



León, Guanajuato., a 21 de Diciembre del 2022

Oficio no. CM/DESCI/7663/2022

Auditoría no. CM/AUDE15/2022

Asunto: Notificación Informe Final


Ing. Roberto Palomares Torres.
Director General de Desarrollo Rural.
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.

Adjunto al presente, disco magnético con el Formato de Plan de Acción, el cual deberá presentar conforme a lo señalado en el dictamen del presente informe, en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la recepción del presente.

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:

- I. La observación se encuentra solventada, a juicio del sujeto auditado;
- II. El concepto por el que la Contraloría formuló la observación no se apege a los hechos que acredite el sujeto auditado; o,
- III. La solventación de las observaciones 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.

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

Lic. Viridiana Margarita Márquez Moreno
Contralora Municipal

c.c.p. - Lic. Ma. Esther Hernández Becerra. Directora de Evaluación del Sistema de Control Interno.
 GAT/DTM/MEHB





LEÓN

AYUNTAMIENTO 2021-2024

Auditoría de Cumplimiento

Informe Final

Dirección General de Desarrollo Rural

Auditoría CM/AUDE15/2022

Ejercicio: 2022

Contenido

Contenido.....	2
1. Introducción.....	3
2. Objetivos.....	3
3. Marco Normativo.....	4
4. Informe de Estatus Final	6
4.1. Ambiente de Control.....	7
4.2. Administración y Evaluación de Riesgos	11
4.3. Actividades de Control.....	17
4.4 Información y comunicación	29
5. Anexo	33
4.1. Ambiente de Control	33
4.2. Administración y Evaluación de Riesgos.....	34
4.3. Actividades de Control.....	42
4.4. Información y Comunicación	56
4.5. Supervisión y Monitoreo.....	57
5. Dictamen	60

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).

2. Objetivos

La Auditoría de Cumplimiento efectuada a la **Dirección General de Desarrollo Rural** radicada bajo el número de control **CM/AUDE15/2022**, 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.

3. Marco Normativo

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.

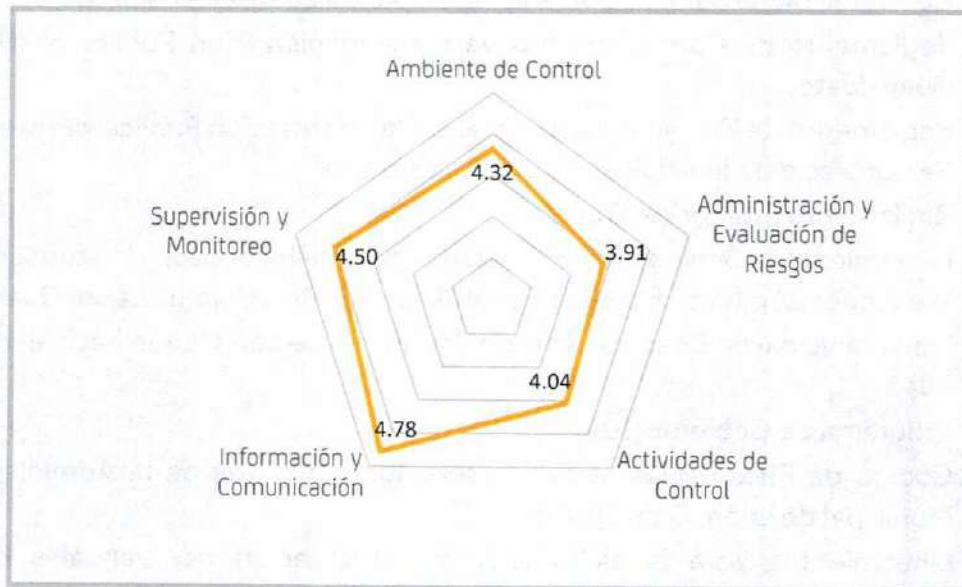
Además de conformidad con los siguientes instrumentos normativos:

- 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;

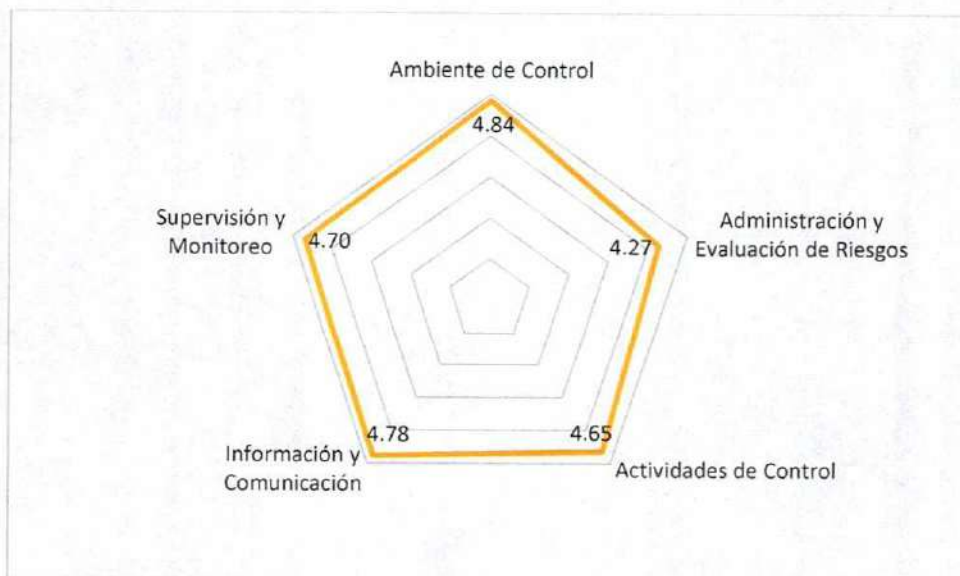
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios;
- Ley de Archivos Generales del Estado de Guanajuato;
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.
- 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.
- Reglamento Interior de Trabajo;
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2022, del Municipio de León, Guanajuato;
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. León hacia el futuro. Visión al 2045;
- Programa de Gobierno 2021-2024;
- Código de Ética de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la Administración Pública Municipal;
- Manual de Calidad. Sistema de Gestión de Calidad de León, Guanajuato.

4. Informe de Estatus Final

Durante la primera revisión realizada por este órgano de control, a la **Dirección General de Desarrollo Rural**, 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 SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022, referente a 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, particularmente en el componente 3 Actividades de Control.

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	Recomendación/Atención	Estatus
Estratégico y Directivo	Numeral 101 Principio 1	<p>Recomendación 1: Que el ente auditado defina y difunda los objetivos institucionales a través de su página web o cualquier otro medio de difusión general.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Se establecen los objetivos institucionales de la Dirección General de Desarrollo Rural y se difunden al personal de la misma Dependencia mediante correo electrónico institucional. Se mantendrá la difusión de los mismos a lo largo del año».</p> <p>Se verifica cumplimiento mediante la evidencia presentada consistente en documento donde</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>se definen 4 objetivos institucionales de la Dirección General de Desarrollo Rural, los cuales se observan debidamente firmados por el director general; así como correo de difusión de los objetivos institucionales en mención, dicho correo fue enviado el pasado 8 de diciembre.</p>	
Operativo	<p>Numeral 108 Principio 1</p>	<p>Recomendación 2: Contar con evidencia que acredite que los Códigos de Ética y Conducta se dan a conocer a terceras personas que se relacionen con la dependencia, como lo es entregar en físico o de manera digital los códigos mencionados y que los proveedores, contratistas, etc., firmen de recibido.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Con fecha 7 de diciembre del presente, la Subdirección Jurídica responde mediante correo electrónico con el compromiso de realizar una reunión en la tercera semana del mes de diciembre para establecer la estrategia de implementación para dar a conocer a terceras personas que se relacionen con la dependencia, los códigos de ética y conducta aplicables, es necesario llevar a cabo reuniones con las áreas involucradas toda vez que se requiere definir los criterios que se deberán aplicar para la próximas contrataciones en el ejercicio 2023».</p> <p>Sobre el particular se tuvo a la vista el correo en mención.</p>	No Atendida
Directivo	<p>Numeral 113 Principio 4</p>	<p>Recomendación 3: Que la Dirección General de Desarrollo Rural concluya los trabajos de desarrollo del programa de inducción para su personal de nuevo ingreso y lo implemente.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «El documento se encuentra en proceso de actualización con el compromiso de quedar</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		listo el 23 de diciembre de 2022, para comenzar su implementación en Enero 2023».	
Directivo	Numeral 114 Principio 2	<p>Recomendación 4: Concluir, documentar y validar el programa de mejora continua para la DGDR, procurando el constante seguimiento a las acciones estipuladas en el mismo, difundirlo entre los colaboradores, así como integrar la evidencia documental que acredite su cumplimiento.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «El documento se encuentra en proceso de actualización con el compromiso de quedar listo el 23 de diciembre de 2022, para comenzar su implementación en Enero 2023».</p> <p>Por otra parte para el punto de interés 345 muestran evidencia suficiente para dar por atendido el presente punto de interés 114, ya que se constata que cuentan con dicho buzón de aportaciones de mejora, se observa en la evidencia recibida, algunas de sus aportaciones, exhiben a la vez la imagen de los carteles alusivos al tema, así también el link para ingresar, entre otras evidencias; por lo anterior se da por atendido el presente punto de interés.</p>	Atendida
Estratégico y Directivo	Numeral 116 Principio 3	<p>Recomendación 5: Que el ente auditado elabore su Plan Anual de Trabajo, el cual debe contar con su debida aprobación y en su momento oportuno se evalúe el desarrollo y cumplimiento del mismo.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Se anexa evidencia firmada de la Matriz de Indicadores (MIR) la cual detalla las acciones que se ejercen en el presente ejercicio fiscal, adicional se proporciona una ficha informativa</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>con respecto a la elaboración del Plan Anual de la dependencia auditada».</p> <p>Efectivamente se recibe evidencia consistente en la MIR 2022, debidamente firmada por el propio director general y por los responsables de área de Extensionismo, Infraestructura Rural y Participación y Gestión Ciudadana.</p>	
Estratégico y Directivo	Numeral 118 Principio 4	<p>Recomendación 6: Establecer y documentar los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes, con la finalidad de reconocer las mejores prácticas y mejorar el desempeño laboral de los colaboradores a través de la motivación. Así como reunir la evidencia que se haya generado de la pasada elección de los servidores públicos y líderes destacados de la DGDR.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Se anexa evidencia de evento de entrega de reconocimientos a servidores públicos destacados 2022, así como de personal que ascendió de puesto durante el 2022 en la Dirección General de Desarrollo Rural». Sobre el particular se corrobora la evidencia proporcionada consistente en una relación de 2 servidores públicos que ascendieron de puesto, en la que mencionan el puesto anterior y puesto actual, así también envían presentación del evento celebrado para el otorgamiento de reconocimientos a líderes destacados, en la cual se observan sufrientes evidencias fotográficas de cumplimiento.</p>	Atendida

4.2. Administración y Evaluación de Riesgos



Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo y Operativo	Numeral 201 Principio 6	<p>Recomendación 7: Al ente auditado contar con evidencia que pruebe que se han definido los objetivos institucionales de la SFSL o de la propia DGDR y que el Director General de Desarrollo Rural comunica de forma clara dichos objetivos institucionales, que permita la identificación de riesgos y su tolerancia, reuniendo evidencia que así lo acredite, pudiendo ser ésta, la convocatoria a reuniones y sus minutas donde se pueda visualizar que han tratado el tema en cuestión; la presentación que en su caso hayan expuesto, así como fotografías de las reuniones debidamente etiquetadas, etc.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente:</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>«Se anexa evidencia de una reunión /taller de autoevaluación, donde se convocó al personal de Rural, donde se dieron a conocer el avance del Programa de Gobierno e Informe, donde se establecen el cumplimiento de metas y objetivos institucionales».</p> <p>Referente a la evidencia que muestran la cual consiste en un correo de invitación a un Taller de Autoevaluación a celebrarse el 28 de octubre y unas listas de asistencia, no evidencian que el Director General de Desarrollo Rural comunica de forma clara los objetivos institucionales, que permita la identificación de riesgos y su tolerancia, esto es así ya que no anexan la presentación, la minuta de trabajo o bien los temas desahogados por parte del Director General en dicho taller.</p>	
Directivo y Operativo	Numerales 203 y 204 Principio 6	<p>Recomendación 8: Que el ente auditado, identifique, clasifique, administre y evalúe por lo menos un riesgo por cada procedimiento documentado, utilizando para el caso la herramienta PTAR, dicho formato deberá contener la información que sea suficiente para identificar con claridad los riesgos y disminuir la probabilidad de su ocurrencia, identificando en todo momento los factores críticos, los aspectos negativos o positivos que podrían obstaculizar o en su caso aprovechar para el logro de los objetivos.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Mediante oficio No. SFSL/DGDR/1290/2022 con fecha 7 de diciembre de 2022, se establecen fechas compromiso para integración del PTAR y actualización de manuales de procedimientos correspondientes a la Dirección General de Desarrollo Rural».</p> <p>Se muestra evidencia de haber identificado riesgos para 3 de sus procedimientos documentados, como lo es el Procedimiento para atención de asuntos agrarios, Procedimiento para la gestión del programa bordería y Procedimiento de atención administrativa comités de agua, con lo exhibido actualmente y lo exhibido durante la auditoría, han probado contar con la identificación de riesgos de 6 procedimientos quedando pendiente la identificación de riesgos del resto de los procedimientos documentados, siendo 12.</p>	
Directivo y Operativo	Numeral 206 Principio 9	<p>Recomendación 9: Concluir la revisión de los 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 en dichos procedimientos.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Mediante oficio No. SFSL/DGDR/1290/2022 con fecha 7</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>de diciembre de 2022, se establecen fechas compromiso para integración del PTAR y actualización de manuales de procedimientos correspondientes a la Dirección General de Desarrollo Rural».</p> <p>Muestran tabla con la definición de las fechas compromiso para la actualización de procedimientos, las cuales van de diciembre del 22 a enero del 23, por otra parte muestran correos de envío de procedimientos actualizados dirigidos a la DGDI, dichos correos corresponden a noviembre y diciembre de 2022, con lo que acreditan que se encuentran ya en proceso de autorización por aquella dirección general.</p>	
Directivo y Operativo	Numeral 208 Principio 8	<p>Recomendación 10: Que el Comité de Ética se reúna para definir y disponer la aplicación de medidas preventivas de control interno que permitan la identificación y monitoreo eficaz de los riesgos de actos de corrupción considerando su probabilidad de ocurrencia y generando evidencia en minutas de trabajo y/u oficios de instrucción.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Con fecha 7 de diciembre del presente, la Subdirección Jurídica responde mediante correo electrónico con el compromiso de realizar una reunión en la tercera semana del mes de diciembre para establecer la estrategia de implementación de los controles para identificar y monitorear los actos de corrupción al interior de la Dependencia».</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo y Operativo	Procedimientos	<p>Recomendación 11: El ente auditado 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 Dirección General de Desarrollo Rural, por lo que se recomienda analizar y definir la conveniencia de actualización de los procedimientos y atender lo observado.</p> <p>-Elaborar el análisis en base a riesgos del Procedimiento de Enlace de Acciones de la Secretaría del Migrante y Enlace Internacional, así como de cada uno de los procedimientos clave considerando la herramienta <i>"PTAR"</i> 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</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>la Administración Pública Municipal de León. Y con relación al Procedimiento de Ayúdate Ayudando (Empleo Temporal) requisitar las fechas de ejecución de las acciones de riesgos y acciones de oportunidades, así como la fecha de verificación determinando si dichas acciones fueron eficaces o no.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Mediante oficio No. SFSL/DGDR/1290/2022 con fecha 7 de diciembre de 2022, se establecen fechas compromiso para integración del PTAR y actualización de manuales de procedimientos correspondientes a la Dirección General de Desarrollo Rural».</p> <p>Sobre este particular se tuvo a la vista tabla que contiene las fechas compromiso para el análisis de hallazgos a los Procedimientos de Enlace de Acciones de la Secretaría del Migrante y Enlace Internacional y de Ayúdate Ayudando (Empleo Temporal), las cuales son del 3 de enero de 2023 y 8 de diciembre de 2022, respectivamente.</p>	

4.3. Actividades de Control



Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
Directivo	Numeral 303 Principio 10	<p>Recomendación 12: Que el ente auditado integre debidamente los expedientes de los empleados al servicio de la DGDR, para lo cual deberán integrar una copia de los documentos faltantes en los expedientes de personal y por otra parte cuando se contrate personal, analizar la conveniencia de dar cabal cumplimiento a la escolaridad mínima requerida para el desempeño del cargo, según lo estipulado en los perfiles de puesto.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Se anexa como evidencia copia de los documentos que faltaron al momento de hacer la verificación física de los expedientes del personal (constancia de situación fiscal)».</p> <p>Se revisa la evidencia que se adjunta al oficio, detectando que si bien es cierto presentan el RFC de 8 personas, queda pendiente mostrar el RFC del C. Jesús Alejandro Nieto Arrieta, también ha quedado pendiente de mostrar la siguiente documentación: Comprobante de domicilio de Ma. de Lourdes Olmedo Sánchez; Beneficiarios de Seguro de Ma. de Lourdes Olmedo Sánchez y Daniel Hernández Arriaga; y Constancias de capacitación de Juan Carlos Aguilera Muñoz, J. Alejandro Nieto, Carlos Silva Landín y Daniel Hernández Arriaga.</p>	No Atendida
Operativo	Numeral 304 Principio 11	<p>Recomendación 13: Integrar el comité o bien si éste ya se encontrara integrado, que exhiban evidencia que acredite por quiénes está conformado, con sus correspondientes firmas de aceptación, así como la fecha de conformación.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: « Se anexa acta de comité de tecnologías de la información de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León integrado con fecha 18 de octubre de 2022».</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
		Se muestra el acta mencionada debidamente requisitada y firmada.	
Directivo	Numerales 305 y 306 Principios 12 y 10	<p>Recomendación 14: Que el ente auditado cuente con políticas y lineamientos en materia de seguridad para los sistemas informáticos a efecto de contar con la protección de la información en términos de Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad, para que de este modo se garantice la exactitud e integridad de la información, la protección de los equipos, software y demás activos de tecnología informática. El objetivo de dichas políticas y lineamientos es promover el buen uso y cuidado de los recursos de tecnologías de información entre el personal, a la vez que protege y administra los riesgos relacionados con tecnologías de información en las instalaciones, equipos, información, servicios y soluciones informáticas.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: 305 «Se incluye documento de justificación debido a que es la Dirección de Tecnologías de Información la responsable de establecer y aplicar las políticas y lineamientos en materia de seguridad a través de los servidores y red de internet». 306 «Se incluye documento de justificación debido a que es la Dirección de Tecnologías de Información quien cuenta con un plan de recuperación de desastres hacia la información y equipo de infraestructura (servidores, routers, switches)».</p> <p>Se tiene a la vista el oficio justificatorio.</p>	No Atendida
Directivo y Operativo	Numerales 310, 312, 313, 314 y 315 Principios 10 y 12	<p>Recomendación 15: Que el Comité de Tecnologías de la Información, acredite que cuenta con los manuales de uso de software que hayan adquirido, ya sea en físico o digitales y que éstos permanezcan al alcance de los usuarios; implemente un mecanismo de control que incluya actividades que garanticen la seguridad de los</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
		<p>sistemas de información que utiliza el ente para el manejo de la información, definiendo para el caso las fechas en que deben hacerse los respaldos de la información para evitar pérdida de la misma y generar información confiable, así como los permisos en los equipos de cómputo y sistemas de acuerdo a su nivel o función; establezca filtros para evitar el acceso a páginas no autorizadas tanto comerciales como redes sociales no relacionadas con su encargo; y finalmente que mantenga un expediente de contratos de software desarrollados por terceros y en su caso los mantenimientos contratados.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: 310«La Dirección de Tecnologías de la Información maneja el tema de software directamente, en cuestión a lo que ellos desarrollan y que nosotros como dependencias usamos, cuando adquirimos alguna licencia TI únicamente nos proporciona la clave para activarlo, por lo que son ellos quienes conservan los manuales. Se realizará la solicitud de los mismos al área de TI. La misma Dirección proporciona el acceso a la plataforma de sistema de soporte donde se puede encontrar información de respaldo, se incluye evidencia».</p> <p>312 «Se encuentra en proceso de establecer los criterios para la generación de respaldos de la información correspondiente a las actividades sustantivas de la Dependencia, dado que por el momento no se cuenta con capacidad instalada para realizar los mismos».</p> <p>313,314 «La Dirección de Tecnologías de la Información, a través del servidor del Directorio Activo administra y regula niveles de servicio y permisos para cada usuario de acuerdo al nivel jerárquico».</p> <p>315 «En los equipos informáticos no contamos con ningún software desarrollado por terceros</p>	

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
		y/o que requiera mantenimiento. Los sistemas manejados han sido desarrollados por la DTI de la Presidencia Municipal».	
Operativo	Numeral 317 Principio 11	<p>Recomendación 16: Que el ente auditado opere un sistema de control de salidas de personal fuera de sus oficinas de trabajo, se lleve a cabo la utilización de las bitácoras requisitándolas debidamente y que éstas se mantengan al día, así mismo que se acate la instrucción de la DGDI de la utilización de los pases de salida.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: « Se anexa evidencia de las bitácoras del personal operativo de la Dirección General de Desarrollo Rural».</p> <p>Muestran como evidencia de cumplimiento 6 bitácoras de salida de personal (Visita de Campo), mismas que corresponden a los días del 5, 6 y 7 de diciembre.</p>	Atendida
Directivo	Numeral 318 Principio 12	<p>Recomendación 17: Que todo el personal de la dirección general, porte su credencial o gafete durante su jornada laboral, lo anterior a efecto de que se acrediten como tal, así mismo para permitir que sea más sencillo su identificación ante los ciudadanos.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: « Se anexa evidencia del envío de correos oficiales en donde se instruye al personal a usar y/o portar su gafete institucional, y listados de entrega de los gafetes al personal ».</p> <p>Como evidencia de cumplimiento mandan oficios de entrega de credenciales al personal (279); listas firmadas de entrega de gafetes para la administración 2021-2024; correo de avisos para portar gafetes; así como 5 evidencias fotográficas del personal portando su gafete durante sus labores.</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
Directivo y Operativo	Numeral 319 Principio 12	<p>Recomendación 18: 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: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Con fecha 7 de diciembre del presente, la Subdirección Jurídica responde mediante correo electrónico con el compromiso de realizar una reunión en la tercera semana del mes de diciembre para establecer la estrategia de implementación».</p>	No Atendida
Operativo	Numeral 321 Principio 12	<p>Recomendación 19: Al ente auditado atender en su totalidad las recomendaciones emitidas por la Dirección General de Servicios Generales y Recursos Materiales, para el caso en concreto del resultado de la verificación realizada por aquella dirección general, se solicita que se atienda lo observado para los bienes con números de inventario 20160700056 y 201710000184, por otra parte se recomienda continuar con las acciones de levantamiento del inventario de bienes de manera semestral y llevar a cabo las conciliaciones de los bienes con los que contaba en el semestre inmediato anterior contra los que se encuentran físicamente en el periodo actual, dicho reporte deberá contar con las firmas tanto de los supervisores designados para tal efecto.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: Se anexa como evidencia, resguardo individual de bienes en donde está asignado el bien con número de inventario 201710000184. Se anexa como evidencia, recibo de pago del deducible del robo de la tablet 20160700056».</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
		Se tuvieron a la vista las siguientes evidencias, resguardo oficial a nombre de la C. Laura Aracely Martínez Martínez, donde se observa debidamente resguardado el equipo con número de inventario 201710000184; así también el recibo pagado número 1506990 por la cantidad de \$517.20, el cual fue cubierto el pasado 5 de diciembre de 2022.	
Directivo y Operativo	Numeral 322 Principio 12	<p>Recomendación 20: Que el sujeto auditado solicite a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, las etiquetas oficiales faltantes y se apliquen a los bienes que correspondan según lo mencionado en los cuadros que anteceden.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Se anexa oficio de solicitud de etiqueta a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y evidencia de las observaciones solventadas a bienes de la Dirección General de Desarrollo Rural ».</p> <p>Se identifica oficio número SFSL/1922/2022 de fecha 8 de diciembre de 2022, mediante el cual el Lic. Fernando Aguilera Ojeda, Coordinador de Control Patrimonial de la SFSL y dirigido a la Maestra Nelly Gutiérrez Ramos, solicita 27 etiquetas oficiales para los bienes de la secretaría en mención.</p>	Atendida
Directivo	Numeral 323 Principio 12	<p>Recomendación 21: Que el ente auditado actualice los resguardos que presentan una antigüedad mayor a seis meses y cuyos resguardantes se mencionan en el cuadro que antecede.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: « Se anexa resguardos actualizados del personal de la Dirección que se identificó al momento de la revisión física, con fecha actual de acuerdo a la último inventario realizado en los meses de septiembre y octubre 2022 ».</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
		Al revisar la evidencia proporcionada se constata que los resguardos mencionados líneas arriba no han sido actualizados como se manifiesta con las fechas actuales de septiembre y octubre de 2022.	
Directivo y Operativo	Numeral 324 Principio 12	<p>Recomendación 22: Contar con evidencia de baja de bienes, pero que éstas correspondan a la Dirección General de Desarrollo Rural, en caso de no contar con ellas porque no aplicara, presentar las justificaciones debidas.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Se anexa oficio de solicitud de bajas a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales con fecha del 30 de noviembre ».</p> <p>Se identifica oficio número SFSL/1830/2022 de fecha 30 de noviembre de 2022, mediante el cual el Lic. Fernando Aguilera Ojeda, Coordinador de Control Patrimonial de la SFSL solicita a la Maestra Nelly Gutiérrez Ramos, la baja de 13 bienes por desgaste de uso, así también que éstos sean eliminados del sistema, con lo que se acredita que han realizado procesos de baja de bienes.</p>	Atendida
Directivo	Numeral 329 Principio 12	<p>Recomendación 23: Que el ente auditado cumpla cabalmente con el punto de interés en el sentido de designar de manera oficial al responsable de la salvaguarda y gestión de los diversos almacenes de insumos.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Se anexa oficio de designación de responsable del almacén de papelería e insumos, con fecha del 5 de diciembre».</p> <p>Se tiene a la vista oficio SFSL/1876/2022 de fecha 5 de diciembre de 2022, mediante el cual se realiza la designación a favor de la C. Teresa Elizabeth Rangel Valadez, firmado por la Lic. Patricia Elías Ramírez.</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
Directivo	Numeral 332 Principio 12	<p>Recomendación 24: Que se practiquen arqueos a los distintos fondos fijos de caja con que cuente la DGDR con la periodicidad debida, así como evitar actos que contravengan el adecuado uso y comprobación de fondos fijos, como los son los detectados durante la práctica del arqueo, consistentes en; gastos pendientes de comprobar con rezago, facturas erróneas sin corregir por tiempo prolongado. Por otra parte es oportuno recomendar que el fondo fijo que actualmente es operado por el área de recursos humanos de la SFSL, a cargo de la C. Lic. Berenice Guerrero Cervera, se maneje en la propia DGDR, toda vez que está autorizado por la Tesorería Municipal justamente a favor de esa dirección, así también por razón de practicidad y para contar con una comprobación y/o revolvencia oportuna, evitando en las subsecuentes auditorías recomendaciones similares.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Se realizan arqueos de manera mensual, sin embargo, se documentará el procedimiento en el que se plasmaran todos los criterios para uso y reembolso de caja chica en Enero 2023». Se revisó la evidencia de cumplimiento enviada, la cual consiste en arqueo practicado el 30 de noviembre de 2022, sin embargo éste no corresponde al área auditada, por lo que no se toma en consideración.</p>	No Atendida
Directivo	Numeral 333 Principio 12	<p>Recomendación 25: Que el auditado implemente los mecanismos necesarios para garantizar que para la adquisición de bienes o contratación de servicios se apeguen a contratar proveedores que se encuentren inscritos en padrón administrado por la Tesorería Municipal.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Se anexan correos en donde se instruye que los proveedores contratados se encuentren inscritos en el padrón municipal, además de correo en</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
		<p>donde se comparte el padrón actualizado para asegurar que la contratación cumpla con este requisito».</p> <p>Se constata que se ha enviado el correo de instrucción mencionado, el cual se dirigió al personal el pasado 6 de diciembre, y es signado por la Jefa de programas de Inversión, Lic. Liliana Guevara Hernández, en el que se dan instrucciones precisas en ese sentido.</p>	
Directivo	Numerales 338 y 339 Principios 11 y 12	<p>Recomendación 26: Dado que el área auditada no presentó evidencia de cumplimiento, se desconoce si los presentes puntos de interés le son aplicables o no, en caso negativo se solicita presenten las justificaciones respectivas.</p> <p>Atención: Refieren mediante oficio SFSL/1885/2022 recibido el 7 de diciembre de 2022, que la DGDR, no obtiene o recauda ingresos por prestar algún tipo de servicio, impuesto, derecho, producto y/o aprovechamiento municipal, consecuentemente se determina que el punto 339 tampoco les es aplicable. Cabe aclarar que para el punto de interés 339 presentan una programación de pago de uso de agua, el cual no está relacionado con el punto de interés en comento, por lo que no se toma en consideración.</p>	Atendida
Directivo	Numeral 345 Principio 10	<p>Recomendación 27: Al ente auditado establezca un mecanismo de aportaciones normativas dirigido a los colaboradores, con el objeto de que éstos puedan proponer alguna modificación a la normatividad aplicable en el desempeño de sus funciones.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: « Con fecha 27 de mayo de 2022 se implementa el buzón de mejora continua, instrumento por medio del cual los servidores públicos de la Dependencia pueden proponer ideas de mejora de trámites, servicios, normativas y procesos administrativos».</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
		<p>Se constata que cuentan con dicho buzón de aportaciones de mejora, se observa en la evidencia recibida, algunas de sus aportaciones, exhiben a la vez la imagen de los carteles alusivos al tema, así también el link para ingresar, entre otras evidencias, pero dicha evidencia no es congruente con lo solicitado en el punto de interés.</p>	
Directivo	Numeral 366 Principio 12	<p>Recomendación 28: Que el ente auditado, celebre las sesiones de la UNIMER, con la periodicidad debida (por lo menos 4 veces al año) y exhiba las actas o minutas correspondientes de las sesiones de la Unidad de Mejora Regulatoria.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Se anexa evidencia de la 3era reunión de UNIMER y de la calendarización de la 4ta reunión».</p> <p>Se recibe evidencia consistente en correo de convocatoria a la 3ª. Reunión de la UNIMER, a celebrarse el 30 de noviembre de 2022, sin embargo no muestran evidencia de haberse celebrado como lo es la minuta de reunión, se recibe a su vez correo de convocatoria para la 4ª. Reunión de 2022 a celebrarse el 16 de diciembre de 2022. De manera adicional envían el acta de la tercera reunión pero ésta no ostenta las firmas de quienes asistieron, por lo que no se tiene por atendida.</p>	No Atendida
Directivo	Numeral 371 Principio 12	<p>Recomendación 29: Que el sujeto auditado complemente su catálogo de disposición documental con la firma del Director General de Desarrollo Rural, ello con el propósito de contar con el documento debidamente aprobado, para organizar, conservar, usar, clasificar, transferir y destinar los documentos de archivo y lograr así la eficiencia en su manejo.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Se anexa evidencia del cuadro de clasificación archivística y del catálogo de disposición de la</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
		<p>Dirección General de Desarrollo Rural validado con fecha 21 de diciembre de 2021».</p> <p>Sobre el particular se exhibe el Cuadro de Clasificación Archivística, debidamente firmado por el Director General de Desarrollo Rural y la propia Secretaria de Fortalecimiento Social.</p>	
Directivo	Numerales 373 y 374 Principio 12	<p>Recomendación 30: 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 DGDR. Así mismo llevar a cabo una revisión exhaustiva de las cajas que contienen los expedientes de archivo, para que en su caso éstas sean etiquetadas, almacenadas y custodiadas debidamente por las que se utilizan de manera estandarizada en la Administración Pública Municipal.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: « Se llevará a cabo una reunión con los enlaces para establecer un calendario de trabajo para llevar a cabo las correcciones correspondientes».</p> <p>No presentan información complementaria.</p>	No Atendida

4.4 Información y comunicación



Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo	Numeral 407 Principio 14	<p>Recomendación 31: Difundir el cuadro de seguimiento y evaluación del presupuesto asignado a la DGDR, que refleje saldos de las partidas ejercidas, pendientes de ejercer y acumulados anuales.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: « Se anexan correos de la Jefatura de Presupuesto a los Directores de área donde se les informa el avance presupuestal de manera mensual, en donde se reflejan los montos ejercidos y saldos por partida».</p> <p>Es preciso señalar que la evidencia presentada es la misma que se revisó durante la auditoría, pero ahora presentan la correspondiente al mes de octubre de 2022, con lo cual no acreditan que se difunde un cuadro de seguimiento y evaluación del presupuesto, ni que se hayan dado a conocer</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		los saldos de las partidas ejercidas, las pendientes por ejercer, y los acumulados anuales.	

4.5 Supervisión y Monitoreo



Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo	Numeral 503 Principios 17 y 16	Recomendación 32: Exhibir la Matriz de Riesgos y Oportunidades para el caso de los procedimientos certificados por el SGC, y/o PTAR para el resto de los procedimientos documentados, actualizados hasta la verificación de acciones de riesgo y acciones de oportunidades, también pueden exhibir como parte de la certificación de los procedimientos certificados por el SGC, los Requerimientos de Acciones Correctivas (RAC) con los que contarán y que éstos se encuentren cerrados.	No Atendida

Nivel	Punto de interés	RecomendaciónAtención	Estatus
		<p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: « Mediante oficio No. SFSL/DGDR/1290/2022 con fecha 7 de diciembre de 2022, se establecen fechas compromiso para integración del PTAR y actualización de manuales de procedimientos correspondientes a la Dirección General de Desarrollo Rural».</p> <p>Muestran tabla con la definición de las fechas compromiso para la verificación de acciones, por el momento no presentan información adicional que acredite el cumplimiento del punto de interés.</p>	
Directivo	Numeral 504 Principio 17	<p>Recomendación 33: Que el ente auditado integre un documento donde concentre las observaciones y recomendaciones realizadas por órganos fiscalizadores de cualquier instancia, las acciones correctivas, preventivas o de mejora implementadas y dé seguimiento hasta la solventación definitiva.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: « De acuerdo al punto de interés, inicialmente se proporcionó como evidencia el Seguimiento de las Evaluaciones de Desempeño (SED) emitidas por la Contraloría Municipal en las cuales se plasman Aspectos susceptibles de mejora y en seguimiento a los mismos se adjuntan las respuestas otorgadas por la Dirección General de Desarrollo Rural, a la fecha sólo se cuentan con 2 evaluaciones de desempeño (SED) de los trimestres 1 y 2 del presente año con su respectivo seguimiento».</p> <p>Sobre el particular se tienen a la vista oficios de respuesta 0803/2022 y 1052/2022 dirigidos a la Contralora Municipal, mediante los cuales atienden los resultados de evaluaciones de eficacia, economía y eficiencia, correspondientes al primer y segundo trimestre de 2022.</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	RecomendaciónAtención	Estatus
Directivo	Numeral 509 Principio 16	<p>Recomendación 34 : Que el ente auditado establezca un Sistema de Evaluación al Desempeño con el propósito de contar con mediciones esenciales para un entorno de trabajo orientado al buen servicio, éste es fundamental para determinar si las habilidades de un empleado corresponden adecuadamente al trabajo que realiza, para conocer las fortalezas y debilidades de los empleados, indica también la necesidad de capacitación y desarrollo de los empleados y brinda la oportunidad de reconocer su trabajo, su dedicación y su compromiso con la institución, así mismo que cuenten con las constancias individuales por servidor público y en caso de tener áreas de oportunidad, que cuenten con el plan de acción.</p> <p>Atención: Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Se cuenta con el Sistema de Evaluación al Desempeño, el cual permite evaluar además las competencias, las metas que se establecen para cada uno de los puestos y personal de la Dirección, esta evaluación se realiza dos veces al año, se acaba de llevar a cabo la evaluación final del 2022».</p> <p>Presentan como evidencia de cumplimiento el reporte individual del C. José Pablo Serrano Macías, correspondiente a 2022, así mismo presentan el cierre SEID 2022 de la dirección general.</p>	Atendida

5. Anexo

4.1. Ambiente de Control

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 108 del Manual de Control Interno: El Código de Conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona el ente público (terceros, como contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, entre otros).</p> <p>Hallazgo 2: Presentan diversa información, exhibida también como cumplimiento al punto de interés 107, sin embargo con toda ella no demuestran que el Código de Conducta se entrega para su conocimiento a terceros, como contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, entre otros. En visita física refiere el Enlace de Calidad, con quien se entiende la visita, que antes lo llevaban con</p>	<p>Recomendación 2: Contar con evidencia que acredite que los Códigos de Ética y Conducta se dan a conocer a terceras personas que se relacionen con la dependencia, como lo es entregar en físico o de manera digital los códigos mencionados y que los proveedores, contratistas, etc., firmen de recibido.</p>	<p>Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Con fecha 7 de diciembre del presente, la Subdirección Jurídica responde mediante correo electrónico con el compromiso de realizar una reunión en la tercera semana del mes de diciembre para establecer la estrategia de implementación para dar a conocer a terceras personas que se relacionen con la dependencia, los códigos de ética y conducta aplicables, es necesario llevar a cabo reuniones con las áreas involucradas toda vez que se requiere definir los criterios que se deberán aplicar para la próximas contrataciones en el ejercicio 2023».</p> <p>Sobre el particular se tuvo a la vista el correo en mención, sin embargo para considerarse atendida,</p>	<p>No Atendida</p> <p>Es de gran avance que a la fecha ya se tenga pactada una fecha para la celebración de reunión para establecer la estrategia de implementación para dar a conocer a terceras personas que se relacionen con la dependencia, los códigos de ética y conducta, sin embargo para considerarse atendida es preciso que la estrategia que se elija, se encuentre implementada y operando.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
firmas de recibido pero que actualmente no lo hacen así por lo cual no cuentan con evidencia de cumplimiento.		deberán haber celebrado las reuniones referidas y haber puesto en marcha la estrategia definida.	
<p>Numeral 113 del Manual de Control Interno: Cuenta y lleve a cabo mecanismos para una adecuada y oportuna inducción de nuevo personal.</p> <p>Hallazgo 3: Presentan correos del 14 de marzo y 2 de abril, mediante los cuales convocan a personal al curso de inducción, así también presentan el Manual de Inducción para personal de Nuevo Ingreso, sin embargo éste no corresponde a la DGDR. En visita física refieren que se encuentran en la etapa de desarrollo.</p>	<p>Recomendación 3: Que la Dirección General de Desarrollo Rural concluya los trabajos de desarrollo del programa de inducción para su personal de nuevo ingreso y lo implemente.</p>	Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «El documento se encuentra en proceso de actualización con el compromiso de quedar listo el 23 de diciembre de 2022, para comenzar su implementación en Enero 2023».	<p>No Atendida Es de gran valor que se estén realizando trabajos de actualización e implementación para el programa de inducción, la presente recomendación se considerará acreditada, en tanto cuenten con dicho programa en operación.</p>

4.2. Administración y Evaluación de Riesgos

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 201 del Manual de Control Interno: El Titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo</p>	<p>Recomendación 7: Al ente auditado contar con evidencia que pruebe que se han</p>	Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022	<p>No Atendida Si bien es cierto que proporcionan evidencia de haber celebrado</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>establece y comunica de forma clara los objetivos institucionales para permitir la identificación de riesgos y definir la tolerancia al riesgo.</p> <p>Hallazgo 7:</p> <p>Presentan 2 minutas de reuniones del Director General de Desarrollo Rural con los directores de área, y una del Área de Extensionismo, de fechas 23 de agosto y 11 de octubre de 2022, en las que se ventilan diversos temas, muestran también una fotografía la primera de las reuniones mencionadas, sin embargo en ninguna de ellas el titular comunica de forma clara los objetivos institucionales para permitir la identificación de riesgos y definir la tolerancia al riesgo. En Visita de campo refieren que no se encuentran definidos los objetivos institucionales de la SFSL.</p>	<p>definido los objetivos institucionales de la SFSL o de la propia DGDR y que el Director General de Desarrollo Rural comunica de forma clara dichos objetivos institucionales, que permita la identificación de riesgos y su tolerancia, reuniendo evidencia que así lo acredite, pudiendo ser ésta, la convocatoria a reuniones y sus minutas donde se pueda visualizar que han tratado el tema en cuestión; la presentación que en su caso hayan expuesto, así como fotografías de las reuniones debidamente etiquetadas, etc.</p>	<p>de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Se anexa evidencia de una reunión /taller de autoevaluación, donde se convocó al personal de Rural, donde se dieron a conocer el avance del Programa de Gobierno e Informe, donde se establecen el cumplimiento de metas y objetivos institucionales».</p> <p>Referente a la evidencia que muestran la cual consiste en un correo de invitación a un Taller de Autoevaluación a celebrarse el 28 de octubre y unas listas de asistencia, no evidencian que el Director General de Desarrollo Rural comunica de forma clara los objetivos institucionales, que permita la identificación de riesgos y su tolerancia, esto es así ya que no anexan la presentación, minuta de trabajo o bien los temas desahogados, por parte del Director General en dicho taller.</p>	<p>reunión/taller de autoevaluación, también lo es que la evidencia no es suficiente, por lo que para considerarse totalmente atendida se requiere complementar la evidencia con la presentación, minuta de trabajo o bien los temas desahogados, por parte del Director General en dicho taller, a efecto de constatar que el Director General de Desarrollo Rural comunica de forma clara dichos objetivos institucionales, que permita la identificación de riesgos y su tolerancia.</p>
<p>Numerales 203 y 204 del Manual de Control Interno:</p>	<p>Recomendación 8: Que el ente auditado,</p>	<p>Al respecto el ente auditado refiere mediante</p>	<p>No Atendida Es de gran importancia que a la</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Punto de interés 203. Cuenta con procesos y procedimientos documentados, identificando los principales riesgos en las actividades sustantivas y de apoyo.</p> <p>Punto de interés 204. Cuenta con el programa de trabajo para la administración de riesgos (PTAR), actualizado.</p> <p>Hallazgo 8: Presentan 3 procedimientos certificados por el Sistema de Gestión de Calidad (SGC), siendo éstos: 1. Procedimiento para otorgar subsidios a productores agropecuarios para el equipamiento a unidades de negocio y servicios en zona rural. 2. Procedimiento para el mejoramiento de vivienda. 3. Procedimiento para otorgar apoyos sociales a personas. Así también muestran su inventario de procedimientos, siendo 18: 7 de la Dirección de Infraestructura Rural.</p>	<p>identifique, clasifique, administre y evalúe por lo menos un riesgo por cada procedimiento documentado, utilizando para el caso la herramienta PTAR, dicho formato deberá contener la información que sea suficiente para identificar con claridad los riesgos y disminuir la probabilidad de su ocurrencia, identificando en todo momento los factores críticos, los aspectos negativos o positivos que podrían obstaculizar o en su caso aprovechar para el logro de los objetivos.</p>	<p>SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Mediante oficio No. SFSL/DGDR/1290/2022 con fecha 7 de diciembre de 2022, se establecen fechas compromiso para integración del PTAR y actualización de manuales de procedimientos correspondientes a la Dirección General de Desarrollo Rural».</p> <p>Se muestra evidencia de haber identificado riesgos para 3 de sus procedimientos documentados, como lo son los Procedimientos para atención de asuntos agrarios, Procedimiento para la gestión del programa bordería y Procedimiento de atención administrativa comités de agua, con lo exhibido actualmente y lo mostrado durante la auditoría, han probado contar con la identificación de riesgos de 6 procedimientos quedando pendiente la identificación de riesgos del resto de los procedimientos documentados, siendo 12.</p>	<p>fecha cuentan ya con los riesgos definidos de algunos procedimientos, sin embargo para que se considere debidamente acreditado el punto de interés, se requiere que se identifiquen riesgos para los 12 procedimientos restantes.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>4 de la Dirección de Participación y Gestión Ciudadana 7 de la Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria. Por lo que respecta a la identificación de riesgos en las actividades sustantivos y de apoyo, solo identifican 1 riesgo referente a los procedimientos certificados, faltando evidencia de los riesgos detectados para el resto de los procedimientos documentados. En visita física manifiestan que se encuentran definiéndolos.</p>			
<p>Numeral 206 del Manual de Control Interno: El comité de control interno difunde al interior las acciones de mejora de los procedimientos adjetivos y sustantivos en base al análisis de riesgos.</p> <p>Hallazgo 9: Presentan correos referentes a distintos temas como los son; encuestas de percepción laboral, refrendos de códigos, difusión del nuevo</p>	<p>Recomendación 9: Concluir la revisión de los 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</p>	<p>Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: « Mediante oficio No. SFSL/DGDR/1290/2022 con fecha 7 de diciembre de 2022, se establecen fechas compromiso para integración del PTAR y actualización de manuales de procedimientos correspondientes a la Dirección General de Desarrollo Rural».</p>	<p>No Atendida Es de considerarse los avances en los trabajos de la revisión y actualización de los procedimientos documentados, pero para considerarse la recomendación totalmente atendida, se solicita que una vez que transcurran los plazos establecidos en la tabla de programación, exhiban al órgano de control tanto los procedimientos</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>código de ética, evaluación al desempeño, etc.; sin embargo no presentan evidencia alguna relativa a difundir al interior las acciones de mejora de los procedimientos adjetivos y sustantivos. Se les solicitó en visita física, no mostrando evidencia alguna al respecto.</p>	<p>hayan implementado en dichos procedimientos.</p>	<p>Muestran tabla con la definición de las fechas compromiso para la actualización de procedimientos, las cuales van de diciembre del 22 a enero del 23, por otra parte muestran correos de envío de procedimientos actualizados dirigidos a la DGDI, dichos correos corresponden a noviembre y diciembre de 2022, con lo que acreditan que se encuentran ya en proceso de autorización.</p>	<p>actualizados como evidencia de que el Comité de Control Interno ha difundido dichas acciones de mejora.</p>
<p>Numeral 208 del Manual de Control Interno: Considere, con el apoyo de los comités de ética, la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción, monitoreando de manera permanente y eficaz dichos riesgos.</p> <p>Hallazgo 10: Presentan como evidencia un video relativo a buenas prácticas - programa/acciones "Yo soy Honesto", en el que se practican los valores, pero dicha evidencia corresponde a la administración municipal anterior. Manifestando en visita</p>	<p>Recomendación 10: Que el Comité de Ética se reúna para definir y disponer la aplicación de medidas preventivas de control interno que permitan la identificación y monitoreo eficaz de los riesgos de actos de corrupción considerando su probabilidad de ocurrencia y generando evidencia en minutas de trabajo y/u oficios de instrucción.</p>	<p>Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Con fecha 7 de diciembre del presente, la Subdirección Jurídica responde mediante correo electrónico con el compromiso de realizar una reunión en la tercera semana del mes de diciembre para establecer la estrategia de implementación de los controles para identificar y monitorear los actos de corrupción al interior de la Dependencia».</p>	<p>No Atendida La presente recomendación se considerará atendida una vez que el Comité de Ética se haya reunido para determinar una estrategia que les permita la identificación y monitoreo eficaz de los riesgos de actos de corrupción; y que se exhiba la evidencia de cumplimiento reunida.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
física que no cuentan con evidencia de la presente administración y que se encuentran trabajando en ello.			
<p>Análisis en base a riesgos: Hallazgo 11: Una vez que se llevó a cabo la verificación física del cumplimiento de los procedimientos y de la evidencia documental que los ampara se detectaron algunas áreas de oportunidad.</p>	<p>Recomendación 11: El ente auditado 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 "Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y</p>	<p>Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Mediante oficio No. SFSL/DGDR/1290/2022 con fecha 7 de diciembre de 2022, se establecen fechas compromiso para integración del PTAR y actualización de manuales de procedimientos correspondientes a la Dirección General de Desarrollo Rural».</p> <p>Sobre este particular se tuvo a la vista tabla que contiene las fechas compromiso para el análisis de hallazgos a los Procedimientos de Enlace de Acciones de la Secretaría del Migrante y Enlace Internacional y de Ayúdate Ayudando (Empleo Temporal), las cuales son del 3 de enero de 2023 y 8 de diciembre de 2022, respectivamente.</p>	<p>No Atendida Es un avance que ya se hayan determinado las fechas compromiso para la actualización de los procedimientos revisados, empero se considerará atendida una vez que se hayan atendido los hallazgos detectados durante la revisión y que los dueños de los procedimientos consideren conveniente modificar.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
	<p>procedimientos de la Administración Pública Municipal", los cuales brindan herramientas para la actualización de los procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Rural, por lo que se recomienda analizar y definir la conveniencia de actualización de los procedimientos y atender lo observado.</p> <p>-Elaborar el análisis en base a riesgos del Procedimiento de Enlace de Acciones de la Secretaría del Migrante y Enlace Internacional, 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</p>		

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
	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. Y con relación al Procedimiento de Ayúdate Ayudando (Empleo Temporal) requisitar las fechas de ejecución de las acciones de riesgos y acciones de oportunidades, así como la fecha de verificación determinando si dichas acciones fueron eficaces o no.		

4.3. Actividades de Control

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 303 del Manual de Control Interno: Mantenga actualizados los expedientes del personal los cuales incluya por lo menos: copia del INE, CURP, RFC, comprobante de domicilio vigente, beneficiarios de seguros, currículum vitae, último grado de estudios, evidencia de las capacitaciones recibidas, y datos del puesto requerido por la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, de forma semestral, el cual deberá remitir en el mismo periodo al área de recursos humanos de la administración centralizada o paramunicipal según corresponda.</p> <p>Hallazgo 12: Exhiben oficio de solicitud de actualización de expedientes de personal de fecha 4 de mayo de 2022, mediante el cual solicitan a los directores generales la actualización correspondiente de</p>	<p>Recomendación 12: Que el ente auditado integre debidamente los expedientes de los empleados al servicio de la DGDR, para lo cual deberán integrar una copia de los documentos faltantes en los expedientes de personal y por otra parte cuando se contrate personal, analizar la conveniencia de dar cabal cumplimiento a la escolaridad mínima requerida para el desempeño del cargo, según lo estipulado en los perfiles de puesto.</p>	<p>Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Se anexa como evidencia copia de los documentos que faltaron al momento de hacer la verificación física de los expedientes del personal (constancia de situación fiscal)».</p> <p>Se revisa la evidencia que se adjunta al oficio, detectando que si bien es cierto presentan el RFC de 8 personas, queda pendiente mostrar el RFC del C. Jesús Alejandro Nieto Arrieta, también ha quedado pendiente de mostrar la siguiente documentación: Comprobante de domicilio de Ma. de Lourdes Olmedo Sánchez; Beneficiarios de Seguro de Ma. de Lourdes Olmedo Sánchez y Daniel Hernández Arriaga; y constancias de capacitación de Juan Carlos Aguilera Muñoz, J. Alejandro Nieto, Carlos Silva Landín y</p>	<p>No Atendida Se consideran y se toman en cuenta los documentos integrados a los expedientes que se revisaron durante la auditoría y que consisten en el RFC, sin embargo es de vital importancia concluir con la debida integración de la totalidad de los expedientes de personal, incorporando la documentación faltante la cual se trata de algunos comprobantes de domicilio y de constancias de capacitación. Aunado a lo anterior que cuenten con políticas o lineamientos para asegurarse que para las contrataciones de personal se verifica con antelación que la persona cumpla con el perfil requerido.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>dichos expedientes, así mismo muestran oficio número SFSL/0637/2022 mediante el cual envían al Director de Modernización Administrativa, los expedientes de personal debidamente actualizados a mayo de 2022, de la SFSL, en la que se aprecia en la lista 64 registros de nombres de personal correspondientes a la Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR). En visita física se revisan físicamente 9 expedientes elegidos de manera aleatoria, encontrando algunas áreas de oportunidad, en la totalidad de los expedientes verificados, ver resultados en el cuadro de resultados de revisión de expedientes de personal.</p>		Daniel Hernández Arriaga.	
<p>Numerales 305 y 306 del Manual de Control Interno:</p> <p>Punto de interés 305. Cuento con políticas y lineamientos en materia de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones.</p>	<p>Recomendación 14: Que el ente auditado cuente con políticas y lineamientos en materia de seguridad para los sistemas informáticos a efecto de contar con la protección de la información</p>	<p>Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: 305 «Se incluye documento de justificación debido a que es la Dirección de Tecnologías de Información la</p>	<p>No Atendida</p> <p>Ya que si bien es cierto presentan oficio justificatorio en el que refieren que es la Dirección de Tecnologías de Información es la responsable de establecer las políticas y lineamientos en</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Punto de interés 306. Cuento con un documento formalizado por el cual se establezca el plan de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos.</p> <p>Hallazgo 14: El ente auditado no presenta evidencia de cumplimiento alguna.</p>	<p>en términos de Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad, para que de este modo se garantice la exactitud e integridad de la información, la protección de los equipos, software y demás activos de tecnología informática. El objetivo de dichas políticas y lineamientos es promover el buen uso y cuidado de los recursos de tecnologías de información entre el personal, a la vez que protege y administra los riesgos relacionados con tecnologías de información en las instalaciones, equipos, información, servicios y soluciones informáticas.</p>	<p>responsable de establecer y aplicar las políticas y lineamientos en materia de seguridad a través de los servidores y red de internet».</p> <p>306 «Se incluye documento de justificación debido a que es la Dirección de Tecnologías de Información quien cuenta con un plan de recuperación de desastres hacia la información y equipo de infraestructura (servidores, routers, switches)».</p> <p>Se tiene a la vista el oficio justificatorio, pero no exhiben los lineamientos.</p>	<p>mención, también lo es que resulta indispensable contar con los lineamientos en comento, a efecto de seguirlos al pie de la letra así mismo estar en condición de mostrarlos en futuras revisiones.</p>
<p>Numerales 310, 312, 313, 314 y 315 del Manual de Control Interno:</p> <p>Punto de interés 310. Mantenga un expediente de las licencias y manuales de software vigente y adquirido, utilizados</p>	<p>Recomendación 15: Que el Comité de Tecnologías de la Información, acredite que cuenta con los manuales de uso de software que hayan adquirido, ya</p>	<p>Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: 310«La Dirección de Tecnologías de la Información maneja el tema de software</p>	<p>No Atendida</p> <p>Ya que si bien es cierto presentan oficio mediante el cual refieren que es la Dirección de Tecnologías de la Información, quien contrata softwares y que es allá donde</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>en los equipos informáticos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.</p> <p>Punto de interés 312. Establezca un cronograma de respaldos de la información relevante en los equipos informáticos en periodos de 3 meses.</p> <p>Punto de interés 313. Cuenten con niveles de permisos en los equipos de cómputo y sistemas para cada servidor público de acuerdo con su nivel jerárquico o función que desempeña.</p> <p>Punto de interés 314. Establezca filtros en los equipos de cómputo para el control de acceso a páginas no autorizadas, redes sociales, páginas de comercio electrónico, etc.</p> <p>Punto de interés 315. Mantenga un expediente de contratos de software desarrollados por terceros y contratos de sus mantenimientos (en caso de aplicar), utilizados en los equipos informáticos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.</p>	<p>sea en físico o digitales y que éstos permanezcan al alcance de los usuarios; implemente un mecanismo de control que incluya actividades que garanticen la seguridad de los sistemas de información que utiliza el ente para el manejo de la información, definiendo para el caso las fechas en que deben hacerse los respaldos de la información para evitar pérdida de la misma y generar información confiable, así como los permisos en los equipos de cómputo y sistemas de acuerdo a su nivel o función; establezca filtros para evitar el acceso a páginas no autorizadas tanto comerciales como redes sociales no relacionadas con su encargo; y finalmente que mantenga un expediente de contratos de software</p>	<p>directamente, en cuestión a lo que ellos desarrollan y que nosotros como dependencias usamos, cuando adquirimos alguna licencia TI únicamente nos proporciona la clave para activarlo, por lo que son ellos quienes conservan los manuales. Se realizará la solicitud de los mismos al área de TI. La misma Dirección proporciona el acceso a la plataforma de sistema de soporte donde se puede encontrar información de respaldo, se incluye evidencia».</p> <p>312 «Se encuentra en proceso de establecer los criterios para la generación de respaldos de la información correspondiente a las actividades sustantivas de la Dependencia, dado que por el momento no se cuenta con capacidad instalada para realizar los mismos».</p> <p>313,314 «La Dirección de Tecnologías de la Información, a través del servidor del Directorio Activo administra y regula</p>	<p>conservan los manuales, también lo es que es imprescindible contar con ellos para que los usuarios conozcan su utilización y metodología; por otra parte también se considera no atendida ya que refieren que aún no cuentan con criterios para respaldar la información de manera trimestral así también no mostraron evidencia de que los equipos cuentan con filtros para evitar el acceso a páginas no autorizadas o no relacionadas con sus funciones.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Hallazgo 15: Presentan para el punto de interés 310 un inventario de programas informáticos de la DGDR, el cual consta de 52 licencias de software. En visita de campo se le solicita a la responsable de recursos materiales los manuales con los que cuenta para uso de las licencias de software, comunicando que no cuenta con ellos; para el 312 presentan los lineamientos para respaldo de información de equipos informáticos, de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano así también muestran una presentación de 21 diapositivas denominada Directrices Documentos Electrónicos, sin embargo ninguno de los dos documentos se estable un cronograma de respaldos de información de la Dirección General de Desarrollo Rural, en períodos de 3 meses. Respecto de los puntos de interés 313,</p>	<p>desarrollados por terceros y en su caso los mantenimientos contratados.</p>	<p>niveles de servicio y permisos para cada usuario de acuerdo al nivel jerárquico».</p> <p>315 «En los equipos informáticos no contamos con ningún software desarrollado por terceros y/o que requiera mantenimiento. Los sistemas manejados han sido desarrollados por la DTI de la Presidencia Municipal».</p>	

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
314 y 315. El ente auditado no presenta evidencia alguna de cumplimiento.			
<p>Numeral 319 del Manual de Control Interno: Implemente y opere un sistema de control de salidas del personal de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, que incluya la utilización de una bitácora o sistema de entradas y salidas el cual permita conocer el destino, objetivo, tiempo de estancia y hora de regreso ocurridas durante la jornada laboral, donde asiente las justificaciones y circunstancias de cada caso. Emita el reporte mensual correspondiente de este sistema.</p> <p>Hallazgo 18: Presentan correos electrónicos mediante los cuales solicitan incidencias de personal, por el periodo comprendido del 20 de mayo y el 2 de junio, anexan el propio reporte de incidencias correspondiente al periodo en mención, así mismo envían correos diversos de</p>	<p>Recomendación 18: Que el ente auditado opere un sistema de control de salidas de personal fuera de sus oficinas de trabajo, se lleve a cabo la utilización de las bitácoras requisitándolas debidamente y que éstas se mantengan al día, así mismo que se acate la instrucción de la DGDI de la utilización de los pases de salida.</p>	<p>Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Con fecha 7 de diciembre del presente, la Subdirección Jurídica responde mediante correo electrónico con el compromiso de realizar una reunión en la tercera semana del mes de diciembre para establecer la estrategia de implementación».</p>	<p>No Atendida La recomendación se considerará atendida, una vez que celebren la reunión para definir la estrategia de implementación y que ésta se haya puesto en marcha, considerando las instrucciones que para tal efecto reciban de la DGDI.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>entrega de incidencias. Presentan pantallas del sistema de control de asistencia Menuini, presentan también los lineamientos en materia de nómina y prestaciones de los servidores públicos de la AMP centralizada. Pero nada de esto acredita contar con un sistema de control de salidas del personal de la Dependencia o bitácora de entradas y salidas de personal. En visita de campo se solicitó el control de salidas de personal, para lo cual refieren haber recibido de la DGDJ en fechas recientes una circular dirigida a todo el personal, en la que se instruye entre otras cosas, la utilización de una constancia (pase de salida) que contenga sello, nombre, firma y hora del trámite realizado, sin embargo no presentan evidencia de dar cumplimiento a dicha instrucción.</p>			
<p>Numeral 323 del Manual de Control Interno: Abra un resguardo individual para cada servidor público de la Dependencia, Entidad</p>	<p>Recomendación 21: Que el ente auditado actualice los resguardos que presentan una antigüedad mayor</p>	<p>Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente:</p>	<p>No Atendida Se considera así, toda vez que los resguardos observados no han sido actualizados como ellos lo</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>u Organismo Autónomo que tenga asignados bienes muebles para el desempeño de sus funciones públicas, y actualícelos cada seis meses; que incluya el diagnóstico que guarda cada uno de los bienes, así como verificar que se encuentre debidamente etiquetados, asegúrese de que este documento sea legalmente válido contra reclamaciones por daños, extravíos o apropiación indebida.</p> <p>Hallazgo 21: Presentan 7 resguardos con fechas de actualización de abril de 2022, los cuales presentan los fundamentos legales idóneos para reclamaciones por daños, extravíos o apropiación indebida. En visita de campo se tuvieron a la vista los resguardos individuales por servidor público, en los que se detectan 33 resguardos que no se encuentran debidamente actualizados ya que presentan fechas de última actualización de 2018, 2019, 2020 y</p>	<p>a seis meses y cuyos resguardantes se mencionan en el cuadro que antecede.</p>	<p>«Se anexa resguardos actualizados del personal de la Dirección que se identificó al momento de la revisión física, con fecha actual de acuerdo a la último inventario realizado en los meses de septiembre y octubre 2022 ».</p> <p>Al revisar la evidencia proporcionada se constata que los resguardos mencionados líneas arriba no han sido actualizados como lo han manifestado con las fechas actuales de septiembre y octubre de 2022.</p>	<p>refieren con las fechas de septiembre y octubre de 2022, ya que se anexan los mismos resguardos sin actualizar los cuales corresponden a los años de 2018, 2019, 2020 y 2021, por lo que éstos son requeridos debidamente actualizados y firmados a efecto de considerarse atendida.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>2021, como muestra se obtienen tres copias simples de dichos resguardos.</p>			
<p>Numeral 332 del Manual de Control Interno: Practique arqueos periódicos al fondo fijo de caja a través de su auditor interno.</p> <p>Hallazgo 24: En visita de campo se practica arqueo al fondo asignado a la C. Lic. Berenice Guerrero Cervera por la cantidad de \$10,000.00, habiendo exhibido documentación comprobatoria consistente en facturas y vales provisionales de caja por la cantidad de \$6447.89 y un saldo bancario por de la tarjeta 4555 1130 0498 8111, de la institución bancaria BBVA Bancomer, por la cantidad de \$3,580.59, haciendo un total de \$10,528.48, observándose una diferencia favor de \$28.48, lo cual por importancia relativa y riesgo probable no se considera observable, sin embargo se considera oportuno</p>	<p>Recomendación 24: Que se practiquen arqueos a los distintos fondos fijos de caja con que cuente la DGDR con la periodicidad debida, así como evitar actos que contravengan el adecuado uso y comprobación de fondos fijos, como los son los detectados durante la práctica del arqueo, consistentes en; gastos pendientes de comprobar con rezago, facturas erróneas sin corregir por tiempo prolongado. Por otra parte es oportuno recomendar que el fondo fijo que actualmente es operado por el área de recursos humanos de la SFSL, a cargo de la C. Lic. Berenice Guerrero Cervera, se maneje en la propia DGDR, toda vez que está autorizado por la</p>	<p>Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Se realizan arqueos de manera mensual, sin embargo, se documentará el procedimiento en el que se plasmaran todos los criterios para uso y reembolso de caja chica en Enero 2023». Se revisó la evidencia de cumplimiento enviada, la cual consiste en arqueo practicado el 30 de noviembre de 2022, sin embargo éste no corresponde al área auditada, por lo que no se toma en consideración.</p>	<p>No Atendida</p> <p>Esto es así debido a que la evidencia que presentan para acreditar el cumplimiento del presente punto de interés consistente en arqueo practicado con fecha 30 de noviembre no corresponde al ente auditado; aunado a lo anterior aun no cuentan con el procedimiento documentado para el ejercicio y comprobación del fondo fijo de caja, para lo anterior se recomienda atender lo estipulado en los artículos 33 al 35 de los Lineamientos Generales en Materia de Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio 2022.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>observar que algunos vales provisionales de caja tienen una antigüedad de hasta 5 meses sin comprobar, dichos vales datan desde el mes de junio a la fecha, situación similar el caso de la factura XASS47004780, por concepto de adquisición de 12 garrafones de agua, la cual presenta error en el régimen fiscal de la Presidencia Municipal de León, sin corregir desde hace más de 4 meses ya que la fecha de expedición es del 15 de julio de 2022. Cabe aclarar que en fecha 25 de noviembre de 2022, presentan a este órgano de control, vía correo electrónico, copias simples de 5 los vales provisionales de caja observados durante el arqueo practicado, con la leyenda de "comprobado", sin anexar facturas o documento alguno que evidencie dicha comprobación, se enlistan en cuadro subsecuente:</p>	<p>Tesorería Municipal justamente a favor de esa dirección general, así también por razón de practicidad y para contar con una comprobación y/o revolvencia oportuna, evitando en las subsecuentes auditorías recomendaciones similares.</p>		
<p>Numeral 345 del Manual de Control Interno: Establezca un mecanismo de Aportaciones</p>	<p>Recomendación 27: Al ente auditado establezca un mecanismo de</p>	<p>Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022</p>	<p>No Atendida Si bien es cierto cuentan con un procedimiento documentado y</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Normativas, dirigido a los colaboradores de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, por medio del cual los miembros de la institución desarrollen propuestas de modificaciones a leyes y reglamentos para la mejora del desempeño de sus servicios y funciones públicas, con independencia de su futura autorización o no por parte de los cuerpos colegiados facultados.</p> <p>Hallazgo 27: Presentan un oficio de fecha 3 de junio de 2022, firmado por el DGDR y dirigido al Director de Mejora Regulatoria, mediante el cual hace llegar un formato de regulaciones propuestas, así también presentan el Programa de Mejora Regulatoria de fecha febrero de 2022, pero ninguna de estas evidencias, prueban que cuentan con un mecanismo de Aportaciones Normativas, dirigido a los colaboradores de la Dependencia, por medio del cual los</p>	<p>aportaciones normativas dirigido a los colaboradores, con el objeto de que éstos puedan proponer alguna modificación a la normatividad aplicable en el desempeño de sus funciones.</p>	<p>de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: « Con fecha 27 de mayo de 2022 se implementa el buzón de mejora continua, instrumento por medio del cual los servidores públicos de la Dependencia pueden proponer ideas de mejora de trámites, servicios, normativas y procesos administrativos».</p> <p>Se constata que cuentan con dicho buzón de aportaciones de mejora, se observa en la evidencia recibida, algunas de sus aportaciones, exhiben a la vez la imagen de los carteles alusivos al tema, así también el link para ingresar, entre otras evidencias.</p>	<p>operando a cerca de la mejora continua, mediante el cual los servidores públicos proponen ideas para mejorar trámites, con lo que se dio por atendido el punto de interés 114, también lo es que dicho mecanismo no está relacionado con aportaciones normativas a leyes y reglamentos para el desempeño de sus funciones, como lo solicita el punto de interés.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>miembros de la institución desarrollen propuestas de modificaciones a leyes y reglamentos para mejorar sus servicios.</p>			
<p>Numeral 366 del Manual de Control Interno: La Unidad de Mejora Regulatoria del ente sesiona por lo menos 4 veces al año.</p> <p>Hallazgo 28: Exhiben 2 actas de sesión de la UNIMER, correspondientes a 2022, éstas son de fechas 30 de marzo y 15 de julio de 2022. En visita física se solicitan las actas de las últimas 2 sesiones de 2021, para dar por acreditado el punto de interés, para lo cual el Lic. Omar Ignacio Aldama Rodríguez, Coordinador de Asuntos Agrarios, exhibe el acta de la tercera sesión de 2021 celebrada el 6 de julio de 2021, quedando pendiente de mostrar la correspondiente a la cuarta sesión.</p>	<p>Recomendación 28: Que el ente auditado, celebre las sesiones de la UNIMER, con la periodicidad debida (por lo menos 4 veces al año) y exhiba las actas o minutas correspondientes de las sesiones de la Unidad de Mejora Regulatoria.</p>	<p>Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: «Se anexa evidencia de la 3era reunión de UNIMER y de la calendarización de la 4ta reunión».</p> <p>Se recibe evidencia consistente en correo de convocatoria a la 3ª. Reunión de la UNIMER, a celebrarse el 30 de noviembre de 2022, sin embargo no muestran evidencia de haberse celebrado como lo es la minuta de reunión, se recibe a su vez correo de convocatoria para la 4ª. Reunión de 2022 a celebrarse el 16 de diciembre de 2022. De manera adicional envían el acta de la tercera reunión pero ésta no ostenta las firmas de quienes asistieron, por lo que no se tiene por atendida.</p>	<p>No Atendida Es de gran importancia que celebren reuniones de la UNIMER, sin embargo es preciso que éstas se realicen por lo menos 4 veces al año y que se cuente con evidencia de sus celebraciones debidamente firmadas.</p>
<p>Numerales 373 y 374 del Manual de Control Interno:</p>	<p>Recomendación 30: Llevar a cabo las correcciones a los hallazgos</p>	<p>Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022</p>	<p>No Atendida Es de considerarse que actualmente se esté desarrollando la</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Punto de interés 373. Los expedientes cuentan con las siguientes características: caratula, cocido, máximo 5 cm. de grosor o 250 fojas, folio por hoja, orden lógico - cronológico y expurgo.</p> <p>Punto de interés 374. Cuenta con el acomodo identificado y organizado de los expedientes.</p> <p>Hallazgo 30: Presentan una muestra de 3 fotografías de la integración de expedientes con carátula. En visita de campo se revisaron expedientes correspondientes a las 3 direcciones siendo éstas: 1. Dirección de Infraestructura Rural, 2. Dirección de Participación y Gestión Ciudadana y 3. Dirección de Extensionismo e Innovación Agropecuaria, encontrando áreas de oportunidad como sigue: 1. Sin observaciones. 2.No se observa un adecuado acomodo de las cajas que</p>	<p>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 DGDR. Así mismo llevar a cabo una revisión exhaustiva de las cajas que contienen los expedientes de archivo, para que en su caso éstas sean etiquetadas, almacenadas y custodiadas debidamente por las que se utilizan de manera estandarizada en la Administración Pública Municipal.</p>	<p>de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: « Se llevará a cabo una reunión con los enlaces para establecer un calendario de trabajo para llevar a cabo las correcciones correspondientes».</p> <p>No presentan información complementaria.</p>	<p>cultura del debido archivo y acomodo de los expedientes, sin embargo para considerarse totalmente atendida se requiere que se celebre la reunión con los enlaces para establecer un calendario de trabajo para llevar a cabo las correcciones en la integración de los expedientes de archivo y que consecuentemente se cumpla con el calendario de trabajo que para el caso se defina.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>contienen los expedientes de archivo, además de que éstas no se encuentran identificadas, se toma evidencia fotográfica, sobre los expedientes revisados se detecta que permanecen en archivo en trámite aun cuando su plazo de conservación indica que deben estar en concentración, siendo éstos los ID 2434 y 2560.</p> <p>3. No se observa un adecuado acomodo de las cajas que contienen los expedientes de archivo, además de que estas no se encuentran identificadas, se toma evidencia fotográfica, sobre los expedientes revisados se detecta en el expediente con ID 1315 que éste no se encuentra foliado. En el expediente 1556 no se identifica la fecha de cierre declarada del 31 de diciembre de 2020 en el último documento archivado.</p>			

4.4. Información y Comunicación

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 407 del Manual de Control Interno: Difunda cuadro de seguimiento y evaluación del presupuesto asignado a la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, en donde se reflejen los saldos de las partidas ejercidas, las pendientes por ejercer, y los acumulados anuales. Compléméntelo con su presupuesto programático.</p> <p>Hallazgo 31: Envían pantallas de correos de la Jefa de Programas de Inversión dirigidos a algunos servidores públicos, mediante los cuales turna presupuestos y auxiliares con movimientos, correspondientes a los meses de marzo, abril y septiembre de 2022, sin embargo con dichas evidencias no acreditan que difunden cuadro de seguimiento y evaluación del presupuesto, ni que se hayan dado a conocer</p>	<p>Recomendación 31: Difundir el cuadro de seguimiento y evaluación del presupuesto asignado a la DGDR, que refleje saldos de las partidas ejercidas, pendientes de ejercer y acumulados anuales.</p>	<p>Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: « Se anexan correos de la Jefatura de Presupuesto a los Directores de área donde se les informa el avance presupuestal de manera mensual, en donde se reflejan los montos ejercidos y saldos por partida».</p> <p>Es preciso señalar que la evidencia presentada es la misma que se revisó durante la auditoría, pero ahora presentan la correspondiente al mes de octubre de 2022, con lo cual no acreditan que se difunde un cuadro de seguimiento y evaluación del presupuesto, ni que se hayan dado a conocer los saldos de las partidas ejercidas, las pendientes por ejercer, y los acumulados anuales.</p>	<p>No Atendida Esto es así debido a que la evidencia que muestran no acredita que difunden un cuadro de seguimiento y evaluación del presupuesto asignado a la DGDR, toda vez que dicha documentación comprobatoria corresponde a correos de información financiera entre 3 servidores públicos, no así a la difusión del cuadro mencionado que refleje saldos de las partidas ejercidas, pendientes de ejercer y acumulados anuales. Para considerarse totalmente atendida se requiere elaborar el cuadro en mención y difundirlo entre los integrantes de las DGDR.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
los saldos de las partidas ejercidas, las pendientes por ejercer, y los acumulados anuales. En visita de campo, mencionan que no llevan a cabo dicha difusión.			

4.5. Supervisión y Monitoreo

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 503 del Manual de Control Interno: Verificar la evaluación de los controles que actúan sobre los riesgos de mayor prioridad y los más críticos, a fin de que estos sean controlados o minimizados.</p> <p>Hallazgo 32: Presentan Matriz de Riesgos con 3 riesgos definidos, describen las acciones de oportunidades realizadas y la fecha de realización; sin embargo no se requirió la parte de si se realizaron o no las acciones de riesgos que se tenían programadas para los</p>	<p>Recomendación 32: Exhibir la Matriz de Riesgos y Oportunidades para el caso de los procedimientos certificados por el SGC, y/o PTAR para el resto de los procedimientos documentados, actualizados hasta la verificación de acciones de riesgo y acciones de oportunidades, también pueden exhibir como parte de la certificación de los procedimientos certificados por el SGC, los Requerimientos de Acciones Correctivas (RAC) con los que</p>	<p>Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: « Mediante oficio No. SFSL/DGDR/1290/2022 con fecha 7 de diciembre de 2022, se establecen fechas compromiso para integración del PTAR y actualización de manuales de procedimientos correspondientes a la Dirección General de Desarrollo Rural».</p> <p>Muestran tabla con la definición de las fechas compromiso para la verificación de acciones, por el momento no presentan información adicional que acredite el</p>	<p>No Atendida Se toma en consideración la tabla de compromiso de fechas de cumplimiento para la integración del PTAR y actualización de manuales de procedimientos correspondientes a la Dirección General de Desarrollo Rural, empero para considerarse totalmente atendida se espera su cumplimiento así como el envío de evidencia que acredite que cuentan con la identificación de riesgos ya sea en la matriz de Riesgos o bien en el PTAR, según corresponda.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>meses de marzo, abril y mayo de 2022. Por otra parte no se presenta PTAR del resto de los procedimientos documentados. En visita de campo la Lic. Adriana Loranca comenta que solicitará al área correspondiente la información faltante relativa a si las acciones contenidas en el PTAR o Matriz de Riesgos y Oportunidades, fueron realizadas en los meses mencionados, pero al cierre de la visita no se proporcionó dicha información.</p>	<p>contaran y que éstos se encuentren cerrados.</p>	<p>cumplimiento del punto de interés.</p>	
<p>Numeral 504 del Manual de Control Interno: Verificar la atención y el seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por el órgano de interno de control y demás instancias fiscalizadoras.</p> <p>Hallazgo 33: Presentan oficio de respuesta, número SFSL/DGDS/01052 presentada a la Contraloría Municipal, respecto del seguimiento a la evaluación del 1er.</p>	<p>Recomendación 33: Que el ente auditado integre un documento donde concentre las observaciones y recomendaciones realizadas por órganos fiscalizadores de cualquier instancia, las acciones correctivas, preventivas o de mejora implementadas y dé seguimiento hasta la</p>	<p>Al respecto el ente auditado refiere mediante oficio SFSL/DGDR/1301/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022 lo siguiente: « De acuerdo al punto de interés, inicialmente se proporcionó como evidencia el Seguimiento de las Evaluaciones de Desempeño (SED) emitidas por la Contraloría Municipal en las cuales se plasman Aspectos susceptibles de mejora y en seguimiento a los mismos se adjuntan las respuestas otorgadas</p>	<p>No Atendida Es de gran valor que cuenten con evidencia de atención a evaluaciones de eficiencia, economía y eficiencia practicadas por la Contraloría Municipal, sin embargo en caso de que se le hubieran practicado auditorías anteriores a la DGDR por parte de alguna instancia fiscalizadora, es de suma importancia integrar un documento donde</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Trimestre de 2022. El resto de la información turnada está repetida o no es congruente con lo solicitado. A pregunta expresa contesta la enlace que no cuenta con la información y que la solicitará a quien corresponde, cabe aclarar que al cierre de la visita, no se proporcionó la información requerida.</p>	<p>solventación definitiva.</p>	<p>por la Dirección General de Desarrollo Rural, a la fecha sólo se cuentan con 2 evaluaciones de desempeño (SED) de los trimestres 1 y 2 del presente año con su respectivo seguimiento».</p> <p>Sobre el particular se tiene a la vista oficio 1052/2022 de respuesta dirigido a la Contralora Municipal, mediante el cual atienden los resultados de evaluaciones de eficacia, economía y eficiencia, correspondientes al primero y segundo trimestre de 2022.</p>	<p>concentre las observaciones y recomendaciones realizadas, lo anterior para su debido seguimiento y atención, en caso de que no le hubieren practicado auditorías se solicita presentar la justificación debida.</p>

5. Dictamen

Se verificaron las acciones y medidas preventivas adoptadas por la dependencia 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 **34 recomendaciones** emitidas en el informe preliminar respecto a los 5 componentes de control interno, las **15 han quedado Totalmente Atendidas y 19 No Atendidas.**

Para que las recomendaciones y/u observaciones puedan ser consideradas como atendidas deberá enviar a este Órgano de Control Interno evidencia de las acciones una vez que se hayan implementado en su totalidad por la entidad a su cargo.

En virtud de lo anterior, solicitamos a la **Dirección General de Desarrollo Rural** 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.

Por lo anterior y en virtud de que se ha cumplido con el tiempo conveniente para atender las recomendaciones sobre control interno, le informo que es necesario se genere un Plan de Acción y presentarlo a este Órgano de Control, a efecto de dar certeza legal para el cumplimiento de las observaciones y/o recomendaciones que no fueron solventadas o atendidas en su totalidad. Dicho Plan de Acción deberá ser firmado y entregado a este Órgano de Control en un plazo de 5 días hábiles contado a partir de la recepción del presente informe.

Por último, no omito informarle que, de conformidad a lo establecido los artículos 29 y 31 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato, el sujeto auditado puede solicitar a la Contraloría en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de la notificación del presente y por **única** ocasión, la reconsideración de las observaciones y recomendaciones señaladas en el presente dictamen, cuando a su juicio:

- I. La observación se encuentre solventada.
- II. El concepto por el que la Contraloría formuló la observación no se apege a los hechos que acredite el sujeto auditado; o,
- III. La solventación de la observación dependa de terceros ajenos al sujeto auditado.

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. Ma. Esther Hernández Becerra
Directora de Evaluación del Sistema de Control Interno

GAT/DTM

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE INFORME FINAL DE AUDITORÍA**Dirección General de Desarrollo Rural**
Auditoría: CM/AUDE15/2022

En la Ciudad de León, Guanajuato, siendo las 10:09 horas, del día 23 de Diciembre de 2022, las **C.C. Lic. Deyanira Tirado Mendoza y Lic. María Paulina Ruíz Fernández**, Coordinadora y auditora adscritas a la Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno de la Contraloría Municipal, hacen constar que se reúnen de forma presencial con personal de la **Dirección General de Desarrollo Rural**, a efecto de hacer constar los siguientes:-----

HECHOS

Se hace constar la presencia del personal comisionado para practicar la auditoría ordenada por la **Lic. Viridiana Margarita Márquez Moreno, Contralora Municipal** de conformidad con el oficio de inicio **CM/DESCI/6101/2022** con la finalidad de hacer de su conocimiento la notificación del oficio **CM/DESCI/7663/2022** y el informe final de la auditoría número **CM/AUDE15/2022**.-----

Acto seguido la auditora le requiere al **Ing. Roberto Palomares Torres** en su carácter de **Director General de Desarrollo Rural**; a efecto de que designe a dos testigos de asistencia, procediendo a nombrar a las **CC. Lic. Patricia Elías Ramírez y la C. Brenda Patricia Gómez Muñoz**, quienes manifiestan prestar sus servicios como Subdirectora Administrativa de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León y asistente de la Subdirectora Administrativa de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, respectivamente.-----

Mediante el presente acto se da por notificado el informe de auditoría y por enterado al **Ing. Roberto Palomares Torres**, en su carácter de **Director General de Desarrollo Rural**, así mismo se da por terminado el procedimiento de auditoría, en los términos del artículo 21, del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato.-----

CIERRE DEL ACTA

Previa lectura de la presente acta y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la diligencia a las 10:12 horas del mismo día. Las personas que intervinieron en el presente acto firman por duplicado al final del acta y al margen de todas sus hojas, para debida constancia. El personal actuante entrega un acta legible a la persona con quien se entendió la diligencia.-----



Por la Dirección General de Desarrollo Rural

P.A. Roberto Palomares Torres Baltazar Rodríguez A.

Ing. Roberto Palomares Torres

Por la Contraloría Municipal

[Signature]
Lic. Deyanira Tirado Mendoza

[Signature]
Lic. María Paulina Ruíz Fernández

Testigos de Asistencia

[Signature]
Lic. Patricia Elías Ramírez

[Signature]
C. Brenda Patricia Gómez Muñoz