



León, Guanajuato., a 30 de enero del 2023
Oficio no. CM/DESCI/0462/2023
Auditoría no. CM/AUDE01/2023

Asunto: Notificación, Inicio de Auditoría de Control Interno

Ing. Israel Martínez Martínez
Director General de Obra Pública
Presente

Con el firme propósito de coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, es que este Órgano de Control ha establecido un plan de trabajo en el que a través del programa anual de auditorías pretende evaluar el sistema de control interno y con ello generar información que agregue valor a la gestión pública municipal.

De acuerdo a lo anterior me permito hacer de su conocimiento el inicio de auditoría de control interno a la **Dirección General de Obra Pública** a su digno cargo con número de control **CM/AUDE01/2023** correspondiente al ejercicio 2022, en donde analizaremos, evaluaremos y emitiremos opinión respecto al cumplimiento de los puntos de interés correspondientes a los 5 componentes de control interno que son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión y monitoreo.

Para tal efecto, se comisiona a las: **C.P. Graciela Del Alto Terán, Lic. María Paulina Ruiz Fernández y la C.P. Miriam Guadalupe Castro Chávez** de este órgano de control, coordinadas por la **Lic. Deyanira Tirado Mendoza** y dirigidos por la **Lic. Ma. Esther Hernández Becerra** adscritas a la Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno de esta Contraloría Municipal. En consecuencia, le solicito tenga a bien proporcionar a los servidores públicos referidos, los datos, documentos e información que requieran para el ejercicio de su función. Asimismo, adjunto al presente el **Anexo 1**, mediante el cual se hace de su conocimiento los **"Derechos de los Sujetos Auditados"** conforme se establecen en el Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Gto.

Lo anterior con fundamento en los artículos 131, primer párrafo, y 139, fracciones II, III, IV, V, XIV XV y XXI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 17 fracciones XX, XXI y XXII, 77, fracciones XIV 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 las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato y Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente
"El Trabajo Todo lo Vence"
Somos Grandes, Somos Fuertes, Somos León
"León, Guanajuato, Capital Americana del Deporte 2023"

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





FO-CM/DESCI/ACI-19



León, Guanajuato., a 17 de Abril del 2023

Oficio no. CM/DESCI/1864/2023**Auditoría no.** CM/AUDE01/2023**Asunto:** Notificación Informe Final

Ing. Israel Martínez Martínez
Director General de Obra Pública
Presente

En atención a la **Auditoría de 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 la observación 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
"León, Guanajuato. Capital Americana del Deporte 2023"



Lic. Viridiana Margarita Márquez Moreno
 Contralora Municipal LEÓN, GTO.

C.c.p. Minutario
 GAT/DTM/MEHB





LEÓN
AYUNTAMIENTO 2021-2024

Auditoría de Cumplimiento

Informe Final

Dirección General de Obra Pública

Auditoría CM/AUDE01/2023

Ejercicio: 2022

Contenido

Contenido	2
1. Introducción.....	3
2. Objetivos	4
3. Marco Normativo.....	5
4. Informe de Estatus Final	6
4.1. Ambiente de Control.....	7
4.2. Administración y Evaluación de Riesgos	10
4.3. Actividades de Control	15
4.4. Información y Comunicación	30
4.5. Supervisión y Monitoreo	32
.....	32
5. Anexo	36
4.1. Ambiente de Control	36
4.2. Administración y Evaluación de Riesgos.....	39
4.3. Actividades de Control.....	46
4.4. Información y Comunicación	65
4.5. Supervisión y Monitoreo.....	66
6. Dictamen	69

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 de Cumplimiento, se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las disposiciones legales y normativas aplicables y su objeto se define por la revisión y evaluación de las actividades; procesos operativos e información contable, presupuestal y programática, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. Para los trabajos de atestiguamiento sobre cumplimiento, es más relevante enfocarse en la información derivada del objeto de la revisión, el cual puede ser una declaración de cumplimiento de acuerdo con un marco establecido y estandarizado de elaboración de informes. En este caso, la NPASNF 400 - Principios Fundamentales de Auditoría de Cumplimiento es aplicable.

La NPASNF 400 - Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento, se basa y profundiza en los principios fundamentales de la NPASNF 100, a fin de ajustarlos al contexto específico de las auditorías de cumplimiento. La NPASNF 400 se debe leer y comprender en conjunto con la NPASNF100, que también aplica a las auditorías de cumplimiento.

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 Obra Pública**, radicada bajo el número de control **CM/AUDE01/2023**, 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:

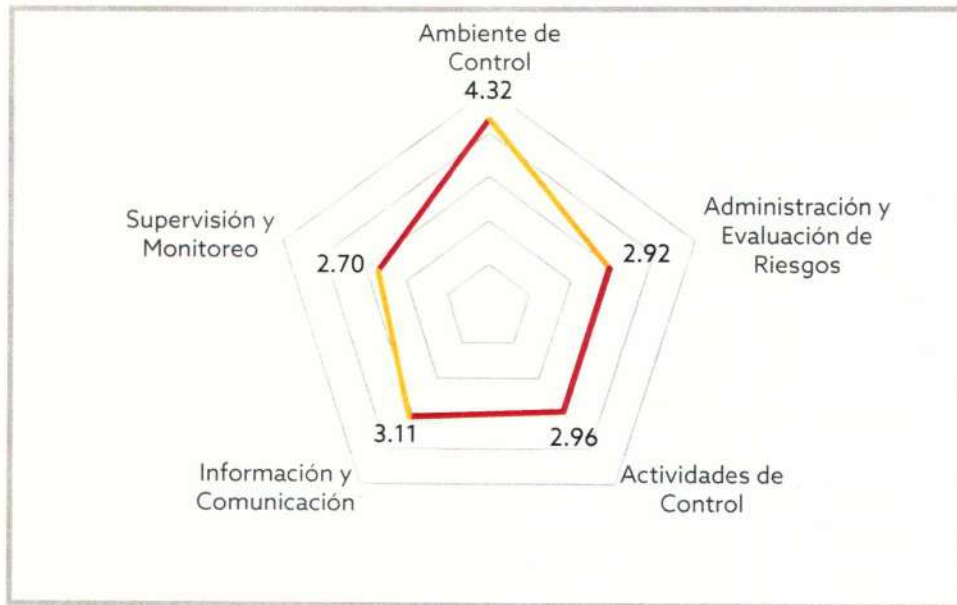
- Procedimiento de Auditorías de Control Interno.
- Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato;
- Manual de Control Interno para las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

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

4. Informe de Estatus Final

Durante la primera revisión realizada por este órgano de control, la **Dirección General de Obra Pública** contaba con los siguientes valores de cada rubro analizado:



Los cuales, posterior a la revisión realizada de la información enviada como respuesta al informe preliminar, referente a las acciones que ya emprendieron quedaron de la siguiente manera:

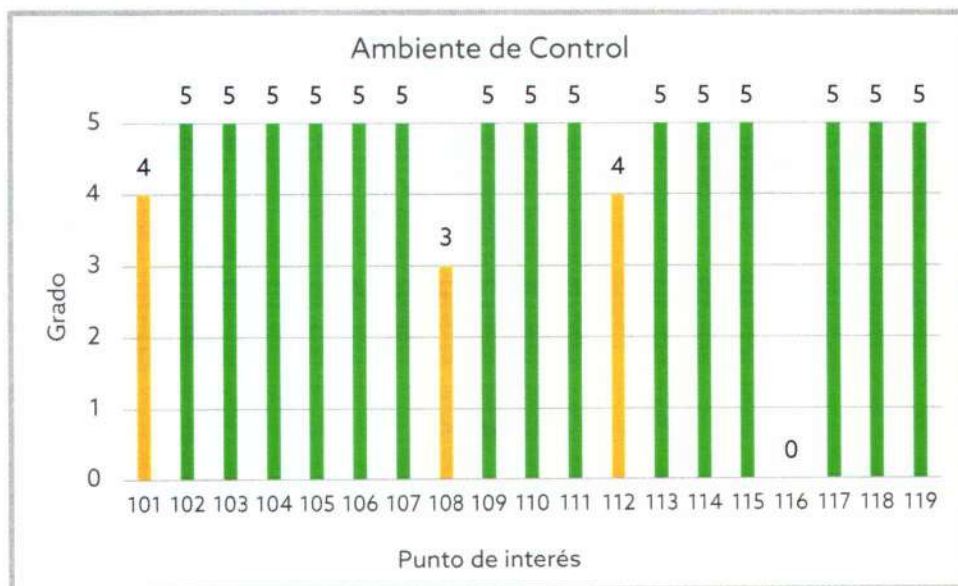


[Handwritten signature]

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	Recomendación 1: Que el ente auditado defina y difunda los objetivos institucionales por cualquier medio de difusión general, asegurándose que son de conocimiento de todo su personal. Atención: El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.	No Atendida
Directivo	Numeral 108 Principio 1	Recomendación 2: Contar con evidencia que acredite que el Código de Conducta se da a conocer a terceras personas que se relacionen con la dependencia, como lo es entregar en físico o de manera digital el código mencionado y que los proveedores, contratistas, prestadores de servicio, etc., firmen de recibido.	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>Atención: El ente auditado refiere que: «Se solventa el punto de interés dando a conocer a todos los contratistas que tienen proceso a través de los contratos donde se incluye la leyenda de conocimiento de código de ética y código de conducta. (Se adjunta al presente como anexo 1)».</p> <p>En revisión de la evidencia se precisa que ésta no concuerda con lo que refieren, dado que presentan un tablero de avisos, no así contrato alguno con la leyenda en mención.</p>	
Estratégico y Directivo	Numeral 112 Principio 3	<p>Recomendación 3: Llevar a cabo la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos, mismo que debe contener el nombre, puesto y firma de las personas servidoras públicas vigentes.</p> <p>Atención: La DGOP elaboró un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y tiempos para llevar a cabo la actualización de los procedimientos, que incluya la autorización del titular de la dependencia, así como la validación por la Dirección General de Desarrollo Institucional. Cabe mencionar que el Cronograma de Trabajo, no cuenta con las firmas, ya que éste será presentado en la próxima reunión de directores, la cual, aún no tiene fecha programada, sólo estimada, en la semana del 17 a 21 de abril. (Se adjunta al presente como anexo 2).</p>	No Atendida
Estratégico y Directivo	Numeral 116 Principio 3	<p>Recomendación 4: Que el ente auditado elabore su Plan Anual de Trabajo, el cual debe contar con su debida aprobación.</p> <p>Atención: El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.</p>	No Atendida
Directivo	Numeral 118 Principio 4	<p>Recomendación 5: Documentar y establecer 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.</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>Atención: El ente auditado refiere que: «En la Dirección General de Obra Pública no realizamos el proceso de contratación, realizamos solamente el seguimiento enviado de la Dirección de Estructuras, sin embargo realizamos capacitaciones de integración y motivación laboral con el personal, además se cuenta con la oportunidad de ascensos y se realizan los procesos necesarios. (Se adjunta al presente como anexo 3)».</p> <p>La evidencia recibida consiste en constancias de reconocimiento a servidores públicos y de manera adicional envían vía correo electrónico de fecha 12 de abril de 2023 evidencia consistente en una breve descripción de las acciones de cumplimiento siendo éstas: Se anexa comprobaciones de ascensos exitosos mediante correo electrónico de la Subdirección de Selección y Contratación de Personal. Se anexan fotografías de cursos de integración del personal de la Dirección General de Obra Pública.</p> <p>Cabe mencionar que en esta dependencia no realizamos las contrataciones directas sin embargo el personal seleccionado y enviado por la Dirección de Estructuras continuamos con procesos de inducción como capacitaciones.</p>	

4.2. Administración y Evaluación de Riesgos



Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Estratégico y Directivo	Numeral 201 Principio 6	<p>Recomendación 6: Al ente auditado contar con evidencia que pruebe que se han definido los objetivos institucionales DGOP y que el Director General 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 haya expuesto, así como fotografías de las reuniones debidamente etiquetadas, etc.</p> <p>Atención: El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.</p>	No Atendida
Estratégico y Directivo	Numeral 202 Principio 7	<p>Recomendación 7: Contar con un Comité de Control Interno debidamente instaurado, el cual cumpla con las características y requisitos debidos para su correcta instalación. Cabe aclarar que si los integrantes del Comité de Ética y de</p>	No Atendida

		<p>Control Interno llegasen a ser los mismos, ambos comités se pueden instituir como uno solo, si éste es el caso se recomienda renombrar dicho comité.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que: «Se realiza la renovación del comité debidamente instalado, así como el acta la cual cumple con los criterios que se solicitan. Cabe aclarar que los miembros del comité fungen como titulares tanto en el comité de Conética, así como de Control Interno. (Se adjunta al presente como anexo 4)».</p> <p>Al revisar la evidencia proporcionada se detecta que el acta de comité turnada corresponde a la renovación de Comité de Ética no así al Comité de Control Interno.</p>	
Directivo	Numeral 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: La DGOP elaboró un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y tiempos para llevar a cabo la actualización de los procedimientos, este programa considera la identificación y administración de riesgos en el formato PTAR. Cabe mencionar que el Cronograma de Trabajo, no cuenta con las firmas, ya que éste será presentado en la próxima reunión de directores, la cual, aún no tiene fecha programada, sólo estimada, en la semana del 17 a 21 de abril. (se adjunta al presente como anexo 5)</p>	No Atendida

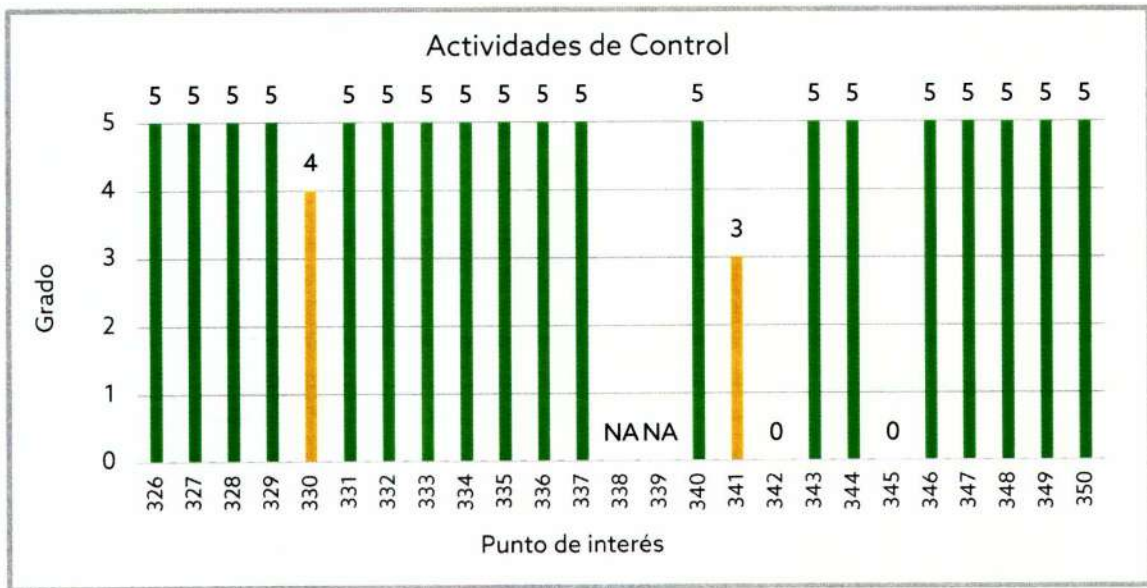
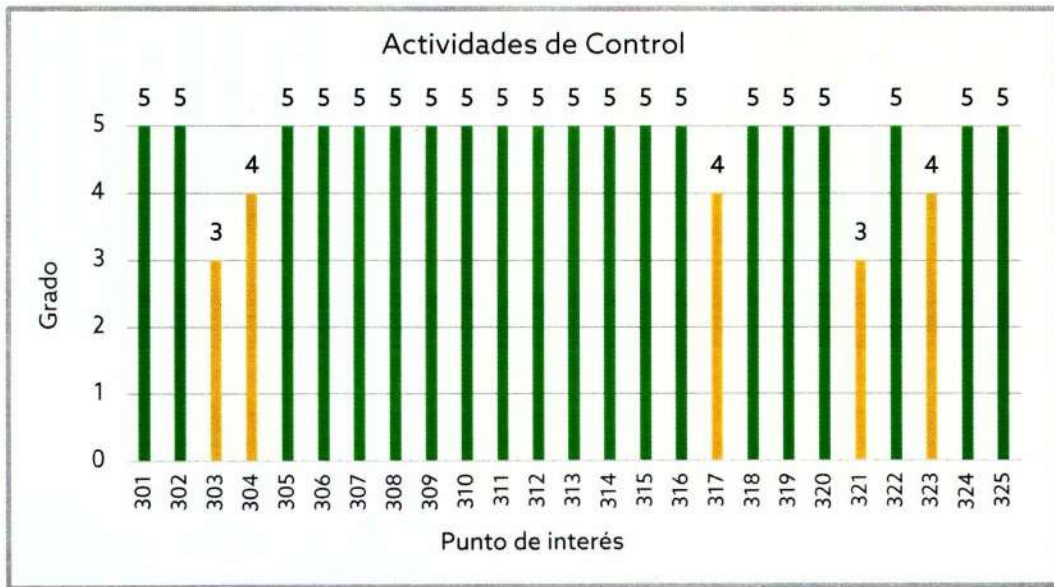
Estratégico y Directivo	Numeral 205 Principio 9	<p>Recomendación 9: Que el comité de Control Interno en cumplimiento a sus funciones, analice y de seguimiento prioritario a los riesgos de los procedimientos, mismos que deberán documentarse en el formato de Programa de Trabajo para la Administración de Riesgos (PTAR), para los procedimientos sustantivos y de apoyo con los que cuenten, 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: El sujeto auditado refiere lo siguiente: «Dado que la DGOP aún no tiene identificados los riesgos de todos los procedimientos, se elaboró un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y tiempos la identificación y administración de riesgos en el formato PTAR. Cabe mencionar que el Cronograma de Trabajo, no cuenta con las firmas, ya que éste será presentado en la próxima reunión de directores, la cual, aún no tiene fecha programada, sólo estimada, en la semana del 17 a 21 de abril. (Se adjunta al presente como anexo 6)».</p>	No Atendida
Estratégico y Directivo	Numeral 206 Principio 9	<p>Recomendación 10: Que sea el Comité de Control Interno quien difunda las acciones de mejora que se hayan implementado en dichos procedimientos.</p> <p>Atención: El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.</p>	No Atendida
Estratégico y Directivo	Numeral 207 Principio 9	<p>Recomendación 11: Que el Comité de Control Interno, realice reuniones periódicas para dar seguimiento a los compromisos establecidos en los informes semestrales presentados a la Contraloría Municipal, recabando la</p>	No Atendida

		<p>evidencia suficiente de las reuniones realizadas.</p> <p>Atención: El área auditada menciona que: «Se presenta una minuta debidamente firmada abordando los temas de control de riesgos, cómo temas de solventarían de auditoría, además se da seguimiento a plan de trabajo semestral. (Se adjunta al presente como anexo 7)».</p> <p>Al revisar la evidencia turnada se determina que ésta no corresponde a lo que refiere el sujeto auditado en su oficio, ya que mencionan que presentan minuta debidamente firmada abordando los temas de control de riesgos, cómo temas de solventarían de auditoría, además se da seguimiento a plan de trabajo semestral, sin embargo lo que anexan son dos oficios dirigidos a la Contralora Municipal, mediante los cuales turnan informes semestrales de control interno.</p>	
Estratégico y Directivo	Numeral 208 Principio 8	<p>Recomendación 12: 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: El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.</p>	No Atendida
Directivo y Operativo	Administración de Riesgos- Revisión de Procedimientos Documentados	<p>Recomendación 13: 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</p>	No Atendida

		<p>"Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la Administración Pública Municipal", los cuales brindan herramientas para la actualización de los procedimientos de la Dirección General de Obra Pública, por lo que recomendamos analizar y definir la conveniencia de actualización de los procedimientos y atender lo observado.</p> <p>-Elaborar el análisis en base a riesgos de los procedimientos «Bacheo de Vialidades» y «Autorización para Ejecutar Trabajos en la Vía Pública», así como de cada uno de los procedimientos clave considerando la herramienta "PTAR" en el cual identifique los riesgos, las causas, consecuencias, clasifique los riesgos y mediante un análisis FODA establezca acciones para controlar los riesgos y señale las fechas de verificación de las mismas, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.</p> <p>Atención: El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.</p>	
--	--	---	--



4.3. Actividades de Control



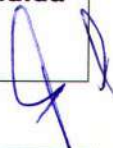


Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo	Numeral 303 Principio 10	<p>Recomendación 14: Que cuando el ente auditado contrate personal, analice la conveniencia de dar cabal cumplimiento a la escolaridad mínima requerida para el desempeño del cargo, según lo estipulado en los perfiles de puesto.</p> <p>Atención: Mencionan que : «Se presentan las actas de respaldo de seguimiento de contratación, que si bien es cierto que no corresponden la escolaridad demostrada con la solicitud del perfil de puesto sin embargo se siguió el lineamiento para comprobar que el personal contratado cuenta con la experiencia solicitada. (Se adjuntan al presente como anexo 8)».</p> <p>Al verificar los archivos turnados como evidencia se determina que éstos no son congruentes con lo que mencionan que están presentando como evidencia, ya que refieren que presentan las actas de respaldo de seguimiento de contratación para comprobar que el personal contratado cuenta con la experiencia solicitada, sin embargo lo que adjuntan son 3 oficios mediante los cuales turnan a DGDI la documentación actualizada del personal y un correo electrónico mediante el cual solicitan al personal que actualicen sus documentos personales.</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Estratégico y Directivo	Numerales 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313 y 315 Principios 10, 11 y 12	<p>Recomendación 15: Para los puntos de interés 304. Integrar el Comité de Tecnologías de la Información 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>305 y 306. Que el ente auditado establezca 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>307. Contar con el debido respaldo de claves de acceso tanto para los sistemas como para los equipos de cómputo de la Dependencia.</p> <p>308, 310 y 315. Elabore un documento que incluya además de la programación para la adquisición de equipo de cómputo y software, la actualización y mantenimiento de los mismos. Así mismo se recomienda mantener un expediente de contratos de software desarrollados por terceros y contratos de sus mantenimientos y de las licencias de software y sus correspondientes manuales de uso, ya sea en físico o digitales y que éstos permanezcan al alcance de los usuarios.</p> <p>309. Mantener su catálogo de programas informáticos en operación, definido y actualizado, así como con la información suficiente para mantenerlos perfectamente identificados y vigentes.</p> <p>311. Contar con un programa de servicio de mantenimiento de los diversos equipos con los que se cuenten.</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>312. Establecer un cronograma de respaldos de la información cada 3 meses y contar con evidencia de haberlos llevado a cabo.</p> <p>313. Definir permisos para acceder a los equipos de cómputo y a los sistemas de acuerdo con el nivel jerárquico o función que desempeñe cada servidor público.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que: «En relación al punto de interés 304 dentro de la recomendación 15: En la próxima reunión de Directores se llevará a cabo la instalación de Tecnología de Información Comunicaciones. (Nota: al presente punto no le aplica evidencia alguna para adjuntar)» (No atendida), el día 12 de abril envían correo el cual contiene archivo de la reunión de conformación de comité de TI, dicha sesión se celebró el 11 de abril, sin embargo éstas carecen de firmas.</p> <p>En relación al punto de interés 305 y 306 dentro de la recomendación 15: Se manda evidencia sin justificación.(Atendida)</p> <p>En relación al punto de interés 307 dentro recomendación 15: Se manda evidencia justificación.(Atendida)</p> <p>En relación al punto 308, 310 y 315 dentro de la recomendación 15: En lo que se refiere al punto (310) Solo existen tres software adquiridos en uso en la Dirección General de Obra Pública, el OPUS en la Dirección de Costos y Presupuestos (se adjunta manual). Visual Lighting (se adjunta manual) y más tutoriales se encuentra en su página oficial https://www.visual-3d.com/support/tutorials.aspx, y por último el WSICOM que se usa en la Coordinación de Estimaciones. En lo que se refiere a los puntos (308 y 315) se manda evidencia sin justificación (Atendida)</p> <p>En relación al punto de interés 309 dentro de la recomendación 15: Se manda evidencia sin justificación.(Atendida)</p>	

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>En relación al punto de interés 311 dentro de la recomendación 15: Se manda evidencia sin justificación.(Atendida)</p> <p>En relación al punto de interés 312 dentro de la recomendación 15: Se manda evidencia sin justificación.(Atendida)</p> <p>En relación al punto de interés 313 dentro de la recomendación 15: Se manda evidencia sin justificación. Artículo 6 fracciones II, IV y VI de los Lineamientos de la Dirección de TI del Municipio de León, Gto. (Atendida)</p>	
Directivo y Operativo	Numeral 317 Principio 11	<p>Recomendación 16: Para el caso del personal de la Dirección de Supervisión, que trabaja en campo y al cual le resulta inoperante el sistema de pases de salida, se requiere que cuenten con la autorización o acuerdo que hayan tomado con la DGDI en el sentido de la no utilización de dichos pases de salida; o bien se recomienda que implementen un sistema más práctico pudiendo ser las bitácoras de salida, requisitándolas debidamente y que éstas se mantengan al día.</p> <p>Atención: Se implementó la bitácora de salida en la dirección de supervisión, dirección de proyectos y subdirección de mantenimiento vial; en la cual de registran las salidas a comisión y campo de obra. (Se adjunta al presente como anexo 10).</p> <p>Se verificó la evidencia recibida, misma que no coincide con lo descrito como solventación para el presente punto de interés, esto es así dado que argumentan haber implementado la bitácora de salida en la dirección de supervisión, dirección de proyectos y subdirección de mantenimiento vial, pero lo que exhiben son diversos pases de salida y un correo de instrucción de fecha 11 de octubre del 2022.</p>	No Atendida
Operativo	Numeral 318	Recomendación 17: Que todo el personal de la dirección general, porte su credencial o gafete durante su jornada laboral, lo anterior a	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
	Principio 12	<p>efecto de que se acrediten como servidores públicos de la DGOP, así mismo para permitir que sea más sencillo su identificación ante los ciudadanos que visitan las oficinas, aunado al sentido de pertenencia que otorga a quien lo porta.</p> <p>Atención: Se generó un correo electrónico a toda la Dirección haciendo conocimiento de la portabilidad del gafete así mismo se realizaron listas con firmas autógrafas de enterados. (se adjunta al presente como anexo 11) No adjuntan el correo mencionado sin embargo presentan 17 fotografías de la portabilidad del gafete y oficio donde se reciben 357 gafetes de la DGDI.</p>	
Directivo	Numerales 319 y 320 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. Así mismo se recomienda el diseño e implementación de un mecanismo para supervisar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en cada uno de los contratos de prestación de servicios que tengan suscritos.</p> <p>Atención: Se recibe evidencia de cumplimiento consistente en dictamen de procedencia para la contratación de servicios a favor de la empresa Solución Digital Empresarial S.A. de C.V., el cual describe en los considerandos Cuarto, quinto y Sexto las justificaciones requeridas; así mismo exhiben el Reporte de supervisión del cumplimiento de cláusulas, pero no contiene la firma de quien suscribe, muestran también una evidencia de trabajos realizados por la empresa contratada.</p>	<p>Atendida Se solicita que en lo sucesivo todo reporte de supervisión del cumplimiento de cláusulas, deberá contener la firma de quien lo suscribe, debiendo ser la persona que verifica su cumplimiento, no así el Director General.</p>
Directivo y Operativo	Numeral 321	<p>Recomendación 19: Al sujeto auditado llevar a cabo una revisión exhaustiva sobre los 143 bienes muebles inventariables pendientes de</p>	<p>No Atendida</p> 

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
	Principio 12	<p>aclarar su situación y/o localización, a efecto de precisar el estado que guarda cada uno de ellos y en su momento oportuno concluir con las acciones conducentes en cada caso, ya sea su baja, asignación, etiquetado, etc.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que: «Se realiza una revisión física de los faltantes, a los cuales se describen en el cuadro de Excel que tenemos como evidencia. (Se adjunta al presente como anexo 13)».</p> <p>Se revisa evidencia presentada en el anexo 13, consistente en documento en excel, mismo que ostenta una columna denominada estatus, para los 143 bienes observados, en la que aparecen leyendas como, asignado, en proceso de baja, en proceso de localización y responsable Omar García, sin embargo no se acredita haber concluido las acciones conducentes en cada caso ya sea su baja, asignación, etiquetado, etc.</p>	
Directivo y Operativo	Numeral 322 Principio 12	<p>Recomendación 20: Que el sujeto auditado aclare las 35 no conformidades, consistentes en 19 localizados pero sin etiqueta, 5 no localizados, 3 localizados con otro número de resguardo, 4 sobrantes y 4 no cuentan con etiqueta institucional, así mismo que se lleven a cabo las acciones o correcciones necesarias con el objeto de que la totalidad de los bienes se encuentren debidamente identificados, etiquetados y localizados.</p> <p>Atención: La DGOP refiere que «Se realiza una revisión física de los bienes señalados y se etiquetan los bienes que no contaban con esta. Los bienes que no se tiene un número de inventario se solicita vía oficio a servicios generales. (Se adjunta al presente como anexo 14)».</p> <p>Al respecto se reciben 24 fotografías de bienes debidamente etiquetados, así como oficio DGOP/DAYCFO/0527/2023 de fecha 31 de marzo de 2023, dirigido a la DGRMYSG de la Tesorería Municipal, mediante el cual solicitan la etiqueta de 8 bienes.</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Operativo	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 anexo 4.</p> <p>Atención: Manifiestan que: «Se han actualizado la relación de bienes con el objetivo de dar cumplimiento periódica de este punto, así mismo se está llevando a cabo la actualización de todos los empleados. (Se adjunta al presente como anexo 15)».</p> <p>Sobre el particular anexan 5 resguardos actualizados, pero en su totalidad carecen de la firma del director general, anexan además un archivo sin precisar con exactitud de que se trata el documento.</p>	No Atendida
Operativo	Numeral 325 Principio 12	<p>Recomendación 22: Al ente auditado requisitar de manera completa la bitácora del uso del vehículo, mencionando invariablemente el nombre y firma de quien utilizó la unidad, de igual forma asegurarse que dichas bitácoras se realicen para todos y cada uno de los vehículos oficiales y se requisen diariamente.</p> <p>Atención: Se va llevando a cabo la revisión de la bitácora vehicular de manera completa y de acuerdo a lo solicitado, se anexa listado, así como las fotografías de evidencia. Además, se ha extendido la acción en comento a todos los vehículos oficiales diariamente. (se adjunta al presente como anexo 16)</p> <p>Sobre el particular muestran 24 fotografías de bitácoras de uso de vehículos debidamente requisitadas y 1 más que muestra una lista de 8 empleados que firman y afirman conocer las políticas para el buen uso de las unidades municipales.</p>	Atendida
Operativo	Numeral 327 Principio 12	<p>Recomendación 23: Contar con todas y cada una de las licencias de conducir de los resguardantes de vehículos oficiales, así como de quien haga uso de ellos, asegurándose de que en su totalidad se encuentren vigentes, en especial la de Pedro Ismael Gómez Rocha, de la cual se solicita se</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>exhiba la licencia actualizada una vez que cuenten con ella.</p> <p>Atención: Se ha hecho la revisión de las licencias de conducir de los resguardantes de vehículos oficiales, acción que se repetirá de manera mensual. Puntualmente se ha solicitado a Pedro Ismael Gómez Rocha, la actualización del referido documento oficial, anexando a la presente la evidencia. (se adjunta al presente como anexo 17)</p> <p>Se constata que el C. Pedro Ismael Rocha ha actualizado su licencia de conducir la cual vence en marzo del 2028.</p>	
Directivo	Numeral 329 Principio 12	<p>Recomendación 24: 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: Se anexa como evidencia las cartas de designación oficial de las personas que se encargaran de gestionar y salvaguardar los consumibles adquiridos. (Se adjunta al presente como anexo 18).</p> <p>Se reciben 5 cartas de asignación como encargados de almacenes a favor de Laura Priscila Durán Villanueva, Juan José David Silva Velázquez, Salvador Muñoz Medina, Edgar Javier Paredes Lozano y Martín Raymundo Zúñiga Ortega,</p>	Atendida
Directivo	Numeral 330 Principio 12	<p>Recomendación 25: Que la DGOP designe oficialmente a la persona responsable del almacén de insumos y que a su vez defina un formato para requisiciones de insumos que incluya el motivo de la solicitud del bien y la firma del responsable de entregar los insumos.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que: «Se atiende a la recomendación y se implementa el uso de un nuevo formato con que cuenta con los puntos señalados, se anexa la evidencia de este. (Se adjunta al presente como anexo 19)». Efectivamente se recibe formato que utilizarán con los campos debidos, pero éste se encuentra en blanco.</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo	Numeral 333 Principio 12	<p>Recomendación 26: 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: Se envió un oficio a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en el cual se solicita que se informe a esta dirección el proceso a seguir en el padrón de proveedores para garantizar que en la adquisición de un bien o un servicios el proveedor se encuentre inscrito y refrendado, además se solicitó el archivo de proveedores activos del año 2022 en donde se localizó a los proveedores de los expedientes de compra que se presentaron y en su momento no se encontraron en la relación. (se adjunta al presente como anexo 20), Se recibe base de datos donde se aprecian los nombres de los dos proveedores que durante la auditoría se observaron cómo no localizados en el padrón.</p>	Atendida
Directivo y Operativo	Numeral 340 Principio 12	<p>Recomendación 27: Al ente auditado integrar un expediente de seguimiento a observaciones y recomendaciones, que en su caso les haya emitido cualquier instancia fiscalizadora, ello con el propósito de precisar e grado de avance en su cumplimiento y atención.</p> <p>Atención: Sobre el particular refieren lo siguiente: «Al respecto, me permito informar que se ha estado llevando a cabo durante años atrás una práctica constante y protocolaria que consiste en la captura de la vida de los asuntos con los distintos Órganos Fiscalizadores (estatus del expediente), a efecto de poder revisar de manera puntual y cabal los tiempos que marca cada una de las auditorías que se llevan dentro de esta unidad administrativa. Cabe resaltar al ente auditor que por una omisión involuntaria por parte de la Dirección General de Obra Pública no se manifestó en su</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>momento. No obstante a lo anterior, me permito anexar al presente procedimiento la evidencia con la que se demuestra el archivo de cada uno de los asuntos. (Se adjunta al presente como anexo 21)».</p> <p>Se recibe archivo en excel muy completo de seguimiento a auditorías 2022, el cual contiene entre otros datos los siguientes; Órgano de Control, estatus de auditoría, número de auditoría, obra, contratista, tipo de observación y seguimiento cronológico de los hechos.</p>	
Directivo	Numeral 341 Principio 12	<p>Recomendación 28: Desarrollar un protocolo para atención a usuarios de la DGOP, lo anterior para garantizar que los procedimientos de atención al ciudadano sean ejecutados de acuerdo a los estándares de calidad preestablecidos.</p> <p>Atención: La DGOP elaboró un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y tiempos para documentar un procedimiento de Atención a los usuarios de la DGOP. Cabe mencionar que el Cronograma de Trabajo, no cuenta con las firmas, ya que éste será presentado en la próxima reunión de directores, la cual, aún no tiene fecha programada, sólo estimada, en la semana del 17 a 21 de abril. (se adjunta al presente como anexo 22)</p>	No Atendida
Directivo	Numeral 342 Principio 12	<p>Recomendación 29: Al ente auditado contar con un plan/programa de actividades, en el que se describan las actividades encomendadas a cada una de las coordinaciones o jefaturas, mismo que se recomienda se encuentre autorizado por el titular de la DGOP.</p> <p>Atención: El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.</p>	No Atendida
Directivo	Numerales 345 y 346 Principio 10	<p>Recomendación 30: Al ente auditado elabore un mecanismo de aportaciones normativas dirigido a los colaboradores, con el objeto de que éstos puedan proponer alguna</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>modificación al reglamento o cualquier otra normatividad aplicable en el desempeño de sus funciones; así mismo contar con un instrumento para requerimientos presupuestales como bienes y servicios adicionales y/o identificación de necesidades materiales para la mejora de su desempeño, servicio o función, dicho mecanismo servirá de base para gestionar los recursos necesarios y en su caso autorizarlos por quienes estén facultados para ello.</p> <p>Atención: Manifiestan lo siguiente: «El mecanismo que se utiliza para saber los requerimientos de todos los colaboradores de la dependencia es mediante correo electrónico, se anexa la evidencia de los correos redactados para solicitar a todos los directores de área sus requerimientos en cuanto a bienes y servicios y su justificación, para que sean contemplados en el anteproyecto que se realiza anualmente. (Se adjunta al presente como anexo 23)».</p> <p>Se recibe como evidencia dos correos mediante los cuales se solicita información a algunas personas servidoras públicas de la institución para que aporten datos de requerimientos para el anteproyecto presupuestal del siguiente ejercicio fiscal, con lo que se considera atendida, sin embargo respecto de las aportaciones normativas solicitadas como recomendación al punto de interés 345, no se presenta evidencia alguna.</p>	
Estratégico y Directivo	Numeral 349 Principio 10	<p>Recomendación 31: Que el ente auditado de seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos dejando constancia de ello, e implemente acciones de mejora.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que: «Se anexa archivo Excel que contiene la tabla de control y seguimiento de las metas de programas presupuestarios registrados en el sistema PBR, donde se registra los avances de las metas y su soporte.</p> <p>Dicha tabla de control contiene una hoja de registro del soporte de los avances capturados</p>	Atendida

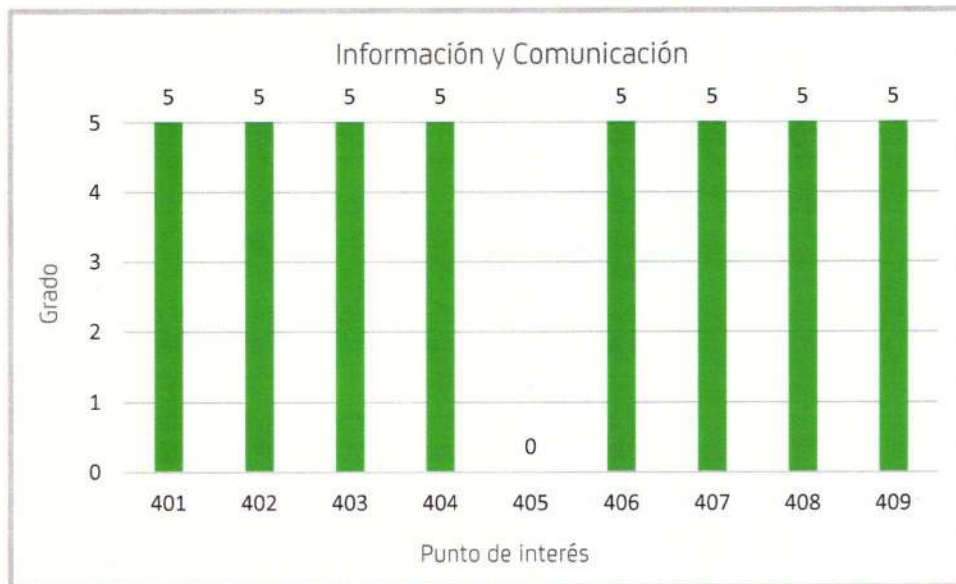
Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		en el sistema PBR. Nota: las dependencias responsables y/o corresponsables solamente tenemos acceso al sistema para capturar avances en componentes y actividades que le corresponden y no reportes. (Se adjunta al presente como anexo 24)».	
Directivo y Operativo	Numeral 357 Principio 11	<p>Recomendación 32: Exhibir el procedimiento documentado para el Programa Presupuestario Infraestructura visión León 450.</p> <p>Atención: La DGOP como líder del único programa presupuestario asignado denominado "Infraestructura visión León 450" establecerá el desarrollará el "procedimiento de seguimiento y monitoreo de un programa presupuestario" para una vez establecido aplicar su práctica. (se adjunta al presente como anexo 25)</p> <p>Presentan Plan de trabajo de diseño y desarrollo del procedimiento "Seguimiento y monitoreo de un programa presupuestario" de la Dirección General de Obra Pública, cuya fecha de conclusión es posterior al 5 de mayo de 2023, pero éste no contiene firmas.</p>	No Atendida
Directivo y Operativo	Numeral 362 Principio 11	<p>Recomendación 33: Al sujeto auditado, indagar la percepción que los ciudadanos beneficiados con el programa presupuestario Infraestructura visión León 450, tienen respecto de los bienes o servicios que en su caso provea dicho programa; reuniendo y conservando la evidencia que así lo acredite.</p> <p>Atención: Este Programa Presupuestario tiene dos vertientes, uno que se le asigna recurso de inversión en Estudios, Proyectos Ejecutivos y pago de afectaciones dichas actividades no tiene beneficiarios directos por ser la generación de documentos que podrán ser el soporte técnico para poder ejecutar obras públicas que si tiene beneficiarios (-Desarrollar el Plan Maestro Integral de Zona Oriente y Blvd. Aeropuerto. liberación de derecho de vía para la ejecución de la obra pública). Y segunda vertiente es la asignación de recursos para la ejecución de obra pública que se encuentran</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>en ejecución a esta fecha, por lo que no es posible indagar la percepción que los ciudadanos beneficiados (- Mejoramiento de las vialidades del Malecón del Río. - Recurso para Intersecciones (propuestas y diseñadas por DGMOV). (Nota: al presente punto no le aplica evidencia alguna para adjuntar). Se recibe evidencia, sin embargo persiste la recomendación de contar con evidencia de percepción ciudadana respecto los servicios recibidos.</p>	
Directivo	Numeral 364 Principio 12	<p>Recomendación 34: Al sujeto auditado exhiba el avance de metas de gasto corriente y del programa presupuestario Infraestructura visión León 450, así como su Presupuesto Basado en Resultados. Atención: El ente auditado refiere que: «La Contraloría Municipal a partir de la implementación de la versión actual del sistema PBR ya no requiere los reportes en mención en virtud de que la propia Contraloría tiene acceso al sistema para la obtención de seguimiento y evaluación de las metas presupuestales del gasto corriente como de inversión para proceder a la revisión y evaluación de los resultados obtenidos. (Dicho por la expositora el jueves 23 de marzo 2023 en Explora en capacitación del SED a pregunta expresa de la Secretaría de Seguridad). (Nota: al presente punto no le aplica evidencia alguna para adjuntar)».</p>	No Atendida
Directivo y Operativo	Numeral 369 Principio 12	<p>Recomendación 35: Exhibir el procedimiento documentado para el Trámite Bases de diseño para alumbrado público, o bien si la DGOP define que éste no es un trámite, será recomendable eliminarlo de la ventanilla virtual de SIN FILAS. Atención: Se solicitó mediante oficio a la Dirección de Mejora Regulatoria, dar de baja de la plataforma SIN FILAS, el trámite "Bases del proyecto de Instalaciones Eléctricas y Alumbrado Público", ya que éste no es un trámite y la DGOP sólo entrega al Fraccionador los parámetros técnicos con los que deben</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>cumplir los proyectos de instalaciones eléctricas de alumbrado público. Y éstas están disponibles para consulta y descarga desde la página web de la DGOP. (se adjunta al presente como anexo 26)</p> <p>Se recibe en el anexo 24 oficio número dirigido al Director de Mejora Regulatoria, dar de baja de SIN FILAS el trámite de "Bases del proyecto de Instalaciones Eléctricas y Alumbrado Público", ya que éste no es un trámite y la DGOP sólo entrega al Fraccionador los parámetros técnicos con los que deben cumplir los proyectos de instalaciones eléctricas de alumbrado público.</p>	
Operativo	Numerales 373 y 374 Principio 12	<p>Recomendación 36: Llevar a cabo el archivo correcto de todos y cada uno de los expedientes, cumpliendo con las características establecidas por la Dirección General de Archivo para tal efecto. 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, depurar las que por su fecha de conclusión requieran ser turnadas al archivo de concentración de la DGA.</p> <p>Atención: El sujeto auditado refiere que: «A esta fecha el personal asignado a la tarea de archivo está limitada a una sola persona, el archivo General de la DGOP, cuenta con 27,734 tomos en 2120 cajas, se cuenta con fondos no clasificados en 26 cajas que requieren de la extracción de documentos en carpetas y porta planos, búsqueda y registro de los expedientes de ser el caso, así como el cambio de caja por las condiciones de deterioro físico, durante el año 2022 se rescató 111 de cajas en esta circunstancia quedando pendientes 191 cajas.</p> <p>Como atención a la recomendación se presenta un plan de trabajo que sirva como medio de control, seguimiento y registro de los avances en la recuperación de los fondos no clasificados, la colocación de portadas en expedites físicos, preparación y entrega de</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		expedientes al archivo de concentración de la DGA, generar y etiquetar cajas de archivo. (Se adjunta al presente como anexo 27)». Se recibe plan de trabajo con programaciones hasta el mes de diciembre de 2023, el cual carece de firmas.	

4.4 Información y comunicación

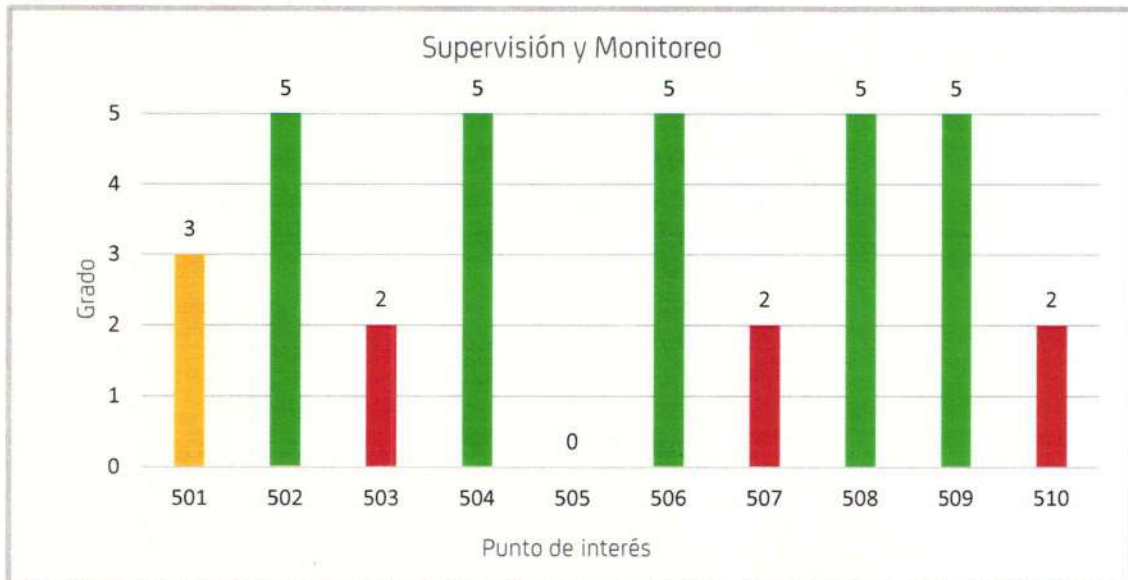


Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Estratégico y Directivo	Numeral 405 Principio 14	Recomendación 37: Al ente auditado celebrar reuniones, juntas, mesas de trabajo, con su personal, en las que desahoguen temas relativos a avances de los planes, programas, compromisos y objetivos, etc., así mismo se recomienda dejar evidencia de ello mediante las minutas respectivas. Atención: El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.	No Atendida
Directivo	Numeral 406	Recomendación 38: Al sujeto auditado que cuente con un mecanismo interno de	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
	Principio 13	<p>circulación mensual ya sea electrónico o escrito, mediante el cual difundan información de interés general para todo el personal de la DGOP, así también que sea útil como comunicación interna entre las distintas áreas de la dependencia.</p> <p>Atención: Se recibe correo electrónico de fecha 12 de abril mediante el cual informan: «Como atención a lo solicitado se seguirá utilizando el ENTERATE como medio de comunicación y difusión de información para todo el personal de la dependencia».</p> <p>Con dicha aclaración y la evidencia recibida consistente en 3 correos electrónicos "ENTÉRATE" del año 2022, se considera atendida.</p>	
Directivo	Numerales 407 y 408 Principio 14	<p>Recomendación 39: Exhibir evidencia de contar y difundir el cuadro de seguimiento y evaluación del presupuesto asignado a la DGDR, constatando que efectivamente dicho cuadro refleja saldos de las partidas ejercidas, pendientes de ejercer y acumulados anuales, así mismo que se cuenta y difunde un cuadro para la medición de resultados, en donde se muestre el avance de planes, programas, metas, etc. de la Dependencia, presentado por ejercicio.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que: «La DGOP en atención a la recomendación 39 se anexa fotografías de la difusión del reporte de evaluación SED de la contraloría correspondiente al año 2022 del presupuesto asignado a la Dependencia así como implantar el procedimiento "Difusión de seguimiento y evaluación del presupuesto asignado a la Dependencia" a través de cuadros que donde se reflejen los saldos de las partidas ejercidas, las pendientes por ejercer, y los acumulados anuales, con una periodicidad mensual (a partir del mes de abril) en la primera semana del Mes subsecuente y trimestral el reporte de evaluación SED de la Contraloría Municipal (semana subsecuente a la notificación a la DGOP.) (se adjunta al presente como anexo 29)</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>En relación al punto de interés 408 dentro de la recomendación 39: La DGOP en atención a la recomendación 39 se anexa fotografías de la difusión del reporte de evaluación SED de la contraloría correspondiente al año 2022 de las metas presupuestales asignado a la Dependencia así como implantar el procedimiento "Difusión de los avances de las metas de programas" a través de cuadros que donde se reflejen el avance mensual de las metas presupuestales, con una periodicidad mensual (a partir del mes de abril) en la primera semana del mes subsecuente. (Se adjunta al presente como anexo 29)».</p> <p>Se constata la difusión del seguimiento y evaluación del presupuesto asignado a la DGOP mediante las evidencias consistentes en la publicación de tableros instalados en las oficinas.</p>	

4.5. Supervisión y Monitoreo



[Handwritten signature]

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo y Operativo	Numeral 501 Principio 16	<p>Recomendación 40: A la DGOP, analizar la conveniencia de incluir en las actividades secuenciales de los 3 procedimientos mencionados, por lo menos una actividad de "Autorización", toda vez que resulta indispensable a efecto de que el responsable del procedimiento se asegure de la revisión de los requisitos del trámite, de tal manera que antes de que se concluyan, se tenga la certeza que se cumplen los requisitos estipulados por los dueños de procedimientos.</p> <p>Atención: La DGOP elaboró un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y tiempos para llevar a cabo la actualización de los procedimientos, que incluye la identificación de actividades de supervisión, revisión y autorización de operaciones, así como la actualización de los cuadros de control de firmas. Cabe mencionar que el Cronograma de Trabajo, no cuenta con las firmas, ya que éste será presentado en la próxima reunión de directores, la cual, aún no tiene fecha programada, sólo estimada, en la semana del 17 a 21 de abril. (se adjunta al presente como anexo 30)</p>	No Atendida
Directivo	Numeral 503 Principio 16	<p>Recomendación 41: 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.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que: «La DGOP elaboró un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y tiempos para identificar los riesgos en el de los procedimientos en el formato PTAR. Cabe mencionar que el Cronograma de Trabajo, no cuenta con las firmas, ya que éste será presentado en la próxima reunión de directores, la cual, aún no tiene fecha programada, sólo</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		estimada, en la semana del 17 a 21 de abril. (Se adjunta al presente como anexo 31)».	
Estratégico y Directivo	Numeral 505 Principio 17	<p>Recomendación 42: Elaborar un comparativo de los informes semestrales de control interno del semestre anterior contra el actual, determinando en su caso acciones a realizar con el propósito alcanzar el estado óptimo de mejora continua en los puntos de interés que así lo ameriten, haciéndolo del conocimiento del Comité de Control Interno.</p> <p>Atención: El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.</p>	No Atendida
Directivo	Numeral 507 Principio 17	<p>Recomendación 43: Al sujeto auditado implementar los mecanismos necesarios para contar con evidencia documental que acredite el seguimiento a las deficiencias y contribuciones de los servidores públicos identificadas en el PTAR, de tal forma que se asegure que se hayan atendido las acciones de solución planteadas.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que: «Dado que la DGOP aún no tiene identificados los riesgos de todos los procedimientos, se elaboró un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y tiempos para la administración y seguimiento de riesgos en el formato PTAR. Cabe mencionar que el Cronograma de Trabajo, no cuenta con las firmas, ya que éste será presentado en la próxima reunión de directores, la cual, aún no tiene fecha programada, sólo estimada, en la semana del 17 a 21 de abril. (Se adjunta al presente como anexo 32)».</p>	No Atendida
Directivo	Numeral 509 Principio 16	<p>Recomendación 44: Que el ente auditado que exhiban constancias individuales por servidor público resultantes del SEID y en caso de tener áreas de oportunidad, que cuenten con el plan de acción respectivo; esto es fundamental para determinar si las habilidades del empleado corresponden adecuadamente al trabajo que realiza, para conocer sus fortalezas y debilidades, identificando en su caso la</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>necesidad de capacitación y desarrollo de los empleados así mismo brinda la oportunidad de reconocer su trabajo, su dedicación y su compromiso con la institución.</p> <p>Atención: Se descargan y exhiben las constancias del sistema de evaluación (SEID), así como el resultado individual de cada empleado. (Se adjunta al presente como anexo 33)</p> <p>En la evidencia presentada, se aprecian constancias y resultados de 3 resultados individuales en el SEID.</p>	
Estratégico y Directivo	Numeral 510 Principio 16	<p>Recomendación 45: Que se determinen y se busque mejorar los tiempos y movimientos de las actividades contempladas en los procedimientos clave de la DGOP, buscando siempre la implementación de acciones de simplificación en los trámites y servicios.</p> <p>Atención: La DGOP elaboró un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y tiempos para la actualización de procedimientos, incluyendo la documentación de los tiempos y movimientos. Cabe mencionar que el Cronograma de Trabajo, no cuenta con las firmas, ya que éste será presentado en la próxima reunión de directores, la cual, aún no tiene fecha programada, sólo estimada, en la semana del 17 a 21 de abril. (se adjunta al presente como anexo 34)</p>	No Atendida



5. Anexo

4.1. Ambiente de Control

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 101 del Manual de Control Interno: Difunda la misión, visión, valores y objetivos institucionales asegurándose que es de conocimiento de todos los miembros de la dependencia, entidad u órgano autónomo.</p> <p>Hallazgo 1: Presentan fotografías de la difusión permanente de Misión, Visión y Valores en tableros de comunicación, así como difusión mensual vía correo electrónico a cerca de los mismos temas, por otra parte muestran un gafete de personal en el que se aprecian los temas en cuestión impresos en el documento. En visita de campo se ubicaron varios pizarrones "Entérate" en los que se pudo apreciar que se dan a conocer la misión, visión y valores y objetivos(calidad), dichos pizarrones se encuentran ubicados en distintas áreas como lo son; la recepción del área administrativa, (planta alta), otra de sus áreas administrativas, el cual se encuentra en planta</p>	<p>Recomendación 1 Que el ente auditado defina y difunda los objetivos institucionales por cualquier medio de difusión general, asegurándose que son de conocimiento de todo su personal.</p>	<p>El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.</p>	<p>No Atendida Debido a que no se recibe evidencia alguna al respecto, se reitera la recomendación de que el ente auditado defina y difunda los objetivos institucionales por cualquier medio de difusión general, asegurándose que son de conocimiento de todo su personal.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>baja) donde se observaron publicados los objetivos; la ventanilla única de la Dirección General de Obra Pública (DGOP), la propia recepción de la DGOP. Permanece sin atender en su totalidad ya que los objetivos aludidos son los de calidad no así los institucionales.</p>			
<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: En la evidencia recibida muestran una fotografía del tablero de avisos en donde se aprecia información relacionada con el Código de Conducta. En visita física refiere el Enlace de Auditoría, con quien se entiende la visita, que no entregan dicho código de conducta, consecuentemente no cuentan con firmas de recibido por parte de proveedores, contratistas, prestadores de servicio y la ciudadanía.</p>	<p>Recomendación 2 Contar con evidencia que acredite que el Código de Conducta se da a conocer a terceras personas que se relacionen con la dependencia, como lo es entregar en físico o de manera digital el código mencionado y que los proveedores, contratistas, prestadores de servicio, etc., firmen de recibido.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: «Se solventa el punto de interés dando a conocer a todos los contratistas que tienen proceso a través de los contratos donde se incluye la leyenda de conocimiento de código de ética y código de conducta. (Se adjunta al presente como anexo 1)».</p> <p>En revisión de la evidencia se precisa que ésta no concuerda con lo que refieren, dado que presentan un tablero de avisos, no así contrato alguno con la leyenda en mención.</p>	<p>No Atendida Dado que la evidencia presentada no concuerda con las acciones que el ente refiere que ha emprendido, se reitera la recomendación de contar con evidencia que acredite que el Código de Conducta se da a conocer a terceras personas que se relacionen con la dependencia, como lo es entregar en físico o de manera digital el código mencionado y que los proveedores, contratistas, prestadores de servicio, etc., firmen de recibido.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 112 del Manual de Control Interno: Cuento con un Manual de Procesos y Procedimientos con enfoque en riesgos, actualizado y autorizado por el Sistema de Gestión de Calidad y el titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo, que incluya procedimientos sustantivos y adjetivos, a efecto de lograr la eficacia y eficiencia en las funciones públicas.</p> <p>Hallazgo 3: El Manual de Procesos y Procedimientos que exhiben se encuentra sin actualizar, toda vez que presenta fecha de elaboración del mes de junio del 2021 y los cargos que ostentan los firmantes han cambiado, en especial el director general.</p>	<p>Recomendación 3 Llevar a cabo la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos, mismo que debe contener el nombre, puesto y firma de las personas servidoras públicas vigentes.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: La DGOP elaboró un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y tiempos para llevar a cabo la actualización de los procedimientos, que incluya la autorización del titular de la dependencia, así como la validación por la Dirección General de Desarrollo Institucional. Cabe mencionar que el Cronograma de Trabajo, no cuenta con las firmas, ya que éste será presentado en la próxima reunión de directores, la cual, aún no tiene fecha programada, sólo estimada, en la semana del 17 a 21 de abril. (Se adjunta al presente como anexo 2).</p>	<p>No Atendida Es de gran importancia que el ente auditado haya elaborado un Cronograma de Trabajo para la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos, sin embargo para que la recomendación se considere totalmente atendida es preciso que dicho programa se cumpla en su totalidad.</p>
<p>Numeral 116 del Manual de Control Interno: Cuento con un Plan Anual de Trabajo que contenga todas las actividades que la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo ha de desarrollar durante un año de calendario, validado por la autoridad competente.</p> <p>Hallazgo 4: Muestran un informe semestral de autoevaluación y plan de trabajo de</p>	<p>Recomendación 4 Que el ente auditado elabore su Plan Anual de Trabajo, el cual debe contar con su debida aprobación.</p>	<p>El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.</p>	<p>No Atendida Considerando que el sujeto auditado no presentó evidencia alguna en atención al informe preliminar, se reitera la recomendación de elaborar su Plan Anual de Trabajo, el cual debe contar con su debida aprobación.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
control interno, pero dicha evidencia no corresponde a lo solicitado en el punto de interés ya que se solicita un Plan Anual de Trabajo de las actividades que desarrollará la DGOP durante el año calendario, refiriéndose a las actividades generales no así a las de control interno.			

4.2. Administración y Evaluación de Riesgos

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 201 del Manual de Control Interno: El Titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo establece y comunica de forma clara los objetivos institucionales para permitir la identificación de riesgos y definir la tolerancia al riesgo.</p> <p>Hallazgo 6 : Presentan minutas de 3 reuniones de directores de fechas 26 de agosto, 21 y 30 de septiembre, en las que efectivamente participa el director general pero en ninguna de ellas da a conocer los objetivos institucionales ni se toman temas de</p>	<p>Recomendación 6 Al ente auditado contar con evidencia que pruebe que se han definido los objetivos institucionales DGOP y que el Director General 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 haya expuesto, así como fotografías de las</p>	<p>El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.</p>	<p>No Atendida Atendiendo al hecho que el ente auditado no presentó evidencia alguna de cumplimiento se reitera la recomendación de inicio en el sentido de contar con evidencia que pruebe que se han definido los objetivos institucionales de la DGOP y que el Director General comunica de forma clara dichos objetivos institucionales, que permita la identificación de riesgos y su tolerancia.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
identificación de riesgos y su tolerancia.	reuniones debidamente etiquetadas, etc.		
<p>Numeral 202 del Manual de Control Interno: Cuento con un Comité de Control Interno formalmente establecido integrado por el titular, coordinador administrativo o naturaleza análoga y las o los directores de área o unidades administrativas que el propio titular designe para formar parte del comité.</p> <p>Hallazgo 7: Turnan como evidencia un acta de Comité que si bien es cierto mencionan que se trata de la instalación/renovación de Comité de Ética y Control Interno de la DGOP, de fecha 25 de octubre de 2021, también lo es que finalmente sólo se constituye como un Comité de Ética ya que a la letra dice "Hecho lo anterior se procede a declarar renovado oficialmente el Comité de Ética de Dirección General de Obra Pública de León Gto., conforme a lo señalado en el punto 4 del orden del día, punto en el que efectivamente, solo se pretende renovar el Comité de Ética no así el de Control Interno.</p>	<p>Recomendación 7 Contar con un Comité de Control Interno debidamente instaurado, el cual cumpla con las características y requisitos debidos para su correcta instalación. Cabe aclarar que si los integrantes del Comité de Ética y de Control Interno llegasen a ser los mismos, ambos comités se pueden instituir como uno solo, si éste es el caso se recomienda renombrar dicho comité.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: «Se realiza la renovación del comité debidamente instalado, así como el acta la cual cumple con los criterios que se solicitan. Cabe aclarar que los miembros del comité fungen como titulares tanto en el comité de Conética, así como de Control Interno. (Se adjunta al presente como anexo 4)».</p> <p>Al revisar la evidencia proporcionada se detecta que el acta de comité turnada corresponde a la renovación de Comité de Ética no así al Comité de Control Interno.</p>	<p>No Atendida Si bien es cierto turnaron como evidencia de cumplimiento un acta de Comité de Ética, también lo es que en la recomendación se solicitó la correspondiente al Comité de Control Interno, por lo que la presente recomendación se considerará atendida hasta en tanto exhiban el acta de Comité de Control Interno en mención.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 204 del Manual de Control Interno: Cuento con el programa de trabajo para la administración de riesgos (PTAR), actualizado.</p> <p>Hallazgo 8: El ente auditado no muestra evidencia alguna.</p>	<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>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: La DGOP elaboró un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y tiempos para llevar a cabo la actualización de los procedimientos, este programa considera la identificación y administración de riesgos en el formato PTAR. Cabe mencionar que el Cronograma de Trabajo, no cuenta con las firmas, ya que éste será presentado en la próxima reunión de directores, la cual, aún no tiene fecha programada, sólo estimada, en la semana del 17 a 21 de abril. (se adjunta al presente como anexo 5)</p>	<p>No Atendida Es de gran importancia que el ente auditado haya elaborado un Cronograma de Trabajo para llevar a cabo la actualización de los procedimientos, dicho programa considera la identificación y administración de riesgos en el formato PTAR, sin embargo para que la recomendación se considere totalmente atendida es preciso que dicho programa se cumpla en su totalidad.</p>
<p>Numeral 205 del Manual de Control Interno: El comité de Control Interno realiza reuniones para administrar los riesgos detectados en el cumplimiento de objetivos y metas; procesos y procedimientos; transparencia y cumplimiento de la legalidad.</p>	<p>Recomendación 9 Que el comité de Control Interno en cumplimiento a sus funciones, analicen y den seguimiento prioritario a los riesgos de los procedimientos, mismos que deberán documentarse en el formato de Programa de Trabajo para la Administración de Riesgos (PTAR), para los procedimientos</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: «Dado que la DGOP aún no tiene identificados los riesgos de todos los procedimientos, se elaboró un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y</p>	<p>No Atendida Resulta muy valioso que el sujeto auditado haya elaborado un Cronograma de Trabajo, para actualizar sus procedimientos y por ende llevar a cabo la administración de riesgos, pero esta recomendación se considerará atendida una vez que el Comité de Control Interno de seguimiento prioritario a los riesgos de los procedimientos, mismos que deberán documentarse</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Hallazgo 9: Presentan 5 listas de asistencia que aluden a reuniones de comités internos y 5S's, pero con dicha evidencia no acreditan que el Comité de Control Interno realiza reuniones para administrar los riesgos detectados en el cumplimiento de objetivos y metas; procesos y procedimientos; transparencia y cumplimiento de la legalidad.</p>	<p>sustantivos y de apoyo con los que cuentan, 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>tiempos la identificación y administración de riesgos en el formato PTAR. Cabe mencionar que el Cronograma de Trabajo, no cuenta con las firmas, ya que éste será presentado en la próxima reunión de directores, la cual, aún no tiene fecha programada, sólo estimada, en la semana del 17 a 21 de abril. (Se adjunta al presente como anexo 6)».</p>	<p>en el formato de Programa de Trabajo para la Administración de Riesgos (PTAR).</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 10: Presentan una imagen de un correo enviado a todo el personal de la DGOP, cuyo título dice "Entérate DGOP. Actualización de procedimientos", el cual contiene una imagen con información proporcionada referente a la actualización de formatos del Procedimiento para la Contratación de Obra Pública y servicios por</p>	<p>Recomendación 10 Que sea el Comité de Control Interno quien difunda las acciones de mejora que se hayan implementado en dichos procedimientos.</p>	<p>El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.</p>	<p>No Atendida En razón de que la DGOP, no ha presentado evidencia alguna que acredite el cumplimiento del punto de interés, se reitera la recomendación inicial de que sea el Comité de Control Interno quien difunda las acciones de mejora que se hayan implementado en dichos procedimientos.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
Adjudicación Directa, del cual se aprobó una versión 02 el 12 de agosto de 2022. Sin embargo no acreditan que haya sido el Comité de Control Interno quien haya realizado las acciones mencionadas con antelación.			
<p>Numeral 207 del Manual de Control Interno: El Comité de Control Interno da seguimiento al cumplimiento de los compromisos de los informes semestrales presentados a la Contraloría Municipal, acerca del estado que guarda el Control Interno en la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.</p> <p>Hallazgo 11: Comparten dos oficios de entrega de informes semestrales correspondientes al 1° y 2°. Semestre de 2022, de fechas 29 de julio de 2022 y 31 de enero de 2023 respectivamente, sin embargo dicha evidencia no acredita que el comité de Control Interno da seguimiento al cumplimiento de los compromisos de los informes semestrales presentados.</p>	<p>Recomendación 11 Que el Comité de Control Interno, realice reuniones periódicas para dar seguimiento a los compromisos establecidos en los informes semestrales presentados a la Contraloría Municipal, recabando la evidencia suficiente de las reuniones realizadas.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: «Se presenta una minuta debidamente firmada abordando los temas de control de riesgos, cómo temas de solventarían de auditoria, además se da seguimiento a plan de trabajo semestral. (Se adjunta al presente como anexo 7)».</p> <p>Al revisar la evidencia turnada se determina que ésta no corresponde a lo que refiere el sujeto auditado en su oficio, ya que mencionan que presentan minuta debidamente firmada abordando los temas de control de riesgos, cómo temas de solventarían de auditoria, además se da seguimiento a plan de trabajo semestral, sin embargo lo que anejan son dos oficios dirigidos a la Contralora Municipal, mediante los cuales</p>	<p>No Atendida</p> <p>Dado que la evidencia presentada no corresponde a las acciones que refieren haber realizado para dar cumplimiento al punto de interés, se reitera la recomendación de que el Comité de Control Interno, realice reuniones periódicas para dar seguimiento a los compromisos establecidos en los informes semestrales presentados a la Contraloría Municipal, recabando la evidencia suficiente de las reuniones realizadas.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
		turnan informes semestrales de control interno.	
<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 12: Presentan 4 listas de asistencia que aluden a "Reuniones de Comités Internos" pero de este modo no evidencian que con el apoyo de los comités de ética, estén considerando la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción, monitoreando de manera permanente y eficaz dichos riesgos.</p>	<p>Recomendación 12 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>El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.</p>	<p>No Atendida Considerando que el sujeto auditado no presentó evidencia alguna en atención al informe preliminar, se reitera la recomendación de 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.</p>
<p>Análisis en base a riesgos: Hallazgo 13: 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 13 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</p>	<p>El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.</p>	<p>No Atendida Ya que no se recibe evidencia de cumplimiento se solicita de nueva cuenta analizar los hallazgos referidos en la revisión de los procedimientos, así como elaborar el análisis en base a riesgos de los procedimientos «Bacheo de Vialidades» y «Autorización para Ejecutar Trabajos en la Vía Pública», así como de cada uno de los procedimientos clave considerando la herramienta "PTAR".</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
	<p>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 procedimientos de la Administración Pública Municipal", los cuales brindan herramientas para la actualización de los procedimientos de la Dirección General de Obra Pública, por lo que recomendamos analizar y definir la conveniencia de actualización de los procedimientos y atender lo observado.</p> <p>-Elaborar el análisis en base a riesgos de los procedimientos «Bacheo de Vialidades» y «Autorización para Ejecutar Trabajos en la Vía Pública», 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>		



Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
	establezca acciones para controlar los riesgos y señale las fechas de verificación de las mismas, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.		

4.3. Actividades de Control

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
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, curriculum 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.	Recomendación 14 Que cuando el ente auditado contrate personal, analice la conveniencia de dar cabal cumplimiento a la escolaridad mínima requerida para el desempeño del cargo, según lo estipulado en los perfiles de puesto.	Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: «Se presentan las actas de respaldo de seguimiento de contratación, que si bien es cierto que no corresponden la escolaridad demostrada con la solicitud del perfil de puesto sin embargo se siguió el lineamiento para comprobar que el personal contratado cuenta con la experiencia solicitada. (Se adjuntan al presente como anexo 8)». Al verificar los archivos turnados como evidencia se determina que éstos no son congruentes con lo que mencionan que están presentando como	No Atendida Dado que los archivos turnados como evidencia no son congruentes con las acciones referidas como solventación, es que se solicita nuevamente cumplir con lo requerido en el sentido de 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.

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Hallazgo 14 : Muestran como evidencia de cumplimiento correos electrónicos solicitando al personal actualizar algunos documentos personales para su expediente, así también muestran 3 oficios dirigidos a Reynaldo Ortega Landeros, Subdirector de selección y contratación de personal de la DGDI, con número de oficio DGOP/1361, 1465 y 1554/2022 de fechas 21 de junio, 4 de Julio y 22 de Julio de 2022, respectivamente, pero no muestran evidencia del cumplimiento del punto de interés, exhibiendo los expedientes de personal, por lo que en visita de campo se eligieron de manera aleatoria para revisión los expedientes de personal de: Efrén García Ayala, Lucía Fabiola Gómez Pérez, Amalia Mata Cervera, Sergio Gómez Ortega, Juan Pablo Rodríguez Cardona, Víctor Alejandro Anguiano Romero, Ma. Edith Torres Ramírez y Carolina Becerra, habiéndose detectado algunas áreas de oportunidad, en el sentido de que los CC. Juan Pablo Rodríguez Cardona, no cumple con el perfil solicitado ya que su puesto</p>		<p>evidencia, ya que refieren que presentan las actas de respaldo de seguimiento de contratación para comprobar que el personal contratado cuenta con la experiencia solicitada, sin embargo lo que adjuntan son 3 oficios mediante los cuales turnan a DGDI la documentación actualizada del personal y un correo electrónico mediante el cual solicitan al personal que actualicen sus documentos personales.</p>	

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>requiere Ing. Eléctrico o Electromecánico y su preparación es de Ing. Industrial en Producción y para el puesto de Ma. Edith Torres Ramírez, se requiere un perfil de Ingeniero Civil, Arquitecto o afin y su grado de estudios es de Técnico Superior Universitario en Ofimática. (Ver anexo 1)</p>			
<p>Numerales 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313 y 315 del Manual de Control Interno: Punto de interés 304. Cuenta con un Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones (Informática) donde participen el titular, directores de área, personal de soporte técnico en tecnologías de la información y representantes de las áreas usuarias. Punto de interés 305. Cuenta con políticas y lineamientos en materia de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones. Punto de interés 306. Cuenta 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>Recomendación 15 Se recomienda: Para los puntos de interés 304. Integrar el Comité de Tecnologías de la Información 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. 305 y 306. Que el ente auditado establezca 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</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: «En relación al punto de interés 304 dentro de la recomendación 15: En la próxima reunión de Directores se llevará a cabo la instalación de Tecnología de Información y Comunicaciones. (Nota: al presente punto no le aplica evidencia alguna para adjuntar)» (No atendida), el día 12 de abril envían correo el cual contiene archivo de la reunión de conformación de comité de TI, dicha sesión se celebró el 11 de abril, sin embargo éstas carecen de firmas. En relación al punto de interés 305 y 306 dentro de la recomendación 15: Se manda evidencia sin justificación.(Atendida)</p>	<p>No Atendida Es de gran importancia la labor realizada para atender los puntos de interés 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313 y 315, sin embargo para considerarse totalmente atendido el punto de interés 304, es preciso exhibir el acta de conformación del Comité de Tecnologías Información y Comunicación debidamente firmada por quienes lo conforman.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Punto de interés 307. Cuento con un respaldo actualizado de claves de acceso a los sistemas y equipos de cómputo de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.</p> <p>Punto de interés 308. Cuento con un programa de adquisición y actualización de equipos de cómputo y software.</p> <p>Punto de interés 309. Cuento con un inventario actualizado de programas informáticos en operación.</p> <p>Punto de interés 310. Mantenga un expediente de las licencias y manuales de software vigente y adquirido, utilizados en los equipos informáticos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.</p> <p>Punto de interés 311. Cuento con un programa de servicio de mantenimiento de las computadoras, servidores, equipo periférico, etc.</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. Cuento con niveles de permisos en los equipos de cómputo y sistemas para cada</p>	<p>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>307. Contar con el debido respaldo de claves de acceso tanto para los sistemas como para los equipos de cómputo de la Dependencia.</p> <p>308, 310 y 315. Elabore un documento que incluya además de la programación para la adquisición de equipo de cómputo y software, la actualización y mantenimiento de los mismos. Así mismo se recomienda mantener un expediente de contratos de software desarrollados por terceros y contratos de sus mantenimientos y de las licencias de</p>	<p>En relación al punto de interés 307 dentro de la recomendación 15: Se manda evidencia sin justificación.(Atendida)</p> <p>En relación al punto 308, 310 y 315 dentro de la recomendación 15: En lo que se refiere al punto (310) Solo existen tres software adquiridos en uso en la Dirección General de Obra Pública, el OPUS en la Dirección de Costos y Presupuestos (se adjunta manual). Visual Lighting (se adjunta manual) y más tutoriales se encuentra en su página oficial https://www.visual3d.com/support/tutorial.aspx, y por último el WSICOM que se usa en la Coordinación de Estimaciones. En lo que se refiere a los puntos (308 y 315) se manda evidencia sin justificación (Atendida)</p> <p>En relación al punto de interés 309 dentro de la recomendación 15: Se manda evidencia sin justificación.(Atendida)</p> <p>En relación al punto de interés 311 dentro de la recomendación 15: Se manda evidencia sin justificación.(Atendida)</p> <p>En relación al punto de interés 312 dentro de la recomendación 15: Se manda evidencia sin justificación.(Atendida)</p> <p>En relación al punto de interés 313 dentro de la recomendación 15: Se manda evidencia sin justificación.(Atendida)</p>	

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>servidor público de acuerdo con su nivel jerárquico o función que desempeña.</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>Hallazgo 15: El ente auditado no presenta evidencia alguna de cumplimiento para ninguno de los puntos de interés mencionados líneas arriba.</p>	<p>software y sus correspondientes manuales de uso, ya sea en físico o digitales y que éstos permanezcan al alcance de los usuarios.</p> <p>309. Mantener su catálogo de programas informáticos en operación, definido y actualizado, así como con la información suficiente para mantenerlos perfectamente identificados y vigentes.</p> <p>311. Contar con un programa de servicio de mantenimiento de los diversos equipos con los que se cuenten.</p> <p>312. Establecer un cronograma de respaldos de la información cada 3 meses y contar con evidencia de haberlos llevado a cabo.</p> <p>313. Definir permisos para acceder a los equipos de cómputo y a los sistemas de acuerdo con el nivel jerárquico o función que desempeñe cada servidor público.</p>	<p>En relación al punto de interés 313 dentro de la recomendación 15: Se manda evidencia sin justificación. Artículo 6 fracciones II, IV y VI de los Lineamientos de la Dirección de TI del Municipio de León, Gto. (Atendida)</p>	
<p>Numeral 317 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</p>	<p>Recomendación 16 Para el caso del personal de la Dirección de Supervisión, que trabaja en campo y al cual le resulta inoperante el sistema de pases de salida, se</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: «Se implementó la bitácora de salida en la dirección de</p>	<p>No Atendida En razón de que se verificó la evidencia recibida y ésta no coincide con lo descrito como solventación para el presente punto de interés, debido a que argumentan haber</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>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 16 : Presentan correo electrónico mediante el cual dan a conocer el contenido de la circular 001 emitida por la DGDI mediante la cual instruyen la utilización de los "pases de salida", muestran también 82 pases de salida correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2022. En inspección de campo, se visitó la Dirección de Supervisión con el propósito de verificar si el personal que sale a trabajar fuera de las oficinas cuenta con un sistema de control de salidas de personal, ya sea bitácoras o bien pases de salida implementados por la DGDI, sin mostrar evidencia alguna de contar con cualquiera de ellos. Por otra parte se verificó la Dirección de Planeación y</p>	<p>requiere que cuenten con la autorización o acuerdo que hayan tomado con la DGDI en el sentido de la no utilización de dichos pases de salida; o bien se recomienda que implementen un sistema más práctico pudiendo ser las bitácoras de salida, requisitándolas debidamente y que éstas se mantengan al día.</p>	<p>supervisión, dirección de proyectos y subdirección de mantenimiento vial; en la cual de registran las salidas a comisión y campo de obra. (Se adjunta al presente como anexo 10). Se verificó la evidencia recibida, misma que no coincide con lo descrito como solventación para el presente punto de interés, esto es así dado que argumentan haber implementado la bitácora de salida en la dirección de supervisión, dirección de proyectos y subdirección de mantenimiento vial, pero lo que exhiben son diversos pases de salida y un correo de instrucción de fecha 11 de octubre del 2022».</p>	<p>implementado la bitácora de salida en la Dirección de supervisión, Dirección de proyectos y Subdirección de mantenimiento vial, pero lo que exhiben son diversos pases de salida y un correo de instrucción para utilizar dichos pases de salida de fecha 11 de octubre del 2022.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Proyectos, habiendo detectado que 4 personas de la Jefatura de Topografía se encontraban laborando fuera de la oficina, comentando que efectivamente cada vez que salen del edificio elaboran el pase de salida correspondiente, sin embargo éstos no fueron mostrados, los nombres de las personas que son Ramón Reyes González, José de Jesús Durán Romero, Rodolfo Baltierra Contreras y Ángel Cruz Razo.</p> <p>El lunes 20 de febrero, se recibe como evidencia los 4 pases de salida de los topógrafos de nombre Ramón Reyes González, José de Jesús Durán Romero, Rodolfo Baltierra Contreras y Ángel Cruz Razo, con lo que se considera cumplido el presente punto de interés para esta dirección. Por otra parte se reciben 17 registros de visita de obra, actas de entrega física, minutas entrega de sitio, con dichos documentos se prueba el trabajo que se encontraban realizando los supervisores de obra durante la inspección física, sin embargo con dichos documentos no acreditan que operan</p>			

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>un sistema de control de salidas del personal de la dependencia, como lo requiere el punto de interés de referencia, cabe aclarar que tanto el Director de Supervisión como el Coordinador Administrativo refieren que dejaron de utilizar los pases de salida debido a que les resultaba inoperante dada la naturaleza de sus actividades, argumentando que lo acordaron de esta forma con personal de la DGDI, sin evidenciarlo documentalmente.</p>			
<p>Numeral 321 del Manual de Control Interno: Actualice de forma periódica el Registro del Inventario de bienes muebles e inmuebles asignados a la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo y efectúe cada seis meses las conciliaciones pertinentes; emita el reporte semestral correspondiente, firmado por los resguardantes y los supervisores designados.</p> <p>Hallazgo 19 : En visita física se solicitó el último dictamen semestral emitido por la Dirección de Recursos Materiales de la Tesorería Municipal,</p>	<p>Recomendación 19 Al sujeto auditado llevar a cabo una revisión exhaustiva sobre los 143 bienes muebles inventariables pendientes de aclarar su situación y/o localización, a efecto de precisar el estado que guarda cada uno de ellos y en su momento oportuno concluir con las acciones conducentes en cada caso, ya sea su baja, asignación, etiquetado, etc.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: «Se realiza una revisión física de los faltantes, a los cuales se describen en el cuadro de Excel que tenemos como evidencia. (Se adjunta al presente como anexo 13)».</p> <p>Se revisa evidencia presentada en el anexo 13, consistente en documento en excel, mismo que ostenta una columna denominada estatus, para los 143 bienes observados, en la que aparecen leyendas como, asignado, en proceso de baja, en proceso de localización y</p>	<p>No Atendida</p> <p>Es de gran importancia haber analizado la situación de los 143 bienes observados y determinar su estatus actual, pero para considerarse totalmente atendida se solicita concluir las acciones conducentes en cada caso ya sea su baja, asignación, etiquetado, etc., para todos y cada uno de los 143 bienes con observación.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>presentando para el caso el correspondiente al 2o. Semestre de 2022, en dicho dictamen se observa por aquella dirección en el apartado de Resultados inciso b) Del cotejo de las acciones b y c, se detectaron 294 bienes sin resguardo, durante la visita de campo se procedió a verificar que se haya atendido la observación en comento, detectando lo siguiente:</p> <p>1. Se identificó la lista de los 294 bienes sin resguardo, la cual fue proporcionada por la Coordinación Administrativa.</p> <p>2. Refieren que en esa relación de 294 bienes se encuentran 183 bienes que han sido sustraídos de las bodegas de la DGOP y sobre los cuales la Lic. Karla Yolanda Becerra Gutiérrez, quien funge como representante legal de la dependencia, ha presentado el día 26 de noviembre de 2021 una Denuncia o Querrela por parte de la DGOP, ante el Agente del Ministerio Público de la Unidad Especializada en Investigación de Robo a casa habitación, industria o comercio, Lic. Emilio Raymundo Flores Hidalgo; misma</p>		<p>responsable Omar García, sin embargo no se acredita haber concluido las acciones conducentes en cada caso ya sea su baja, asignación, etiquetado, etc.</p>	



Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>que a la fecha no se ha resuelto.</p> <p>3. Sobre los 111 restantes, se procedió a solicitar información relativa a su ubicación, para lo cual refiere Josué Iván Gómez Cortés, auxiliar administrativo de la Coordinación Administrativa, que una vez que ha realizado el cruce de información de los 294 bienes observados por la DGRMySG y los que se encuentran dentro de la demanda o querella, la cifra pendiente de identificar es de 143 así mismo refiere que cada uno de los bienes tiene una condición propia, pudiendo ser, en proceso de baja, en proceso de reasignación, en dictamen técnico (informático), en proceso de recabar firma en resguardo, etc., por lo anterior quedarían pendientes de aclarar la situación actual de 143. (Ver anexo 2)</p>			
<p>Numeral 323 del Manual de Control Interno: Abra un resguardo individual para cada servidor público de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo que tenga asignados bienes muebles para el desempeño de sus funciones públicas, y</p>	<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 anexo 4 del informe preliminar.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: «Se han actualizado la relación de bienes con el objetivo de dar cumplimiento periódica de este</p>	<p>No Atendida Aunque se observa que han estado emprendiendo acciones para actualizar los resguardos, lo cual es muy relevante, esta recomendación se considerará atendida cuando exhiban los 40 resguardos observados en el informe preliminar</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>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: Se verificaron físicamente resguardos de bienes muebles con el propósito de validar que éstos se encontraran debidamente actualizados como lo marca el punto de interés (cada 6 meses) y que dichos resguardos sean válidos contra reclamaciones por daños o extravíos, lo cual se pudo acreditar; sobre el particular se identificaron 40 resguardos que requieren actualización ya que su última actualización data de hace más de 6 meses. (Ver anexo 4).</p>		<p>punto, así mismo se está llevando a cabo la actualización de todos los empleados. (Se adjunta al presente como anexo 15)». Sobre el particular anexan 5 resguardos actualizados, pero en su totalidad carecen de la firma del director general, anexan además un archivo sin precisar con exactitud de que se trata el documento.</p>	<p>debidamente actualizados y firmados, mismos que se encuentran contenidos en el anexo 4 del informe en comento.</p>
<p>Numeral 330 del Manual de Control Interno: Establezca el uso de requisiciones de insumos en la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, que incluya el motivo por el cual se solicita el</p>	<p>Recomendación 25 Que la DGOP designe oficialmente a la persona responsable del almacén de insumos y que a su vez defina un formato para requisiciones de insumos que incluya</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: «Se atiende a la recomendación y se implementa el uso de un nuevo formato con que</p>	<p>No Atendida Si bien es cierto han avanzado mucho al diseñar el formato para requisiciones de insumos de almacén, el cual cuenta ya con lo requerido en el punto de interés, pero no acreditan haberlo</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>bien, además del visto bueno del responsable administrativo del almacén de insumos o el suministrador de los mismos.</p> <p>Hallazgo 25: Turnan un documento de nombre "Solicitud Interna de Compra" dirigida la DGRMySG, por medio de la cual la DGOP, solicita bienes a aquella dirección general. En visita de campo muestran un documento a manera de relación, el cual denominan "Control de Papelería", mismo que se encontró al día, dicho documento contiene las columnas de fecha, cantidad, descripción, nombre y firma de quien recibe el material, más no incluye el motivo por el cual se solicita el bien, ni el visto bueno del responsable administrativo del almacén de insumos.</p>	<p>el motivo de la solicitud del bien y la firma del responsable de entregar los insumos.</p>	<p>cuenta con los puntos señalados, se anexa la evidencia de este. (Se adjunta al presente como anexo 19)».</p> <p>Efectivamente se recibe formato que utilizarán con los campos debidos, pero éste se encuentra en blanco.</p>	<p>implementado, toda vez que lo exhibieron en blanco, por lo anterior se determina que para considerarse atendido, deberán exhibir el formato debidamente requisitado.</p>
<p>Numeral 341 del Manual de Control Interno: Establezca los protocolos pertinentes para cada uno de los procedimientos (preferentemente sistematizados) de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo que tengan por objeto la atención o contacto con ciudadanos, usuarios de servicio o</p>	<p>Recomendación 28 Desarrollar un protocolo para atención a usuarios de la DGOP, lo anterior para garantizar que los procedimientos de atención al ciudadano sean ejecutados de acuerdo a los estándares de calidad preestablecidos.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: La DGOP elaboró un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y tiempos para documentar un procedimiento de Atención a los usuarios de la DGOP. Cabe</p>	<p>No Atendida</p> <p>Es de gran importancia que el ente auditado haya elaborado un Cronograma de Trabajo para la elaboración de un procedimiento de Atención a los Usuarios de la DGOP, sin embargo para que la recomendación se considere totalmente atendida es preciso que hayan documentado el</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>público en general, especificando los pasos y las formalidades que los servidores públicos deberán observar para lograr una atención cortés, respetuosa, eficaz y expedita.</p> <p>Hallazgo 28: El ente auditado no presenta evidencia alguna al respecto.</p>		<p>mencionar que el Cronograma de Trabajo, no cuenta con las firmas, ya que éste será presentado en la próxima reunión de directores, la cual, aún no tiene fecha programada, sólo estimada, en la semana del 17 a 21 de abril. (se adjunta al presente como anexo 22)</p>	<p>procedimiento descrito líneas arriba.</p>
<p>Numeral 342 del Manual de Control Interno: Instruya la formulación de un programa de actividades con la periodicidad que por motivo de las actividades sea necesario, para cada una de las coordinaciones, jefaturas o puestos análogos existentes en la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.</p> <p>Hallazgo 29: El ente auditado no presenta evidencia alguna al respecto.</p>	<p>Recomendación 29 Al ente auditado contar con un plan/programa de actividades, en el que se describan las actividades encomendadas a cada una de las coordinaciones o jefaturas, mismo que se recomienda se encuentre autorizado por el titular de la DGOP.</p>	<p>El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.</p>	<p>No Atendida Atendiendo al hecho que el ente auditado no presentó evidencia alguna de cumplimiento se reitera la recomendación de inicio en el sentido de contar con un plan/programa de actividades, en el que se describan las actividades encomendadas a cada una de las coordinaciones o jefaturas, autorizado por el titular de la DGOP.</p>
<p>Numerales 345 y 346 del Manual de Control Interno: Punto de interés 345. Establezca un mecanismo de Aportaciones Normativas, dirigido a los colaboradores de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, por medio del cual los</p>	<p>Recomendación 30 Se recomienda: Al ente auditado elabore un mecanismo de aportaciones normativas dirigido a los colaboradores, con el objeto de que éstos puedan proponer alguna modificación al reglamento o</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: «El mecanismo que se utiliza para saber los requerimientos de todos los colaboradores de la dependencia es</p>	<p>No Atendida Esto es así debido a que si bien es cierto atienden completamente el punto de interés 346 con la evidencia que han exhibido; pero respecto al 345 no se recibe ninguna evidencia que acredite su cumplimiento, por tanto se solicita de nueva cuenta al ente auditado</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>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>Punto de interés 346. Contar con un mecanismo para levantar y obtener de entre los colaboradores un Diagnóstico de Requerimientos Presupuestales (de bienes y servicios adicionales), con las justificaciones pertinentes, que le permita identificar las necesidades materiales que apremian a los miembros de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, a efecto de gestionar su futura asignación.</p> <p>Hallazgo 30: El ente auditado no presenta evidencia alguna al respecto.</p>	<p>cualquier otra normatividad aplicable en el desempeño de sus funciones; así mismo contar con un instrumento para requerimientos presupuestales como bienes y servicios adicionales y/o identificación de necesidades materiales para la mejora de su desempeño, servicio o función, dicho mecanismo servirá de base para gestionar los recursos necesarios y en su caso autorizarlos por quienes estén facultados para ello.</p>	<p>mediante correo electrónico, se anexa la evidencia de los correos redactados para solicitar a todos los directores de área sus requerimientos en cuanto a bienes y servicios y su justificación, para que sean contemplados en el anteproyecto que se realiza anualmente. (Se adjunta al presente como anexo 23)».</p> <p>Se recibe como evidencia dos correos mediante los cuales se solicita información a algunas personas servidoras públicas de la institución para que aporten datos de requerimientos para el anteproyecto presupuestal del siguiente ejercicio fiscal, con lo que se considera atendida, sin embargo respecto de las aportaciones normativas solicitadas como recomendación al punto de interés 345, no se presenta evidencia alguna.</p>	<p>elabore un mecanismo de aportaciones normativas dirigido a los colaboradores, con el objeto de que éstos propongan en su caso alguna modificación al reglamento o cualquier otra normatividad aplicable en el desempeño de sus funciones.</p>
<p>Numeral 357 del Manual de Control Interno: Cuento con los procesos y procedimientos documentados y validados para cada uno de los programas presupuestarios municipales a su cargo.</p>	<p>Recomendación 32 Exhibir el procedimiento documentado para el Programa Presupuestario Infraestructura visión León 450.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: La DGOP como líder del único programa presupuestario</p>	<p>No Atendida Es muy importante que han presentado un Plan de Trabajo de diseño y desarrollo del procedimiento "Seguimiento y monitoreo de un programa presupuestario" de la</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Hallazgo 32: El ente auditado no presenta evidencia alguna al respecto.</p>		<p>asignado denominado "Infraestructura visión León 450" establecerá el desarrollará el "procedimiento de seguimiento y monitoreo de un programa presupuestario" para una vez establecido aplicar su práctica. (Se adjunta al presente como anexo 25). Presentan Plan de trabajo de diseño y desarrollo del procedimiento "Seguimiento y monitoreo de un programa presupuestario" de la Dirección General de Obra Pública, cuya fecha de conclusión es posterior al 5 de mayo de 2023, pero éste no contiene firmas.</p>	<p>Dirección General de Obra Pública, cuya fecha de conclusión es posterior al 5 de mayo de 2023, pero el punto de interés se considerará atendido una vez que cuenten con el procedimiento documentado para el Programa Presupuestario "Infraestructura visión León 450".</p>
<p>Numeral 362 del Manual de Control Interno: Recolecte información sobre la percepción de la población beneficiada respecto a la satisfacción de los bienes o servicios otorgados por el programa presupuestario a su cargo.</p> <p>Hallazgo 33: El ente auditado no presenta evidencia alguna al respecto. En fecha posterior se recibe documento firmado por el enlace de Control Interno, mediante el cual</p>	<p>Recomendación 33 Al sujeto auditado, indagar la percepción que los ciudadanos beneficiados con el programa presupuestario Infraestructura visión León 450, tienen respecto de los bienes o servicios que en su caso provea dicho programa; reuniendo y conservando la evidencia que así lo acredite.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: Este Programa Presupuestario tiene dos vertientes, uno que se le asigna recurso de inversión en Estudios, Proyectos Ejecutivos y pago de afectaciones dichas actividades no tiene beneficiarios directos por ser la generación de documentos que podrán ser el soporte técnico para poder ejecutar obras públicas que si tiene beneficiarios (- Desarrollar el Plan Maestro Integral de</p>	<p>No Atendida Aunque el sujeto auditado refiere no contar con evidencia de percepción ciudadana debido a que la obra Mejoramiento de las vialidades del Malecón del Río aún se encuentra en proceso, se solicita la evidencia de percepción ciudadana correspondiente a la Obra del Puente Blvd. San Nicolás y Circuito Siglo XXI poniente, misma que se encuentra terminada al 100%, según información tomada de la plataforma PbR para la realización de las evaluaciones trimestrales, con corte al 31 de diciembre de 2022, según lo capturado en</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
manifiesta que la DGOP no cuenta con programa social alguno, sin embargo se precisa que si bien es cierto no cuentan con programas sociales, también lo es que la información se refiere a su programa presupuestario no así a programas sociales, por lo que el punto de interés persistirá como área de oportunidad.		Zona Oriente y Blvd. Aeropuerto. liberación de derecho de vía para la ejecución de la obra pública). Y segunda vertiente es la asignación de recursos para la ejecución de obra pública que se encuentran en ejecución a esta fecha, por lo que no es posible indagar la percepción que los ciudadanos beneficiados (- Mejoramiento de las vialidades del Malecón del Río. - Recurso para Intersecciones (propuestas y diseñadas por DGMOV). (Nota: al presente punto no le aplica evidencia alguna para adjuntar). Se recibe evidencia, sin embargo persiste la recomendación de contar con evidencia de percepción ciudadana respecto de la Obra del Puente Blvd. San Nicolás y Circuito Siglo XXI poniente ejecutada misma que se encuentra terminada al 100%, según información tomada de la plataforma PbR para la realización de las evaluaciones trimestrales, con corte al 31 de diciembre de 2022, misma que fue capturada por la DGOP.	dicha plataforma por su área.
Numeral 364 del Manual de Control Interno: Presente avances de objetivos y metas conforme a lo planeado.	Recomendación 34 Al sujeto auditado exhiba el avance de metas de gasto corriente y del programa presupuestario Infraestructura visión	Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: «La Contraloría Municipal a partir de la	No Atendida A pesar de que el ente auditado manifiesta que ya no requiere los reportes, debido a que la propia Contraloría tiene acceso al sistema para la obtención de

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Hallazgo 34: El ente auditado no presenta evidencia alguna al respecto.</p>	<p>León 450, así como su Presupuesto Basado en Resultados.</p>	<p>implementación de la versión actual del sistema PBR ya no requiere los reportes en mención en virtud de que la propia Contraloría tiene acceso al sistema para la obtención de seguimiento y evaluación de las metas presupuestales del gasto corriente como de inversión para proceder a la revisión y evaluación de los resultados obtenidos. (Dicho por la expositora el jueves 23 de marzo 2023 en Explora en capacitación del SED a pregunta expresa de la Secretaría de Seguridad). (Nota: al presente punto no le aplica evidencia alguna para adjuntar)». Sin embargo se considera no atendida dado que el ente auditado es el dueño de la información y es el responsable de la carga de metas.</p>	<p>seguimiento y evaluación de las metas, lo cual es correcto, sin embargo se considera no atendida dado que el ente auditado es el dueño de la información y es el responsable de la carga de metas y el registro de avances en dicha plataforma, por lo anterior se reitera la recomendación de exhibir el avance de metas de gasto corriente y del programa presupuestario Infraestructura visión León 450.</p>
<p>Numerales 373 y 374 del Manual de Control Interno: 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. Punto de interés 374. Cuenta con el acomodo identificado</p>	<p>Recomendación 36 Llevar a cabo el archivo correcto de todos y cada uno de los expedientes, cumpliendo con las características establecidas por la Dirección General de Archivo para tal efecto. Así mismo llevar a cabo una revisión exhaustiva de las cajas que contienen los expedientes de archivo, para que en</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: «A esta fecha el personal asignado a la tarea de archivo está limitada a una sola persona, el archivo General de la DGOP, cuenta con 27,734 tomos en 2120 cajas, se cuenta con fondos no clasificados en 26 cajas que requieren de la</p>	<p>No Atendida Se tiene por recibida la explicación que refieren respecto a las cargas de trabajo y el poco personal con el que cuentan para ello, sin embargo es preciso que se tomen las medidas necesarias encaminadas a dar cabal cumplimiento a los puntos de interés 373 y 374 referentes al debido archivo y acomodo de expedientes conforme al plan de trabajo que han elaborado para tal efecto.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>y organizado de los expedientes.</p> <p>Hallazgo 36 : Referente al punto de interés 373 se menciona que, en la información proporcionada por la DGOP, sólo envían una leyenda que a la letra dice "Se requiere realizar visita física a los lugares de archivo de trámite", por lo que en visita de campo se procede a revisar el área de archivo a efecto de constatar el correcto archivo de algunos expedientes elegidos de manera aleatoria, encontrando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se revisaron 2 expedientes sin encontrar observación alguna siendo; los ID 17751 y 17932. 2. Sin embargo al abrir la caja que contenía los expedientes unitarios 2011, números 243, 249, 250 y 251, se observa que éstos no cumplen con las características requeridas ya que no contienen carátula, no se encuentran cocidos, ni foliados, se toma evidencia fotográfica. Sobre el particular y una vez que se le cuestionó al encargado del Archivo el C. Mauricio Kargl Valtierra, refiere que en gran medida los expedientes se encuentran en 	<p>su caso éstas sean etiquetadas, almacenadas y custodiadas debidamente, depurar las que por su fecha de conclusión requieran ser turnadas al archivo de concentración de la DGA.</p>	<p>extracción de documentos en carpetas y porta planos, búsqueda y registro de los expedientes de ser el caso, así como el cambio de caja por las condiciones de deterioro físico, durante el año 2022 se rescató 111 de cajas en esta circunstancia quedando pendientes 191 cajas.</p> <p>Como atención a la recomendación se presenta un plan de trabajo que sirva como medio de control, seguimiento y registro de los avances en la recuperación de los fondos no clasificados, la colocación de portadas en expedites físicos, preparación y entrega de expedientes al archivo de concentración de la DGA, generar y etiquetar cajas de archivo. (Se adjunta al presente como anexo 27)».</p> <p>Se recibe plan de trabajo con programaciones hasta el mes de diciembre de 2023, el cual carece de firmas.</p>	

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>situación similar, pero que se ya están trabajando en ello, también menciona que el trabajo lo está realizando solamente él como encargado del archivo.</p> <p>Por lo que se refiere al punto de interés 374, en la información proporcionada por la DGOP, sólo envían una leyenda que a la letra dice "Se requiere realizar visita física a los lugares de archivo de trámite", por lo que en visita de campo se procede a revisar el área de archivo a efecto de constatar el correcto acomodo de las cajas de archivo y su debida identificación, a este respecto se detectó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se ubicó una cantidad considerable de cajas de archivo, las cuales se observan muy maltratadas, se tomó evidencia fotográfica. 2. Aunado a lo anterior se precisa que dada la fecha de cierre de los expedientes que contienen dichas cajas, éstas deberían encontrarse en archivo de concentración y en algunos casos ya ha transcurrido el plazo para conservar dichos expedientes, lo anterior es así ya que se ubicaron cajas correspondientes a los 			



Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
años de 2001, 2004, 2009, 2010 y 2011, cuyos números de caja son; 572, 68, 24, 75 y 927 respectivamente. (Se toma evidencia fotográfica).			

4.4. Información y Comunicación

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 405 del Manual de Control Interno: Programe y desarrolle juntas al interior de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo de acuerdo a su programa de comunicación, a efecto de informar del avance y seguimiento de las políticas generales de control y evaluación de la institución, así como de los planes, programas, compromisos y objetivos asumidos por la misma, elabore minutas correspondientes de las reuniones celebradas, donde se plasmen los asuntos tratados, los acuerdos tomados y los responsables del seguimiento a los mismos.</p> <p>Hallazgo 38: El ente auditado no presenta evidencia alguna al respecto.</p>	<p>Recomendación 38 Al ente auditado celebrar reuniones, juntas, mesas de trabajo, con su personal, en las que desahoguen temas relativos a avances de los planes, programas, compromisos y objetivos, etc., así mismo se recomienda dejar evidencia de ello mediante las minutas respectivas.</p>	El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.	<p>No Atendida Debido a que no se recibe evidencia alguna al respecto, se reitera la recomendación de celebrar reuniones, juntas, mesas de trabajo, con su personal, en las que desahoguen temas relativos a avances de los planes, programas, compromisos y objetivos, etc.</p>

4.5. Supervisión y Monitoreo

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 501 del Manual de Control Interno: En los manuales de procesos y/o procedimientos se establecen las áreas responsables de supervisar las actividades de registrar, revisar y autorizar las operaciones; así como los controles establecidos para cumplir con los objetivos; además de señalar la fecha de autorización o última revisión y nombre de responsable y cargo de quien autorizó.</p> <p>Hallazgo 40 : Se revisó la redacción de 4 procedimientos; Modificación de tiempo (prórroga), Finiquito unilateral, Ajuste de Costos y Conformación de vialidades no pavimentadas, encontrando la carencia de actividades de autorización, con excepción del procedimiento ajuste de costos, el cual si las contempla, así también se precisa la necesidad de actualizar dichos procedimientos por cambio de titular. Ver cuadro.</p>	<p>Recomendación 40 A la DGOP, analizar la conveniencia de incluir en las actividades secuenciales de los 3 procedimientos mencionados, por lo menos una actividad de "Autorización", toda vez que resulta indispensable a efecto de que el responsable del procedimiento se asegure de la revisión de los requisitos del trámite, de tal manera que antes de que se concluyan, se tenga la certeza que se cumplen los requisitos estipulados por los dueños de procedimientos.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: «La DGOP elaboró un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y tiempos para llevar a cabo la actualización de los procedimientos, que incluye la identificación de actividades de supervisión, revisión y autorización de operaciones, así como la actualización de los cuadros de control de firmas. Cabe mencionar que el Cronograma de Trabajo, no cuenta con las firmas, ya que éste será presentado en la próxima reunión de directores, la cual, aún no tiene fecha programada, sólo estimada, en la semana del 17 a 21 de abril. (se adjunta al presente como anexo 30)»</p>	<p>No Atendida Es de gran importancia que el ente auditado haya elaborado un Cronograma de Trabajo para la actualización de los procedimientos, que incluya la identificación de actividades de supervisión, revisión y autorización de operaciones, sin embargo para que la recomendación se considere totalmente atendida es preciso que dicho programa se cumpla en su totalidad.</p>

Hallazgos	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 41: El ente auditado no presenta evidencia alguna de cumplimiento.</p>	<p>Recomendación 41 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.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: «La DGOP elaboró un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y tiempos para identificar los riesgos en el de los procedimientos en el formato PTAR. Cabe mencionar que el Cronograma de Trabajo, no cuenta con las firmas, ya que éste será presentado en la próxima reunión de directores, la cual, aún no tiene fecha programada, sólo estimada, en la semana del 17 a 21 de abril. (se adjunta al presente como anexo 31)»</p>	<p>No Atendida Es de considerarse que el ente auditado haya elaborado un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y tiempos para identificar los riesgos en el de los procedimientos en el formato PTAR, sin embargo para que la recomendación se considere totalmente atendida es preciso que dicho programa se cumpla en su totalidad.</p>
<p>Numeral 505 del Manual de Control Interno: Verificar que se haya establecido bases de referencia para supervisar el Control Interno, comparando el estado actual contra el diseño efectuado por personal directivo y estratégico.</p> <p>Hallazgo 42: El ente auditado no presenta evidencia alguna de cumplimiento.</p>	<p>Recomendación 42 Elaborar un comparativo de los informes semestrales de control interno del semestre anterior contra el actual, determinando en su caso acciones a realizar con el propósito alcanzar el estado óptimo de mejora continua en los puntos de interés que así lo ameriten, haciéndolo del conocimiento del Comité de Control Interno.</p>	<p>El ente auditado no presenta evidencia alguna como atención al informe preliminar.</p>	<p>No Atendida Atendiendo al hecho que el ente auditado no presentó evidencia alguna de cumplimiento, se reitera la recomendación de inicio en el sentido de elaborar un comparativo de los informes semestrales de control interno del semestre anterior contra el actual, determinando en su caso acciones a realizar con el propósito alcanzar el estado óptimo de mejora continua en los puntos de interés que así lo ameriten, haciéndolo del conocimiento del Comité de Control Interno.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 507 del Manual de Control Interno: Verificar que se dé oportuno seguimiento a las deficiencias o problemas de Control Interno reportados por el personal en el desempeño de sus responsabilidades y sean planteadas alternativas de solución, contenidas en el PTAR.</p> <p>Hallazgo 43: El ente auditado no presenta evidencia alguna de cumplimiento.</p>	<p>Recomendación 43 Al sujeto auditado implementar los mecanismos necesarios para contar con evidencia documental que acredite el seguimiento a las deficiencias y contribuciones de los servidores públicos identificadas en el PTAR, de tal forma que se asegure que se hayan atendido las acciones de solución planteadas.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: «Dado que la DGOP aún no tiene identificados los riesgos de todos los procedimientos, se elaboró un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y tiempos para la administración y seguimiento de riesgos en el formato PTAR. Cabe mencionar que el Cronograma de Trabajo, no cuenta con las firmas, ya que éste será presentado en la próxima reunión de directores, la cual, aún no tiene fecha programada, sólo estimada, en la semana del 17 a 21 de abril. (Se adjunta al presente como anexo 32)».</p>	<p style="text-align: center;">No Atendida</p> <p>Es de gran importancia que el ente auditado haya elaborado un Cronograma de Trabajo para la administración y seguimiento de riesgos en el formato PTAR, sin embargo para que la recomendación se considere totalmente atendida es preciso que dicho programa se cumpla en su totalidad.</p>
<p>Numeral 510 del Manual de Control Interno: Establezca los tiempos y movimientos estándares de los procesos clave de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.</p> <p>Hallazgo 45: El ente auditado no presenta evidencia alguna de cumplimiento.</p>	<p>Recomendación 45 Que se determinen y se busque mejorar los tiempos y movimientos de las actividades contempladas en los procedimientos clave de la DGOP, buscando siempre la implementación de acciones de simplificación en los trámites y servicios.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta Oficio número DGOP/0743/2023 de fecha 4 de abril de 2023, el ente auditado refiere: La DGOP elaboró un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y tiempos para la actualización de procedimientos, incluyendo la documentación de los tiempos y movimientos. Cabe mencionar que el Cronograma de Trabajo, no cuenta con las firmas, ya que éste será presentado en la próxima reunión de</p>	<p style="text-align: center;">No Atendida</p> <p>Se aprecia un avance al elaborar un Cronograma de Trabajo en el que se establecen los compromisos y tiempos para la actualización de procedimientos, incluyendo la documentación de los tiempos y movimientos, pero para considerarse atendido el presente punto de interés se requiere que se dé total cumplimiento a dicho programa de trabajo.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
		directores, la cual, aún no tiene fecha programada, sólo estimada, en la semana del 17 a 21 de abril. (se adjunta al presente como anexo 34)	

6. Dictamen

Se verificaron las acciones y medidas preventivas adoptadas por la **Dirección General de Obra Pública** 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 de forma electrónica y formalizada mediante oficio número **DGOP/0743/2023**, le informo que, de las **45 recomendaciones emitidas** en el informe preliminar respecto a los 5 componentes de control interno, **14 han quedado Atendidas** y **31 quedan como No Atendidas**.

Para que las recomendaciones 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 Obra Pública** 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 recomendaciones que no fueron 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** contados 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 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, 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.

Atentamente
"El trabajo todo lo vence"
Somos Grandes, Somos Fuertes, Somos León
"León, Guanajuato, Capital Americana del Deporte 2023"


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

GAT/DTM




FO-CM/DESCI/ACI-20

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Dirección General de Obra Pública

Auditoría: CM/AUDE01/2023

En la Ciudad de León, Guanajuato, siendo las 8:35 horas, del día 27 de Abril del 2023, las **CC. Lic. Deyanira Tirado Mendoza** y la **C.P. Graciela del Alto Terán**, coordinadora y auditora respectivamente, adscritas a la Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno de la Contraloría Municipal, quienes se identifican con credencial para votar folios 1614026381612 y 3155000471393 respectivamente, hacen constar que se reúnen de forma presencial con el **Ing. Israel Martínez Martínez**, Director General de Obra Pública, quien se identifica con credencial para votar folio 1391023538789 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/0462/2023, con la finalidad de hacer de su conocimiento la notificación del oficio CM/DESCI1864/2023 y el informe final de la auditoría número **CM/AUDE01/2023**.-----

Acto seguido la auditora requiere al **Ing. Israel Martínez Martínez**, para que designe a dos testigos de asistencia, procediendo a nombrar al **Ing. Alejandro Lozano Ordoñez** ya la **L.A.E. Evelia Martínez Pérez**, quienes se identifican con credencial para votar folio 1548035772214 y credencial institucional con número de empleado 24129 respectivamente, quienes manifiestan prestar sus servicios como Subdirector de Planeación, Transparencia y Archivo y Coordinadora Especialista en Sistema de Gestión de Calidad, respectivamente.-----

Mediante el presente acto se da por notificado el informe final de auditoría y por enterados el **Ing. Israel Martínez Martínez** y el **Lic. Francisco Javier Díaz Torres**, Enlace de Auditoría, quien se identifica con credencial para votar folio 1349090519844, 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.-----

(Handwritten signatures in blue ink)



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 8:39 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 Obra Pública



Ing. Israel Martínez Martínez



Lic. Francisco Javier Díaz Torres

Por la Contraloría Municipal



Lic. Deyanira Tirado Mendoza

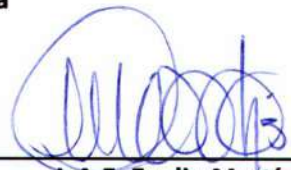


C.P. Graciela del Arto Terán

Testigos de Asistencia



Ing. Alejandro Lozano Ordoñez



L.A.E. Evelia Martínez Pérez