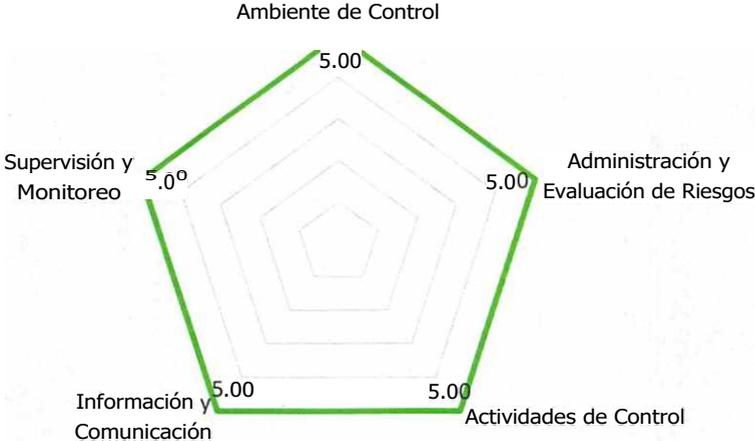
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Comodatos y Contratación de Servicios para el Municipio de León, Guanajuato;
- Reglamento de Control Interno para a Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de León. Guanajuato;
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2021-2022, del Municipio de León, Guanajuato;
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. León hacia el futuro. Visión 2040 y 2045;
- Programa de Gobierno Municipal 2018- 2021; y Plan de Trabajo 2021-2024
- Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

4. Informe de Estatus Final

Durante la primera revisión realizada por este órgano de control, a la **Tesorería Municipal**, contaba con los siguientes valores de cada rubro analizado:



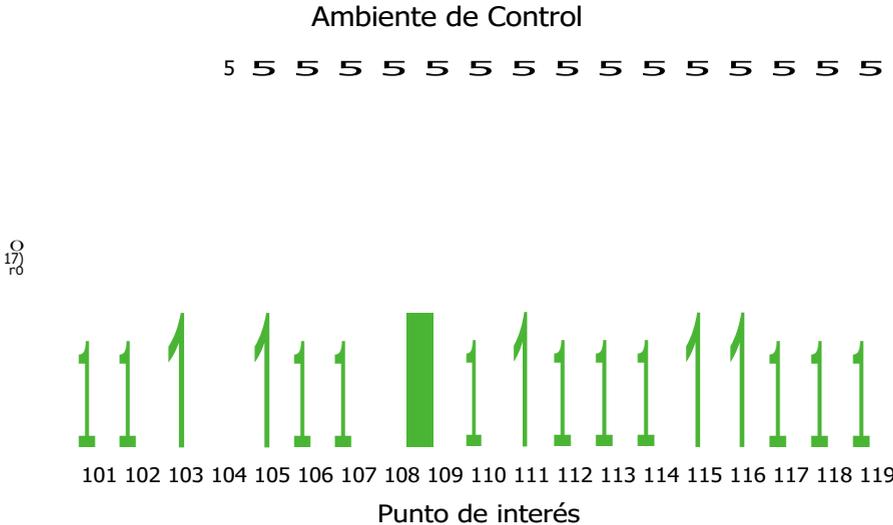
Los cuales, posterior a la revisión realizada a la información enviada como respuesta al informe preliminar mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022 por este órgano de control, en el cual hacen de conocimiento las acciones que ya emprendieron, quedaron de la siguiente manera:



Donde se observa un avance considerable en los rubros revisados durante el procedimiento de auditoría.

A continuación, se muestran los puntos de interés por componente, en el cual se indica el estatus del mismo.

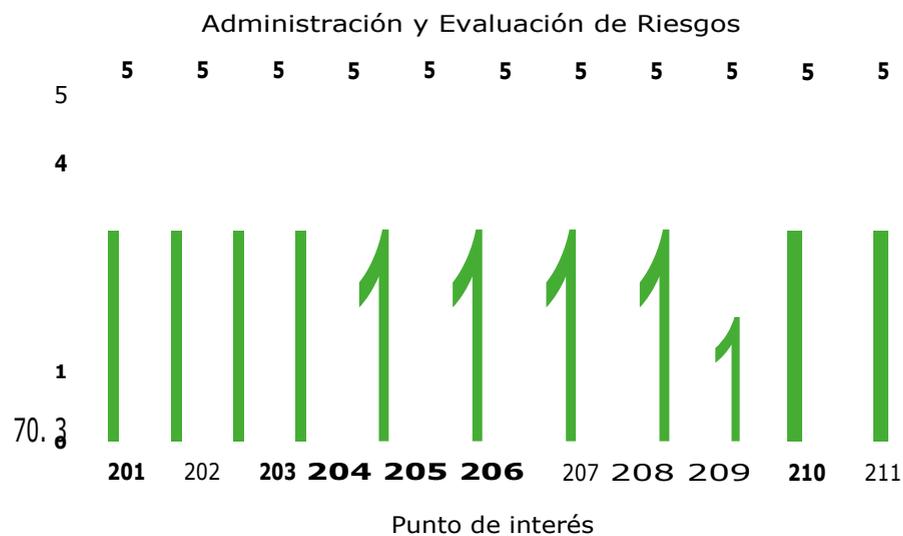
4.1. Ambiente de Control



Nivel	Punto de Interés		Estatus
Estratégico y Directivo	Numeral 101 y Principio 1	<p>Recomendación 1: Que el ente auditado difunda ¹⁻⁻105 objetivos institucionales a través de su página web o cualquier otro medio de difusión general.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado responde mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022 y adjunta la evidencia respectiva de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Tesorería Municipal en su 3er. reunión Directiva y Sesión del Comité de Control Interno y Gestión Ética, realizada el 01 de abril de 2022, en el punto 01 y 04 del orden del día; dio a conocer al Equipo Directivo los objetivos institucionales consistentes en: Plan de Gobierno y León al 100 para la administración 2021-2024, así como los indicadores de desempeño del Presupuesto basado en Resultados para el ejercicio 2022 y el Programa de trabajo 2022 para el Control Interno y Gestión Ética. (ANEXO 1) Se tuvo a la vista la minuta de la reunión, constatando los acuerdos referidos. 2. En dicha sesión, se dio la instrucción a los Directores Generales de difundir los objetivos institucionales y operativos a todo el personal adscrito a la Tesorería Municipal, asegurando que se alineen los esfuerzos para estar todos en sintonía, esta acción se visualiza en el punto 02 (pag.3) y actividades por realizar 1 y 2 (pag.6) de la Minuta 3. (ANEXO 2) Como evidencia de seguimiento se incluye correo de instrucción para programar la difusión de objetivos institucionales (ANEXO 3). Se verificó el contenido del correo en mención. 3. El programa de gobierno se difunde en la página institucional: https://www.leon.gob.mx/ en la que la Tesorería Municipal se encuentra integrada, (ubicado en la siguiente liga: https://leon.gob.mx/programa-gobierno.pdf) 	Atendida
Estratégico y Directivo	Numerales 115 y 119 Principios 3 y 5	<p>Recomendación 2: Contar con dichos documentos debidamente actualizados y autorizados, ya que constituyen herramientas necesarias para ordenar y organizar las unidades administrativas y sus jerarquías.</p> <p>Atención: La Tesorería Municipal refiere lo siguiente mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022, cabe aclarar que se verificó la evidencia documental de lo referido.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se envían Organigramas de la Tesorería Municipal debidamente autorizados. (ANEXO 4), se tuvieron a la vista 4 organigramas debidamente validados por la DGDI. 	Atendida

Nivel	Observación/Atención	Estatus
	<p>2. El estatus de los Perfiles y Descripciones de Puesto; se revisó en la 3er. Reunión de Directores y Comité de Control Interno y Gestión Ética, en el punto 07, inciso h), del orden del día, éstos fueron actualizados y validados por las Direcciones que conforman la Tesorería Municipal, (Anexo 5-A), actualmente se encuentran en validación por el área de Estructuras, adscrita a la Dirección General de Desarrollo Institucional (ANEXO 5). Se tuvo a la vista correo electrónico de la Subdirección de Estructuras.</p>	

4.2. Administración y Evaluación de Riesgos

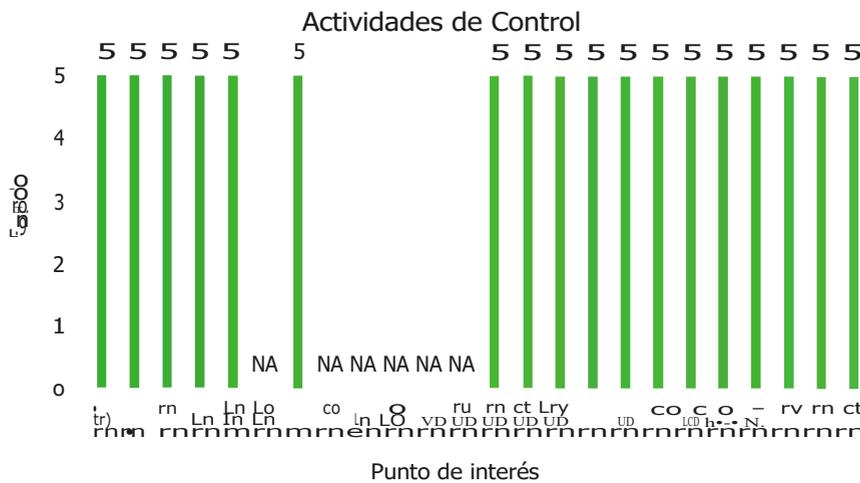
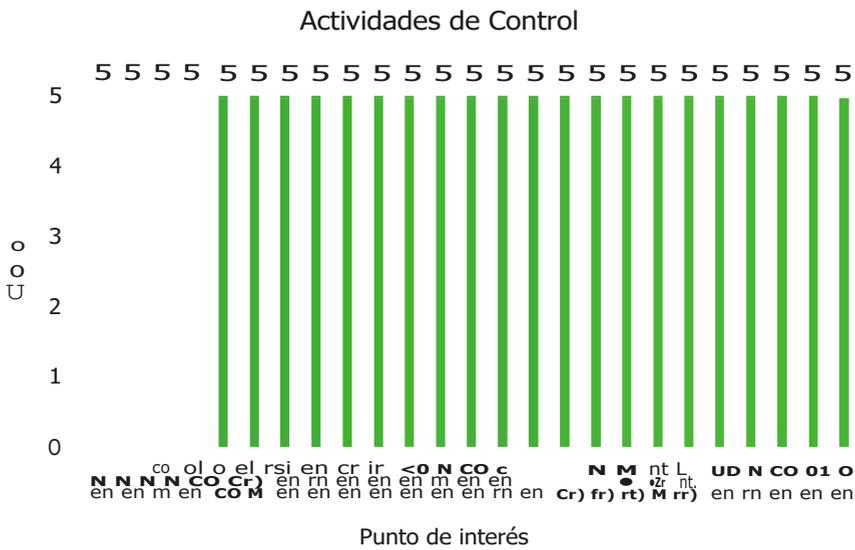
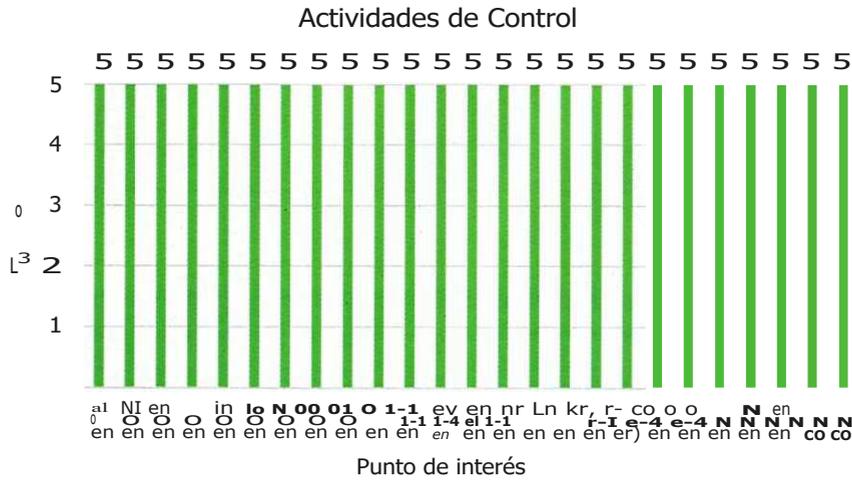


Nivel	Punto de interés		Estatus
Directivo y Operativo	Numeral 206 Principio 9	<p>Recomendación 3: Llevar a cabo una revisión exhaustiva de los 120 procedimientos documentados y en su caso la actualización de los que así proceda, una vez que se concluya con dichos trabajos, es conveniente que el Comité de Control Interno mediante su mecanismo de comunicación interna, difunda las acciones de mejora que se hayan implementado derivadas del análisis de riesgos a dichos procedimientos.</p>	<p>Atendida</p> <p>Es de gran importancia el avance en la revisión y actualización de los dos procedimientos basados en los Lineamientos emitidos para tal efecto, sin embargo es necesario continuar y concluir dicha práctica para la totalidad de lo</p>

Nivel	Punto de interés		
		<p>Atención: El ente a su vez no refiere mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022, que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Tesorería Municipal se encuentra en proceso de actualización y documentación de Manuales de Procesos y Procedimientos, nuestra programación incluye el análisis de riesgos, una vez llegada esa fase, se difundirán las acciones de mejora. Como evidencia se incluye: cronogramas de documentación de Manuales de procesos y procedimientos y estatus de análisis de Riesgos de 121 procedimientos (ANEXO 6). Se tuvieron a la vista los cronogramas mencionados encontrando la última revisión programada para la primera semana del mes de diciembre del año en Curso. 2. El Comité de Control Interno y Gestión Ética asume el compromiso de difundir las acciones de mejora que se hayan implementado derivadas del análisis de riesgos a dichos procedimientos. Se verificó dicho acuerdo en la diapositiva 8 de la presentación realizada en la sesión No. 3 de Comité de CI 	<p>procedimientos sustantivos, buscando en todo momento la mejora continua, así mismo al concluir con dichos trabajos según SUS cronogramas autorizados, el Comité de Control Interno lleve a cabo la difusión de las mejoras realizadas a los mismos. Aunado a ello se requiere que exhiba con la autoevaluación del 1er. Semestre de 2022, los procedimientos actualizados conforme su cronograma.</p>
Directivo y Operativo	Procedimientos	<p>Recomendación El ente a su vez deberá analizar los hallazgos referidos en la presente revisión de los procedimientos, con la finalidad de precisar las actividades no contempladas y de clarificar el uso de los registros. Por lo que de manera enunciativa proponemos las siguientes acciones que contribuyan a implementar mejoras en la documentación de los procedimientos.</p> <p>-La administración centralizada a través de la Dirección General de Desarrollo Institucional, documentó los "<i>Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la Administración Pública Municipal</i>", los cuales brindan herramientas para la actualización de los procedimientos de la Tesorería Municipal, por lo que recomendamos analizar y definir la conveniencia de</p>	<p>Atendida</p> <p>Es de gran importancia los trabajos de revisión y actualización de los procedimientos, se recomienda concluir con las validaciones respectivas ante la DGDI y en su momento que el Comité de Control Interno difunda hacia el interior de la organización las mejoras realizadas a los procedimientos.</p>

Nivel	Punto de interés
	<p>actualización de los procedimientos y atender lo observado.</p> <p>-Elaborar el análisis en base a riesgos de los procedimientos, "Calificación de Multas", "Arrendamiento de Bienes Inmuebles" y "De Donación" así como de cada uno de los procedimientos clave considerando la herramienta "PTAR" en el cual identifique los riesgos, las causas, consecuencias, clasifique los riesgos y mediante un análisis FODA establezca acciones para controlar los riesgos y señale las fechas de verificación de las mismas, conforme los lineamientos establecidos en el Reglamento de Control interno para la Administración Pública Municipal de León.</p> <p>Atención: La Tesorería Municipal informa mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se realizó análisis de Riesgos PIAR de los procedimientos en cuestión: PR-TM/DT-26 Calificación de Multas, PR-TM/DGRMYSG-55, Arrendamiento de Bienes Inmuebles, y PR-TM/DGRMYSG-60; De Donación, así mismo, se atienden las observaciones en la actualización de dichos procedimientos. (ANEXO 7) Sobre el particular se revisó la evidencia de cumplimiento consistente en Procedimientos corregidos y/o actualizados, correos de envío a DI para validación y Ptar's de los 3 procedimientos revisados

4.3. Actividades de Control



Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
Directivo	Numeral 302 Principio 10	<p>Recomendación 5: Que el ente auditado continúe con la actualización de los perfiles de puestos así mismo que se integre la estructura orgánica y presentarlos ante la Dirección General de Desarrollo Institucional para su revisión y aprobación, aunado a ello se recomienda que éstos se actualicen de manera semestral.</p> <p>Atención: Para dar cumplimiento al punto de interés la Tesorería Municipal informa y adjunta mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se envían Organigramas de la Tesorería Municipal debidamente autorizados. (ANEXO 4) Se tuvieron a la vista 4 organigramas validados por la DGDI 2. Los Perfiles y Descripciones de Puesto fueron actualizados y validados por las Direcciones que conforman la Tesorería Municipal, actualmente se encuentran en validación por el área de Estructuras. (ANEXO 5) Se tuvo la vista correo electrónico mediante el cual fueron turnados a validación de Modernización Administrativa (Estructuras) <p>Conforme a su recomendación, en lo sucesivo se actualizarán de manera semestral los perfiles de puestos.</p>	Atendida
Operativo	Numeral 317 Principio 11	<p>Recomendación 6: Que el ente auditado retome y opere el sistema de control de salidas de personal y se lleve a cabo la utilización de las bitácoras requisitándolas debidamente y que éstas se mantengan al día.</p> <p>Atención: Refieren mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se reforzó en las áreas; se adjunta evidencia de Ficha informativa del cumplimiento (ANEXO 8) Al respecto se tuvo a la vista evidencia relativa a la utilización de dicho control de salidas de la DG de Ingresos, DG de Egresos y del propio Despacho de la Tesorería Municipal, así mismo exhiben oficio dirigido a TI a efecto de sistematizar el control referido. 	Atendida
Directivo	Numeral 319 Principios 12	<p>Recomendación 7: Que los contratos para la prestación de servicios se complementen con las motivaciones que hacen necesaria la contratación así como las razones o problemática actual y como éstas impactan en el logro de los objetivos, describiendo entre otros datos el perfil del profesional o técnico a contratar y los entregables que contendrán la evidencia de los trabajos a realizar.</p> <p>Atención: Dan respuesta mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022, refiriendo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El punto de interés sí se atiende, se adjunta evidencia de cumplimiento del dictamen para la contratación de personal programa predial 2022. 	Atendida

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
Directivo y Operativo	Numeral 322 Principio 12	<p>(ANEXO 9), para lo cual se verifico evidencia referente a un ejemplo de Dictamen para la contratación de personal (Predial 2022) el cual contiene necesidad de contratar, perfil, justificación y consideraciones.</p> <p>Recomendación 8: Que todas las direcciones generales, lleven a cabo en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, un levantamiento del inventario de bienes asignados a las distintas direcciones, que incluya el estado actual que guarda cada bien, asegurándose que se encuentren debidamente etiquetados, es recomendable que dicho levantamiento se lleve a cabo de manera semestral.</p> <p>Atención: Mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022, informan como atención al presente punto de interés lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hago de su conocimiento que esta Tesorería se apega al punto de interés en mención, avalado en las Políticas y Lineamientos en Materia de Recursos Materiales y servicios Generales 2022, apartado 3.8., inciso h) De los Inventarios: que a la letra dice: <ul style="list-style-type: none"> <i>Es obligación de los Dependencias actualizar los resguardos de bienes municipales en el momento de algún cambio, si no existieran modificaciones en los resguardos estos deberán actualizarse con un mínimo de 6 meses, con lo información mínima requerida, control del bien, marca, modelo, serie, descripción, firma de responsable del bien, coordinador o jefe administrativo y de su director, todo en base a sistema institucional de control vigente.</i> Por lo que respecta al estado actual que guarda cada bien, en el mismo sentido, es menester señalar que, dentro de la normativa antes citada, en su inciso i) menciona: <i>Todo bien que se encuentra en mal estado o en desuso es obligación de la dependencia poner a disposición ese bien de inmediato en los almacenes municipales de la DGRMYSG para los fines que más convengan. De igual manera si se identifica la responsabilidad o negligencia del uso del bien se fincarán las responsabilidades que para esto aplique, yo seo lo reparación o cobro del bien a valor reposición. Esta normativa puede ser consultada en la plataforma institucional de "Nuestro Espacio", bajo la siguiente liga: https://nuestroespocio.leon.gob.mx/corpeto-documentos.php?id=4</i> Se adjunta como soporte Dictámenes de las Direcciones Generales que componen la Tesorería Municipal, donde se pude constatar la última revisión vigente. (ANEXO 10). Se tuvieron a la vista los 5 dictámenes emitidos por la DGRMYSG 	Atendida

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
		<p>4. En el mismo orden de ideas; se instruyó al equipo de trabajo de la Dirección de Control Patrimonial, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, para que refuerce el proceso que nos ocupa; se adjunta evidencia de la estrategia (ANEXO 11) Se revisó evidencia consistente en Calendario de revisiones para 2022.</p>	
Operativo	Numeral 327 Principio 12	<p>Recomendación 9: Contar con todas y cada una de las licencias de conducir de los resguardantes de vehículos oficiales, así como de quien haga uso de ellos, asegurándose de que en su totalidad se encuentren vigentes, para los casos de los CC. Edgar Eugenio Lepe Peredo y Mario Campos Gutiérrez, se solicita que exhiban las licencias vigentes.</p> <p>Atención: Mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022, manifiestan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se exhiben las licencias solicitadas. (ANEXO 12). No obstante lo anterior, se acata la recomendación, para que consten en nuestros expedientes las licencias vigentes de aquellos servidores públicos quienes tienen asignado un vehículo oficial. Se verificó la vigencia de las 2 licencias de conducir solicitadas, así mismo el oficio de instrucción de mantener actualizado el archivo de licencias de conducir, número TML/0493/2022 de fecha 19 de Abril de 2022. 	Atendida
Directivo	Numeral 329 Principio 12	<p>Recomendación 10: Que el ente auditado cumpla cabalmente con el punto de interés en el sentido de designar al responsable de la salvaguarda y gestión de los diversos almacenes de insumos.</p> <p>Atención: El ente auditado comunica mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se adjunta acción correctiva de asignación de dicha función. (ANEXO 13) Se recibió y revisó evidencia de oficios de asignación de responsables de 4 Direcciones generales. 	Atendida
Directivo y Operativo	Numeral 332 Principio 12	<p>Recomendación 11: Que se practiquen arqueos periódicos a los distintos fondos fijos de caja con que cuente la dependencia así como evitar actos que contravengan las disposiciones en materia de fondos fijos como los son los detectados durante la práctica de los arqueos, consistentes en; falta de resguardos del fondo fijo, compras fraccionadas a un mismo proveedor, faltantes o sobrantes de dinero, falta de oficios de autorización por parte de la Dirección General de Egresos, cuando los montos de los fondos</p>	Atendida

N

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
		<p>rebasen el importe máximo autorizado por la normatividad aplicable.</p> <p>Atención: Adjuntan mediante oficio de respuesta TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022, lo siguiente: Se adjunta acción correctiva. (ANEXO 14), se constató que se giraron los oficios Oficio TML/DGE/948/2022 indicación para que se apegue a la práctica de realizar arqueos periódicos, Oficio No. TML/DGE/2662/1213/2021, de Asignación de Fondos Fijos emitido por la Dir. Gral. de Egresos, para importes superiores a \$15,000, Oficio Resguardo TML/DGI/9520/2022 de Fondo Fijo; indicando que se apegue a los lineamientos generales en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, del recurso asignado.</p>	
Operativo	Numeral 335 Principio 12	<p>Recomendación 12: Que el ente auditado mantenga sus registros de entradas y salidas de los visitantes a las oficinas públicas actualizado y con el llenado correspondiente, esto para el cumplimiento en su totalidad del punto interés.</p> <p>Atención: Presentan la atención al punto de interés mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022, argumentando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se acepta recomendación y se adjunta evidencia de cumplimiento (ANEXO 15) Adjuntan evidencia fotográfica para demostrar cumplimiento consistente en 3 fotografías de los libros de registro utilizados en distintas direcciones generales. 	Atendida
Directivo y Operativo	Numeral 345 y 346 Principio 10	<p>Recomendación 13: Al ente auditado elabore un mecanismo de aportaciones normativas dirigido a los colaboradores, con el objeto de que éstos puedan proponer alguna modificación al reglamento o cualquier otra normatividad aplicable en el desempeño de sus funciones; así mismo contar con un instrumento para requerimientos presupuestales como bienes y servicios adicionales y/o identificación de necesidades materiales para la mejora de su desempeño, servicio o función, dicho mecanismo servirá de base para gestionar los recursos necesarios y en su caso autorizarlos por quienes estén facultados para ello.</p> <p>Atención: Adjuntan mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Tesorería Municipal tiene a su cargo varios instrumentos normativos, para los cuales se establece un mecanismo de actualización anual, en la que se incluye la participación de las Dependencias Municipales, como ejemplos; Iniciativa de Ley de Ingresos, Disposiciones Administrativas de Recaudación, Ante proyecto Presupuestal de Egresos, Lineamientos 	Atendida

Estatus

INDICADOR 11 Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, así como, Políticas y Lineamientos en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. **(ANEXO 16) Se tuvo a la vista Oficio solicitud TML/DGI/21370/2021, dirigido a la Dirección General de Salud Municipal, que incluyen las herramientas necesarias para la correcta integración de la iniciativa de ley de Ingresos, así como la justificación legal en materia. Oficio de respuesta DGS/1231/2021; con la propuesta de iniciativa de Ley de Ingresos, Cronograma en el que se puede observar la participación de las Dependencias para enviar sus propuestas. Lineamientos Oficio solicitud TML/1703/2021, dirigido a la Dir. General de Recursos Materiales y Servicios Generales, solicitando el análisis de los lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, proponiendo las mejoras de acuerdo a sus atribuciones**

2. Se adjunta ficha informativa con las acciones que actualmente se llevan a cabo para definir los requerimientos presupuestales mediante "Formato de Auxiliar Presupuestal". **(ANEXO 17) En el que se observa que derivado de las necesidades, requeridas o solicitadas por los servidores públicos, dichas peticiones son enviadas a valoración para validación, en la Dirección de Tecnología de la Información, y Dirección de comunicación social, así como la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, todo es aplicado y fundamentado a través de la Normativa como los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad, y Disciplina Presupuestal.**

Directivo **Numeral**
 366
 Principio
 12

Que el ente dualmente, exhiba las actas o minutas restantes de las sesiones de la Unidad de Mejora Regulatoria correspondientes al ejercicio 2021

Atención: Refieren mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022, lo siguiente:

1. Se informa que, por razones de pandemia y cambio de Administración, la UNIMER de la Tesorería Municipal solo sesionó en una ocasión; esto fue el 14 de abril del 2021, sin embargo, para este 2022, tenemos contemplado efectuar al menos 4 sesiones al año; siendo estas: 08 de marzo; **se anexa minuta**, 07 de junio, 06 de septiembre y 6 de diciembre del 2022, según oficio TML/0220/2022, en su página 03. **(ANEXO 18) Se tuvo a la vista la minuta de la Sesión Ordinaria de la UNIMER de fecha 8 de marzo de 2022, en ella plasman el cronograma de sesiones para 2022.**

Atendida

Si bien es cierto que **no se celebraron en 2021 las 4** sesiones requeridas para la UNIMER, también lo es que son aceptables las razones expuestas derivadas de COVID, aunado a ello es de considerarse que ya se tienen programadas las fechas para las 4 sesiones

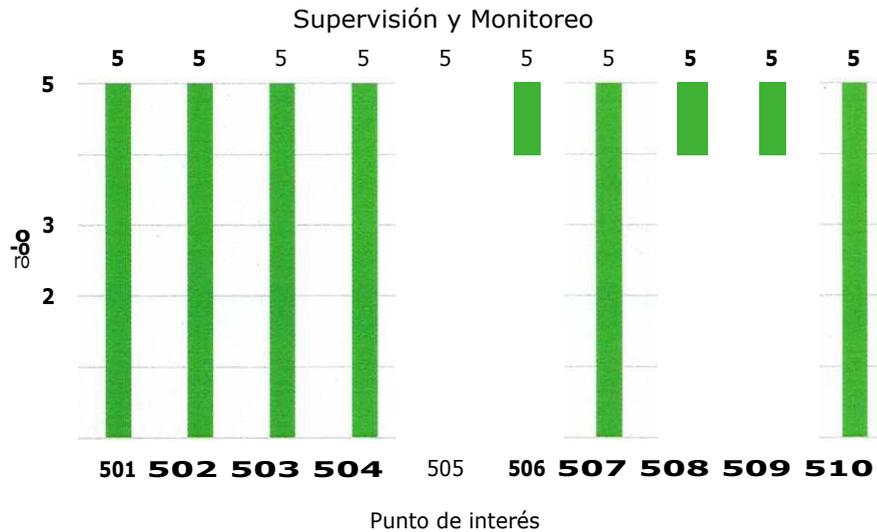
Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
			de 2022 y que la primera de ellas ya se celebró el 8 de Marzo de 2022, por lo que se recomienda dar cabal cumplimiento a la celebración de las 3 restantes.
Directivo y Operativo	Numeral 370 y 510 Principios 12 y 16	<p>Recomendación 15: Que se determinen y se busque mejorar los tiempos y movimientos de las actividades contempladas en los procedimientos sustantivos de la Tesorería Municipal, buscando siempre la implementación de acciones de simplificación en los trámites y servicios.</p> <p>Atención: Se recibe respuesta mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022, en el que mencionan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Tesorería Municipal cuenta con el informe de Trámites y Servicios que se ofrecen a la ciudadanía, en el que se incluye el análisis de tiempos de respuesta (ANEXO 19), aunado a lo anterior, se señala que en lo sucesivo, se implementarán los análisis de tiempos y movimientos a fin de eficientar nuestros procesos de la Tesorería. Se verificó dicho informe de Trámites y Servicios en el que trazan los tiempos de 22 servicios que ofrece la Tesorería Municipal. 	Atendida
Directivo	Numeral 373 Principio 12	<p>Recomendación 16: Llevar a cabo las correcciones a los hallazgos detectados, constatando que se encuentren debidamente integrados los expedientes conforme a la normatividad emitida para tal efecto, así mismo verificar la debida integración del resto de los expedientes que conforman los archivos de las diferentes unidades de la Tesorería Municipal.</p> <p>Atención: Refieren mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se adjunta acción correctiva. (ANEXO 20). Presentan como prueba de cumplimiento evidencias fotográficas de expedientes que fueron observados durante la revisión y que actualmente se encuentran subsanados, dichos expedientes corresponden a las Direcciones Generales de Egresos y la DGRMySG. 	Atendida Y se solicita continuar en todo momento con la debida integración del de los expedientes que conforman sus archivos.

4.4 Información y comunicación



Nivel	!Numeral	Recomendación 17:	Atendida
Directivo	407 Principio 14	<p>Recomendación 17: Difundir el cuadro de seguimiento y evaluación del presupuesto asignado a la Tesorería Municipal, que refleje saldos de las partidas ejercidas, pendientes de ejercer y acumulados anuales.</p> <p>Atención: Para dar cumplimiento al punto de interés la Tesorería municipal adjunta mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Tesorería Municipal en su 3er. reunión Directiva y Sesión del Comité de Control Interno y Gestión Ética, realizada el 01 de abril de 2022, dio a conocer al equipo Directivo en el punto 07, inciso a), del orden del día; el Seguimiento y evaluación del presupuesto 2022 (ANEXO 21) Se verificó que efectivamente en el acta de dicha reunión en el punto 8 inciso a) se desahogó dicho punto. 2. En este mismo sentido, a fin de reforzar el punto de interés; se instruyó a las Direcciones Generales de la Tesorería para que de forma trimestral se analice y evalúe el estado que guarda el Presupuesto asignado mediante oficio TML/0445/2022 y difundido a través de correo electrónico el pasado 08 de abril de 2022 (ANEXO 22) Se tuvo a la vista el oficio en mención y se constató su contenido. 	Atendida

4.5 Supervisión y Monitoreo



Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
Directivo	Numeral 505 y 508 Principios 17 y 16	<p>Recomendación 18:: Elaborar un comparativo de los informes semestrales de control interno del semestre anterior contra el actual, determinando en su caso acciones a realizar con el propósito alcanzar el estado óptimo de mejora continua en los puntos de interés que así lo ameriten, haciéndolo del conocimiento del Comité de Control Interno.</p> <p>Atención: Refieren mediante oficio TML/0439/2022 recibido el 19 de Abril del 2022, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por lo que se refiere al comparativo de los informes semestrales de control interno, se analizó el único presentado durante el periodo enero-junio 2021; detectando varias áreas de oportunidad que fueron reforzadas en el Programa de Trabajo para 2022, a fin de alcanzar el estado óptimo de mejora continua en los puntos de interés que así lo ameriten, este hecho se dio a conocer en la 3er. Reunión de Directores y Sesión del Comité de Control Interno y Gestión Ética, realizada el 01 de abril de 2022, según consta en el orden del día, en los puntos 3 (Auditoría de Control Interno; Contraloría) y 4 (Programa de Trabajo 2022, Sistema de Control Interno), y en la minuta 3; en los <i>Puntos principales,</i> 	Atendida

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
		<p><i>Conclusiones/Discusiones, Decisiones No. 4 y 5. (ANEXOS 1 Y 2) (ANEXO 23 COMPARATIVO). Se revisó el contenido de los acuerdos 4 y 5 constatando que efectivamente en la reunión de Directores celebrada el pasado 1 de Abril se desahogaron los puntos mencionados, atendiendo de este modo lo requerido en la recomendación.</i></p> <p>2. Actualmente contamos con el Programa de Trabajo 2022 del Sistema de Control Interno, en el que se reforzarán las acciones tendientes a optimizar los puntos de interés, apegado a los compromisos del Comité de Control Interno, realizaremos mesas de trabajo para su versión final observada dentro del mismo ANEXO 23.</p>	



5. Dictamen

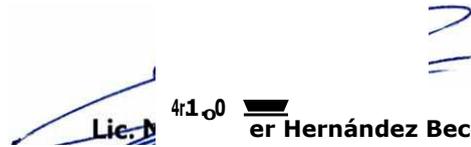
Se verificaron las acciones y medidas preventivas adoptadas por la **Tesorería Municipal** a su digno cargo, con el objeto de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones y calidad en los servicios públicos.

En base al análisis de la información recibida mediante oficio número TML/0439/2022, le informo que, de las **18 recomendaciones** emitidas en el informe preliminar respecto a los 5 componentes de control interno, las **18 han quedado Totalmente Atendidas**.

En virtud de lo anterior, solicitamos a la **Tesorería Municipal** su colaboración para la implementación y mejora de los procesos y procedimientos bajo el sistema de gestión de calidad institucionalizado en la Administración Pública Municipal, para obtener los servicios, fomentar la transparencia, la cultura de rendición de cuentas, el uso apropiado y legal de los recursos públicos, así como el estricto control de las normas de Control Interno, siempre en apego a la normativa que le compete, promoviendo con ello los valores y responsabilidades de los servidores públicos, para alcanzar así los objetivos de la entidad y por ende de la Administración Pública Municipal.

Lo anterior con fundamento en los artículos 131 y 139 fracciones II, IV, XIV, XV, XXI y XXII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 77 y 83 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Atentamente
""El Trabajo Todo lo Vence"
Somos Grandes, Somos Fuertes, Somos León
"2022, Año del Festival Internacional Cervantino, 50 años de diálogo cultural"


Lic. Daniel Hernández Becerra
Director de Evaluación del Sistema de Control Interno

GAT

