



000005
LEON
AYUNTAMIENTO 2021-2024

FO-CM/DESCI/ACI-04

León, Guanajuato., a 5 de Junio del 2023
Oficio no. CM/DESCI/2821/2023
Auditoría no. CM/AUDE07/2023

Asunto: Notificación, Inicio de Auditoría de Control Interno

Cmte. Adrián Hernández Rojas
Encargado de despacho de la Dirección General
de Policía Municipal y Policía Vial
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 Policía Municipal y Policía Vial**, a su digno cargo con número de control **CM/AUDE07/2023** correspondiente a los ejercicios **2022 y 2023**, 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** 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
CONTRALORIA MUNICIPAL
LEON, GTO.



C.c.p.- Lic. Mario Bravo Arrona.- Secretario de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana Municipal de León.
c.c.p.-Lic. Ma. Esther Hernández Becerra.- Directora de Evaluación del Sistema de Control Interno.
MGCC/GAT /DTM /MEHB





León, Guanajuato., a 19 de Septiembre del 2023

Oficio no. CM/DESCI/5226/2023**Auditoría no.** CM/AUDE07/2023**Asunto:** Notificación Informe Final

Cmte. Adrián Hernández Rojas
Encargado de despacho de la Dirección General
de Policía Municipal y Policía Vial
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"



C.d.p. Minutario
 GAT/MEHB

Lic. Viridiana Margarita Márquez Moreno
Contralora Municipal

CONTRALORIA MUNICIPAL
LEÓN, GTO.





LEÓN
AYUNTAMIENTO 2021-2024

Auditoría de Cumplimiento

Informe Final

Dirección General de Policía Municipal y Policía Vial
Auditoría CM/AUDE07/2023

Ejercicio: 2022 y 2023

Contenido

Contenido.....2

1. Introducción.....3

2. Objetivos4

3. Marco Normativo.....5

4. Informe de Estatus Final6

 4.1. Ambiente de Control.....7

 4.2. Administración y Evaluación de Riesgos8

 4.3. Actividades de Control.....12

 4.4 Información y comunicación21

 4.5. Supervisión y Monitoreo.....22

5. Anexo24

 4.1. Ambiente de Control24

 4.2. Administración y Evaluación de Riesgos.....26

 4.3. Actividades de Control.....31

 4.4. Información y Comunicación39

 4.5. Supervisión y Monitoreo41

6. Dictamen42

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 Policía Municipal y Policía Vial**, radicada bajo el número de control **CM/AUDE07/2023**, 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:

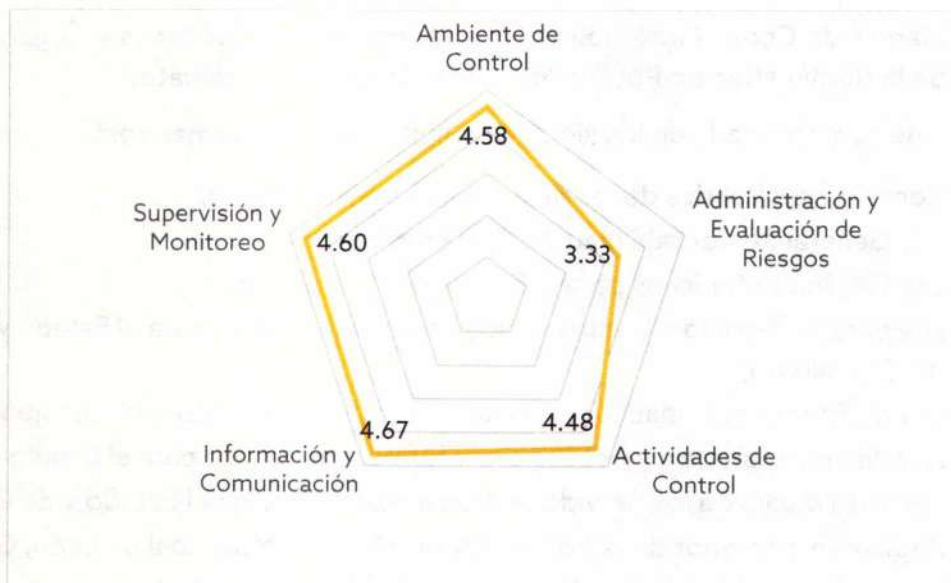
- Procedimiento de Auditorías de Control Interno.
- Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato;
- Manual de Control Interno para las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Además de conformidad con los siguientes instrumentos normativos:

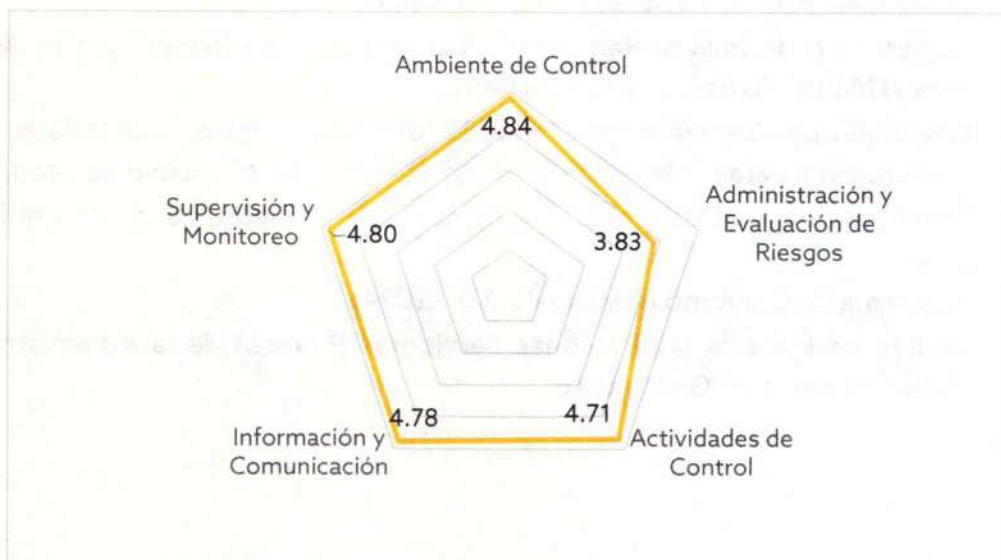
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Ley de Responsabilidades Administrativas 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 la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de León, Guanajuato;
- Reglamento de Mejora Regulatoria Competitividad y Simplificación Administrativa para el Municipio de León, Guanajuato;
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2022 y 2023, 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 Policía Municipal y Policía Vial**, contaba con los siguientes valores de cada rubro analizado:



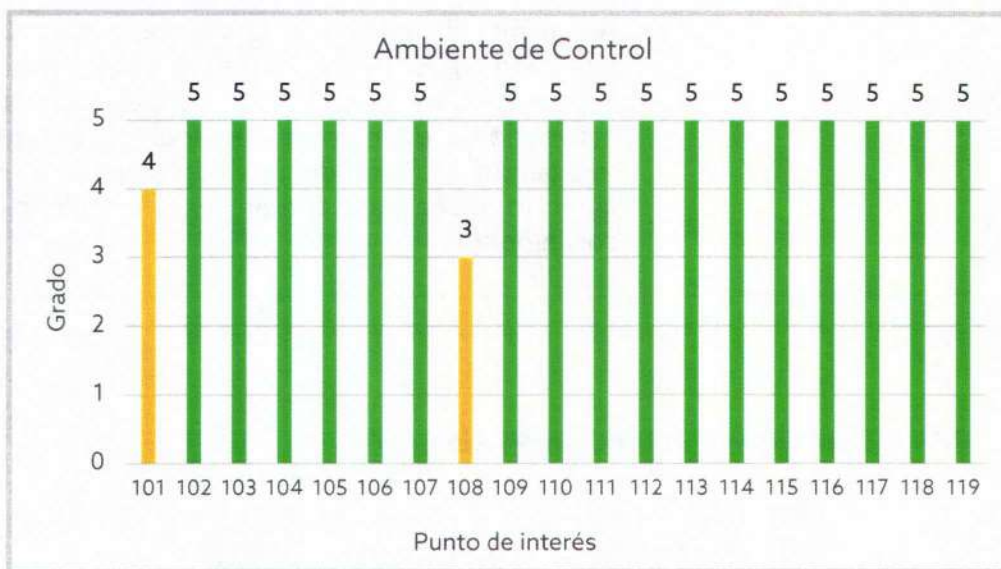
Los cuales, posterior a la revisión realizada de la información enviada como respuesta al informe preliminar, referente a las acciones que ya emprendieron quedaron de la siguiente manera:



Donde se observa un avance considerable en los rubros revisados durante el procedimiento de auditoría, particularmente en el componente 2 "Administración de Riesgos".

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	Numeral 101 Principio 1	<p>Recomendación 1: Que el ente auditado defina y difunda los objetivos institucionales por cualquier medio de difusión general, para el conocimiento de todos sus colaboradores.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que «La dirección de policía municipal y policía vial se compromete a realizar la difusión de los objetivos institucionales, para el caso del personal administrativo en las reuniones de trabajo que se llevan a cabo mensualmente y para el caso del personal operativo en el pase de lista y revista continuamente se estará difundiendo los objetivos institucionales».</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo	Numeral 108 Principio 1	<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>Atención: El sujeto auditado refiere que «La dirección de policía municipal y policía vial dará a conocer el código de conducta a los proveedores de manera física el documento recabando la firma de recibido por parte de quien lo reciba para contar con las evidencias correspondientes».</p>	No Atendida

4.2. Administración y Evaluación de Riesgos



Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Estratégico y Directivo	Numeral 202 Principio 7	<p>Recomendación 3: Que el ente auditado muestre evidencia que acredite que cuentan con un comité de control interno debidamente integrado.</p> <p>Atención: La dirección general de policía municipal y policía vial refiere que «Como es de su conocimiento la dirección policía municipal y policía vial pertenece a la secretaria de seguridad, prevención y protección ciudadana, y el comité de control interno opera a nivel secretaria, actualmente el acta de integración del comité de control interno se encuentra en revisión por parte de los directivos de la ssppc».</p>	No Atendida
Estratégico y Directivo	Numeral 206 Principio 9	<p>Recomendación 4: Que sea el Comité de Control Interno quien difunda las acciones de mejora que se hayan implementado en sus procedimientos documentados.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que « Una vez que se tenga debidamente conformado el comité de control interno estaremos dando seguimiento a las acciones de mejora en los procedimientos documentados, por el momento se da seguimiento a las reuniones interés que se tienen con las direcciones de área de esta dirección de policía municipal y policía vial».</p>	No Atendida
Estratégico y Directivo	Numeral 208 Principio 8	<p>Recomendación 5: 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 área auditada refiere que «La dirección de policía municipal y policía municipal se reunirá con el comité de ética para definir las medidas preventivas que se aplicaran a fin de identificar y dar seguimiento a los riesgos de actos de corrupción y realizara</p>	No Atendida

		las acciones correspondientes para prevenir dichos actos».	
Directivo	Numeral 209 Principio 8	<p>Recomendación 6: Que el ente auditado muestre evidencia de haber analizado los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas así como del seguimiento realizado a las mejoras que en su caso haya implementado.</p> <p>Atención: El sujeto auditado refiere que «La dirección de policía municipal y policía vial realizará encuestas las cuales se analizarán y le hará llegar con oportunidad los resultados de las encuestas de satisfacción y el debido seguimiento que se le dio cuando así lo amerite el caso».</p>	No Atendida
Directivo	Numeral 210 Principio 8	<p>Recomendación 7: Mostrar evidencia que acredite que el ente auditado ha aplicado encuestas de satisfacción de servicio interno, así como evidencia del análisis de los resultados obtenidos y del seguimiento a las mejoras que en su caso haya implementado.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere «Al respecto le informo que ya se cuenta con la evidencia de las encuestas realizadas de satisfacción y una vez que se realice el análisis de la información obtenida se hará llegar».</p>	No Atendida
Directivo	Numeral 211 Principio 9	<p>Recomendación 8: Que el ente auditado compruebe que ha implementado acciones de mejora para las áreas de oportunidad detectadas en el diagnóstico de clima laboral.</p> <p>Atención: El área auditada refiere « Al respecto le anexo las evidencias de las acciones realizadas derivadas del plan de acciones de mejora que se realizaron y enviaron a la dirección de desarrollo institucional». Cabe aclarar que no fueron anexadas las evidencias referidas</p>	No Atendida
Estratégico y Directivo	Procedimientos	Recomendación 9: El ente auditado deberá analizar los hallazgos referidos en la presente revisión de los procedimientos, con la finalidad	No Atendida

	<p>de precisar las actividades no contempladas y de clarificar el uso de los registros. Por lo que de manera enunciativa proponemos las siguientes acciones que contribuyan a implementar mejoras en la documentación de los procedimientos.</p> <p>-La administración centralizada a través de la Dirección General de Desarrollo Institucional, documentó los "Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la Administración Pública Municipal" y el "Formato para Procedimientos", los cuales brindan herramientas para la actualización de los procedimientos de la Dirección General de Policía Municipal y Policía Vial, 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 del procedimiento, así como de cada uno de los procedimientos clave considerando la herramienta "Matriz de Riesgos de Oportunidades" o "PTAR" en el cual identifique los riesgos, especifique la actividad dentro del procedimiento donde se presenta el riesgo, las causas, consecuencias, clasifique los riesgos, 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 refiere que « La dirección de policía municipal realizara una consulta con la dirección de desarrollo institucional para revisar los procedimientos y atender los hallazgos, determinar nuevamente los posibles riesgos».</p>	
--	---	--

4.3. Actividades de Control



Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Estratégico y Directivo	Numeral 302 Principio 10	<p>Recomendación 10: Al ente auditado contar con un Manual de Organización el cual deberá contener la estructura orgánica, perfiles de puesto, plantilla de personal, sueldos y demás prestaciones, aunado a ello se recomienda que éstos se actualicen de manera semestral.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere «Al respecto le informo que el manual de organización se encuentra actualizado, revisado y validado por la dirección general de desarrollo institucional y fue actualizado recientemente, así mismo le informo que en dicho manual no se integró el organigrama debido a que al ser un documento un poco extenso se optó por tener el organigrama en un documento aparte el cual se también se encuentra actualizado, validado y autorizado por la dirección general de desarrollo institucional</p> <p>Así mismo hago de su conocimiento que estamos en la mejor disposición de acatar la recomendación si ustedes consideran que es lo más conveniente». De manera separada anexan la Estructura Orgánica de la DGPM y PV firmada por la Directora General de Desarrollo Institucional, así como la plantilla de personal y cuadro básico de personal, actualizada a septiembre de 2023.</p>	Atendida
Operativo	Numerales 303 Principios 10	<p>Recomendación 11: Reunir la evidencia suficiente que acredite que su personal ha recibido las capacitaciones pertinentes y que dichas evidencias obren en los expedientes de personal de la dependencia. Así también anexar a la expediente de Rodríguez Padilla Ana Estefanía el documento relativo a los beneficiarios de seguro.</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>Atención: Presentan 2 constancias de asistencia a curso de Excel a nombre de las CC. María Dolores Franco Ramírez y Claudia González Alfaro, sin embargo respecto del documento relativo a los beneficiarios de seguro de la C. Ana Estefanía Rodríguez Padilla, no presentan evidencia alguna de cumplimiento. Posteriormente se recibe formato de beneficiarios de seguro de vida faltante a nombre de Ana Estefanía Rodríguez Padilla.</p>	
Directivo y Operativo	Numeral 310 y 315 Principio 12	<p>Recomendación 12: Mantener actualizado un expediente de contratos de software desarrollados por terceros y contratos de sus mantenimientos así como una relación de las licencias de software.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que «Al respecto le informo que la dirección general del centro de cómputo, comando y comunicaciones se encarga de administrar las licencias de software y de los contratos de mantenimiento del equipo de cómputo la dirección de servicios generales y recursos materiales».</p>	No Atendida
Directivo y Operativo	Numeral 311 Principio 10	<p>Recomendación 13: Contar con un programa de servicio de mantenimiento de los diversos equipos con los que se cuentan.</p> <p>Atención: Refieren lo siguiente: «Al respecto le informo que la dirección del centro de cómputo y comando cuenta con el programa de mantenimiento, el cual le será enviado una vez que la dirección del c4 nos haga llegar dicha información».</p>	No Atendida
Directivo	Numerales 312 Principio 10	<p>Recomendación 14: Establecer un cronograma de respaldos de la información cada 3 meses y contar con evidencia de haberlos llevado a cabo.</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>Atención: El ente auditado refiere «Al respecto le informo que la dirección general de c4 se encarga de realizar los respaldos de información por lo que una vez que nos proporcione la información se la haremos llegar con oportunidad».</p>	
Operativo	Numeral 322 Principio 12	<p>Recomendación 15: Que el sujeto auditado aclare las 19 observaciones, consistentes en 8 no localizados, 11 sobrantes, 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: Se recibe escrito que a la letra dice «OBSERVACIONES DE BIENES EN RESGUARDO CERO, BIENES NO LOCALIZADOS Y SOBRANTES Derivado de las observaciones de la auditoria que nos ocupa, y en referencia al dictamen de bienes muebles realizado por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de fecha 20 de julio de 2023, donde menciona que se tienen 1209 bienes sin resguardante y que se toma como referencia para su observación, le comento que se tienen bienes en resguardo cero toda vez que causaran baja de nuestros inventarios y tal como lo sugiere la Dirección de Control Patrimonial, en ese sentido algunos bienes pueden estar en ese supuesto., no obstante se dio aviso al Departamento de Armería, Departamento Vehicular , donde se solicita resguarden los bienes debido a la observación del dictamen en mención, siendo al momento que se tienen 135 bienes de Armería, 17 bienes en resguardo cero del departamento de vehículos, así como 226 bienes que están en resguardo cero, mismos que se encuentran en C4 configurándose para su posterior asignación teniendo un total de 378 bienes</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>que se están revisando por las áreas ya mencionadas para su asignación o posible baja, e incluso para saber si son nuestros o se asignan a otra Dependencia. Anexo reporte en disco carpeta 1.</p> <p>Así mismo se menciona que se eligieron 7 resguardos de bienes, identificando 8 bienes no localizados y 11 sobrantes. Se anexa en disco carpeta 2, documento en Word con las observaciones de los no localizados y sobrantes, así como fotos de los no localizados y sobrantes, así como fotos de los no localizados». Por otra parte se recibe evidencia fotográfica de 10 bienes muebles etiquetados, los cuales son aceptados como evidencia de cumplimiento, quedando con observación aún 9 bienes.</p>	
Operativo	Numeral 323 Principio 12	<p>Recomendación 16: 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: Presentan los 9 resguardos observados como no actualizados, con su debida actualización y las firmas correspondientes, con relación a la C. Ivette Estefanía Ibarra Cepeda de la cual también se pedía resguardo actualizado, manifiestan que fue dada de baja y muestran evidencia de su dicho.</p>	Atendida
Operativo	Numeral 327 Principio 12	<p>Recomendación 17: 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.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que « Al respecto le informo que el área de control vehicular de esta dirección está actualizando su padrón de licencias de conducir y se prevé tenerlo actualizado a finales de noviembre del presente año».</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Operativo	Numeral 333 Principio 12	<p>Recomendación 18: 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: Presentan diversos documentos los cuales se hacen consistir en: Un correo electrónico enviado por una ciudadana de nombre Ángela Duarte a auxiliar administrativo de policía vial, en dicho correo se presentan 10 documentos adjuntos y aparece una leyenda que dice "Anexo documental solicitada", un correo adicional del C. Auxiliar Administrativo de policía vial, dirigido al ciudadano Oscar Mauricio Aguilera, mediante el cual solicita información para complementar la solicitud del contrato de alimentos para el 2023. Y un último documento en el que se instruye a efecto de que envíen factura a dos correos institucionales con la finalidad de elaborar un contrato, por lo que si bien es cierto la evidencia presentada tiene que ver con temas de contratos, proveedores y facturas, también lo es que dicha evidencia no constituye evidencia de que tienen implementados 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>	No Atendida
Directivo y Operativo	Numeral 335 Principio 12	<p>Recomendación 19: Complementar el control de entradas y salidas de visitantes que se utiliza en el pórtico de delegación agregando los datos carentes como lo son la fecha y la hora de ingreso y de salida del visitante.</p> <p>Atención: Muestran 2 fotografías que contienen imágenes del libro de control de</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		entradas y salidas de visitantes en las cuales se aprecia que han complementado la información faltante en dicho control la cual consiste en fecha de ingresos así como hora de entrada y de salida del visitante.	
Directivo	Numeral 342 Principio 12	<p>Recomendación 20: 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 DGPM y PV.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que « Al respecto le está recabando la evidencia y una vez que se tenga se le hará llegar con oportunidad ».</p>	No Atendida
Directivo y Operativo	Numeral 351 Principio 11	<p>Recomendación 21: Al sujeto auditado, asegurarse que las personas servidoras públicas con niveles de directores y mandos medios se hayan capacitado en temas referentes a la Metodología del Marco Lógico, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, conservando evidencia de su participación como lo son; listas de asistencias, constancias o diplomas de participación, presentaciones correspondientes a dichas capacitaciones, etc.</p> <p>Atención: La evidencia presentada la cual se hace consistir en una constancia de haber participado en el "Diálogo Virtual de Presupuesto Basado en Resultados" no corresponde al período auditado ya que data de diciembre de 2021.</p>	No Atendida
Directivo	Numerales 366 Principio 12	Recomendación 22: Que el ente auditado, exhiba evidencia que acredite que la UNIMER de la DGPM y PV celebra las sesiones con la periodicidad debida (por lo	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>menos 4 veces al año) y exhiba las actas o minutas correspondientes de las sesiones.</p> <p>Atención: Muestran un acta de sesión de instalación de la Comisión de mejora Regulatoria COMERE de la Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana de fecha 7 de julio de 2023, en la que se aprecia como vocal propietario al C. Adrián Hernández Rojas, Encargado de despacho de la DGPMYPV, con lo que se da por atendida la presente recomendación ya que si bien es cierto el acta no es directamente del área auditada, también lo es que ésta pertenece a aquella secretaría.</p>	
Directivo y Operativo	Numeral 368 Principio 12	<p>Recomendación 23: En caso de que la DGPMYPV cuente con trámites y servicios otorgados a la ciudadanía, consideren la posibilidad de que éstos sean registrados en la ventanilla virtual del Municipio de León, Gto., en caso contrario presentar la justificación para la no aplicación del presente punto de interés.</p> <p>Atención: El ente auditado muestra una relación de trámites y servicios impactados los cuales corresponden a la DGPMYPV, así mismo mencionan la ubicación física de la ventanilla de servicio con sus horarios de atención. Refiriendo además que no cuentan con trámites o servicios en línea/virtuales.</p>	Atendida
Estratégico y Directivo	Numeral 373 y 374 Principio 12	<p>Recomendación 24: Dado que se ha podido constatar que efectivamente cada día se genera una cantidad importante de reportes de actividades de los elementos policiales y que se detectó que solamente hay una persona encargada del tema de archivo, es importante designar al personal suficiente para estar en condiciones de llevar a cabo el archivo correcto de todos y cada uno de los expedientes, cumpliendo con la técnica archivística establecida por la</p>	No Atendida

ERE000

058000

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>Dirección General de Archivo para tal efecto, así mismo realizar 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 o cierre requieran ser turnadas al archivo de concentración de la DGA, la importancia de estas actividades radica en que se pudo visualizar que la documentación en comento data del año 2016.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que « Al respecto le informo que se realizara por parte de esta dirección para determinar de acuerdo a la carga de trabajo la cantidad de personas a contratar para dar abasto a la demanda de trabajo del área de archivo y una vez que se determine se solicitara la contratación de personal, de lo contrario se realizara jornada o un mecanismo para que cada área correspondiente destine recursos (tiempo y personal) para realizar las actividades de apoyo al área de archivo».</p>	

f

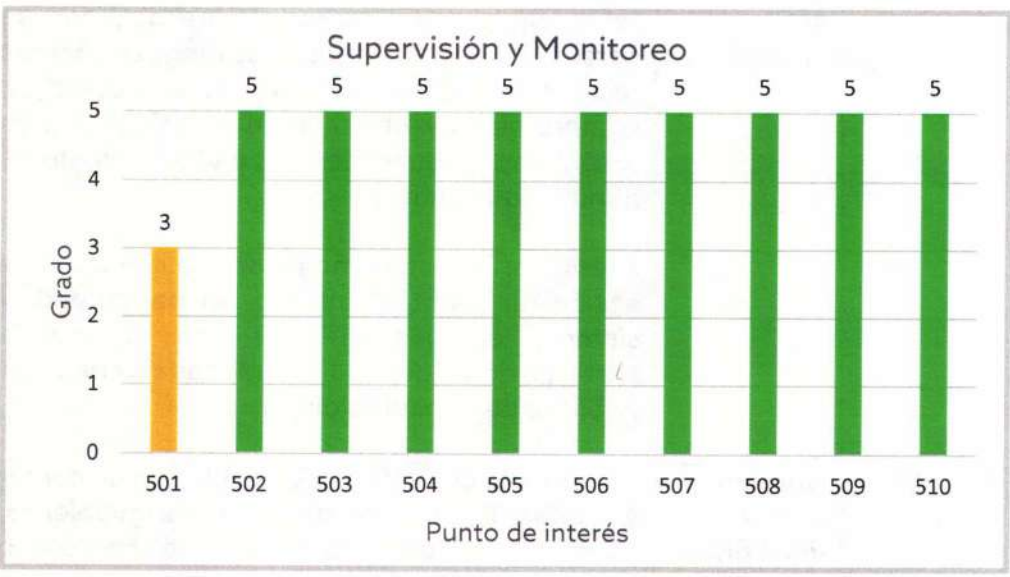
4.4 Información y comunicación



Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo	Numeral 405 Principio 14	<p>Recomendación 25: 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> <p>Atención: Turnan como evidencia la minuta de sesión de control interno, clima laboral y sistema de gestión de calidad con la participación de 10 personas servidoras públicas de la institución.</p>	Atendida
Directivo	Numeral 407 Principio 14	<p>Recomendación 26: Exhibir evidencia de contar y difundir el cuadro de seguimiento, constatando que efectivamente dicho cuadro refleja saldos de las partidas ejercidas, pendientes de ejercer y acumulados anuales.</p> <p>Atención: Muestran como evidencia de cumplimiento un documento en Excel el cual se titula "Comparativo de Ingresos contra pronóstico", en el que se observan columnas con información referente a Recaudado,</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		pronóstico y porcentaje de variación, pero no muestra lo requerido siendo: Un cuadro refleje los saldos de las partidas ejercidas, pendientes de ejercer y acumulados anuales.	
Directivo	Numeral 409 Principio 15	<p>Recomendación 27: Al ente auditado presente evidencia que acredite que ha cumplido con la obligación de entregar trimestralmente a la Unidad de Transparencia la actualización de la información pública de oficio aplicable a la DGPM y PV.</p> <p>Atención: Muestran correos electrónicos en los que mencionan que no les fue posible entregar la evidencia de transparencia y exponen los motivos.</p>	No Atendida

4.5. Supervisión y Monitoreo



Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo y Operativo	Numeral 501	Recomendación 28: Analizar la conveniencia de incluir en las actividades secuenciales de los	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
	Principio 16	<p>procedimientos mencionados, por lo menos una actividad de "Autorización", basándose en los lineamientos, 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: El ente auditado refiere que « Al respecto le informo que se solicitara a la dirección de desarrollo institucional una capacitación respecto a la elaboración de manuales de procedimientos para revisar todos y cada uno de los procedimientos a fin de cumplan con los requisitos estipulados».</p>	
Directivo	Numeral 509 Principio 16	<p>Recomendación 29: Que el ente auditado exhiba constancias individuales por servidor público resultantes, 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 necesidad de capacitación y desarrollo de los empleados así mismo brinda la oportunidad de reconocer su trabajo.</p> <p>Atención: Muestran una relación de 314 registros de servidores públicos evaluados, con información de metas 2023 aceptadas, no muestran constancias individuales y respecto de los planes de acción solicitados, no muestran evidencia alguna al respecto. Posteriormente muestran 4 constancias individuales del SEID, así mismo refieren que «Se envían resultados de evaluaciones, en el año 2022 no se obtuvieron resultados insatisfactorios excepto el del C. Salgado Estrada Brandon Vicente más sin embargo el compañero causo baja por lo que ya no se fue necesario realizar plan de acciones de mejora».</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		Aunado a lo anterior envían la baja de dicho servidor público.	

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 2: Presentan una pantalla, donde se perciben, misión, visión y valores, más no acreditan de qué manera le dan difusión a los mismos, así mismo no proporcionan evidencia alguna referente a los objetivos institucionales. En visita de campo se toma evidencia de la difusión de la misión, visión y valores de la SSPPC, los cuales se identifican en los gafetes que porta el personal, así como se encuentra instalado un cuadro a la vista dela</p>	<p>Recomendación 1 Que el ente auditado defina y difunda los objetivos institucionales por cualquier medio de difusión general, para el conocimiento de todos sus colaboradores.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta, número DGPMYPM/13700/SD A/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « La dirección de policía municipal y policía vial se compromete a realizar la difusión de los objetivos institucionales, para el caso del personal administrativo en las reuniones de trabajo que se llevan a cabo mensualmente y para el caso del personal operativo en el pase de lista y revista continuamente se estará difundiendo los objetivos institucionales».</p>	<p>No Atendida Es de gran valor que se haya definido la estrategia para difundir tanto al personal administrativo como al operativo la forma de difundir los objetivos institucionales, pero la presente recomendación se considerará atendida una vez que presenten evidencia de haberlo llevado a la práctica.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
ciudadanía, se toma evidencia fotográfica. Quedando pendiente la difusión de los objetivos institucionales			
<p>Numeral 108 del Manual de Control Interno: El Código de Conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona el ente público (terceros, como contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, entre otros).</p> <p>Hallazgo 2: Presentan una fotografía de un tablero de avisos en el que efectivamente publican el Código de Conducta, pero con dicha evidencia no acreditan que se da a conocer a las personas con las que se relaciona el ente público, como contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía en general. En visita de campo se les cuestiona sobre si cuentan con dichas firmas de recibido, a lo que refieren que tomarán en cuenta la recomendación para lo sucesivo. Posterior a la fecha entregan una lista con firma de recibido de gafete y código de ética, pero éstos fueron entregados a servidores públicos no así a terceras personas que</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, número DGPMYPM/13700/SD A/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « La dirección de policía municipal y policía vial dará a conocer el código de conducta a los proveedores de manera física el documento recabando la firma de recibido por parte de quien lo reciba para contar con las evidencias correspondientes».</p>	<p>No Atendida Es de considerarse el avance que tiene la Dirección General de Policía Municipal y Policía Vial, al haber tomado la decisión de que dará a conocer el código de conducta a los proveedores de manera física recabando la firma de recibido de los terceros, sin embargo se requiere que exhiban ejemplos ya requisitados y firmados por terceros, ya sean los contratistas, proveedores, prestadores de servicios o la propia ciudadanía.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
se relacionan con el ente.			

4.2. Administración y Evaluación de Riesgos

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<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 3: El ente auditado no presenta evidencia alguna de cumplimiento.</p>	<p>Recomendación 3 Que el ente auditado muestre evidencia que acredite que cuentan con un comité de control interno debidamente integrado.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta, número DGPMYPM/13700/SD A/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « Como es de su conocimiento la dirección policía municipal y policía vial pertenece a la secretaría de seguridad, prevención y protección ciudadana, y el comité de control interno opera a nivel secretaría, actualmente el acta de integración del comité de control interno se encuentra en revisión por parte de los directivos de la ssppc».</p>	<p>No Atendida Es muy importante que actualmente el acta de integración del comité de control interno de la SSPPC, se haya elaborado y se encuentre en firma, la presente recomendación se considerará atendida una vez que la exhiban a este Órgano de Control debidamente firmada.</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</p>	<p>Recomendación 4 Que sea el Comité de Control Interno quien difunda las acciones de mejora que se hayan implementado en sus procedimientos documentados.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta, número DGPMYPM/13700/SD A/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente</p>	<p>No Atendida Se toma en cuenta lo que refieren al respecto y se reitera la recomendación de que sea el Comité de Control Interno quien difunda las acciones de mejora que se hayan</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>en base al análisis de riesgos.</p> <p>Hallazgo 4: Turnan correo electrónico de recordatorio a los integrantes del Comité de Control Interno a la reunión que celebrarán el 28 de abril de 2023, pero con esta evidencia no acreditan que el Comité de Control Interno difunde al interior las acciones de mejora de los procedimientos adjetivos y sustantivos.</p>		<p>auditado refiere: « Una vez que se tenga debidamente conformado el comité de control interno estaremos dando seguimiento a las acciones de mejora en los procedimientos documentados, por el momento se da seguimiento a las reuniones interés que se tienen con las direcciones de área de esta dirección de policía municipal y policía vial».</p>	<p>implementado en sus procedimientos documentados.</p>
<p>Numeral 208 del Manual de Control Interno: Considere, con el apoyo de los comités de ética, la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción, monitoreando de manera permanente y eficaz dichos riesgos.</p> <p>Hallazgo 5: Presentan minuta de reunión del comité de control interno en la que tratan temas relativos al PTAR, pero en dicha reunión no involucran al Comité de Ética, como lo solicita el punto de interés.</p>	<p>Recomendación 5 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>Mediante oficio de respuesta, número DGPMYPM/13700/SD A/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « La dirección de policía municipal y policía municipal se reunirá con el comité de ética para definir las medidas preventivas que se aplicaran a fin de identificar y dar seguimiento a los riesgos de actos de corrupción y realizara las acciones correspondientes para prevenir dichos actos».</p>	<p>No Atendida Considerando que el sujeto auditado se reunirá con el Comité de Ética para definir las medidas preventivas que se aplicaran a fin de identificar y dar seguimiento a los riesgos de actos de corrupción, permaneceremos en espera de que la acción se lleve a cabo para considerarse atendida una vez que turnen la evidencia que así lo acredite.</p>
<p>Numeral 209 del Manual de Control Interno: Cuente con encuestas de satisfacción de servicio externo que identifique la percepción</p>	<p>Recomendación 6 Que el ente auditado muestre evidencia de haber analizado los resultados de las encuestas</p>	<p>Mediante oficio de respuesta, número DGPMYPM/13700/SD A/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este</p>	<p>No Atendida Una vez que se hayan aplicado las encuestas referidas y se hayan analizado los resultados de las</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>de la prestación del servicio que ofrece al ciudadano, así como evidencia del análisis de los resultados de las mismas y del seguimiento de las mejoras implementadas.</p> <p>Hallazgo 6: Exhiben a manera de ejemplo 3 encuestas de satisfacción, aplicadas a usuarios de la "Atención psicológica en estaciones de policía", sin embargo no muestran evidencia del análisis de los resultados de las mismas y del seguimiento de las mejoras implementadas.</p>	<p>satisfacción aplicadas así como del seguimiento realizado a las mejoras que en su caso haya implementado.</p>	<p>órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « La dirección de policía municipal y policía vial realizará encuestas las cuales se analizarán y le hará llegar con oportunidad los resultados de las encuestas de satisfacción y el debido seguimiento que se le dio cuando así lo amerite el caso».</p>	<p>encuestas aplicadas se considera atendido el punto de interés así también que se haya realizado el seguimiento a las mejoras que en su caso hayan implementado.</p>
<p>Numeral 210 del Manual de Control Interno: Cuento con encuestas de satisfacción de servicio interno que identifique la opinión de los diferentes visitantes de las oficinas públicas, así como evidencia del análisis de los resultados de las mismas y del seguimiento de las mejoras implementadas.</p> <p>Hallazgo 7: El ente auditado no presenta evidencia alguna al respecto.</p>	<p>Recomendación 7 Mostrar evidencia que acredite que el ente auditado ha aplicado encuestas de satisfacción de servicio interno, así como evidencia del análisis de los resultados obtenidos y del seguimiento a las mejoras que en su caso haya implementado.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta, número DGPMYPM/13700/SD A/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « Al respecto le informo que ya se cuenta con la evidencia de las encuestas realizadas de satisfacción y una vez que se realice el análisis de la información obtenida se hará llegar».</p>	<p>No Atendida Es de gran avance que a la fecha ya se hayan aplicado las encuestas de satisfacción, pero para considerarse totalmente atendida la recomendación es preciso que exhiban las encuestas mencionadas así como el análisis de los resultados obtenidos y del seguimiento a las mejoras que en su caso haya implementado.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 211 del Manual de Control Interno: Cuento con mecanismos de medición del clima laboral y establezca acciones para las áreas de oportunidad detectadas.</p> <p>Hallazgo 8: Presentan diagnóstico de Clima Laboral de la DGPM y PV, en el que se lee como conclusión general que resulta necesario reforzar algunas áreas de oportunidad, tomar medidas de atención y prevención, según el resultado por áreas, así como implementar iniciativas plasmadas en el Plan de Acción, etc., quedando pendiente que exhiban evidencias que acrediten que se han establecido acciones para las áreas de oportunidad detectadas.</p>	<p>Recomendación 8 Que el ente auditado compruebe que ha implementado acciones de mejora para las áreas de oportunidad detectadas en el diagnóstico de clima laboral.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta, número DGPM y PV/13700/SD A/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « Al respecto le anexo las evidencias de las acciones realizadas derivadas del plan de acciones de mejora que se realizaron y enviaron a la dirección de desarrollo institucional». Sin embargo cabe aclarar que el ente auditado no presenta la evidencia referida.</p>	<p>No Atendida Considerando que el sujeto auditado no presentó evidencia alguna en atención a la recomendación plasmada en el informe preliminar, se reitera la recomendación de mostrar evidencia que compruebe que ha implementado acciones de mejora para las áreas de oportunidad detectadas en el diagnóstico de clima laboral.</p>
<p>Análisis en base a riesgos: Hallazgo 9: Una vez que se llevó a cabo la verificación física del cumplimiento de los procedimientos y de la evidencia documental que los ampara se detectó algunas áreas de oportunidad.</p>	<p>Recomendación 9 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>Mediante oficio de respuesta, número DGPM y PV/13700/SD A/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « La dirección de policía municipal realizará una consulta con la dirección de desarrollo institucional para revisar los procedimientos y atender los hallazgos,</p>	<p>No Atendida Es ideal la estrategia referida de acercarse a la DGDI para llevar a cabo la revisión de sus procedimientos, sin embargo para considerarse atendida se requiere exhibir los procedimientos: « Procedimiento para realizar la atención psicológica en las estaciones de policía» y «Procedimiento de registro único de identidad personal y licencia personal»</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
	<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" y el "Formato para Procedimientos", los cuales brindan herramientas para la actualización de los procedimientos de la Dirección General de Policía Municipal y Policía Vial, 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 del procedimiento, así como de cada uno de los procedimientos clave considerando la herramienta "Matriz de Riesgos de Oportunidades" o "PTAR" en el cual identifique los riesgos, especifique la actividad dentro del procedimiento donde se presenta el riesgo, las causas, consecuencias, clasifique los riesgos, establezca acciones para controlar los riesgos y señale las fechas de verificación de las mismas, conforme a los lineamientos</p>	<p>determinar nuevamente los posibles riesgos».</p>	<p>colectiva» debidamente revisados y en su caso actualizados así como de cada uno de los procedimientos clave considerando la herramienta "PTAR".</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
	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
<p>Numerales 310 y 315 del Manual de Control Interno: 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 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 12: Se muestra un manual de software con 11 diapositivas el cual se llama Coordinación de Redes y Soporte de la SUB TI de la DGC4, mismo que habla sobre el manejo de los equipos, junto a sus políticas y todos los</p>	<p>Recomendación 12 Mantener actualizado un expediente de contratos de software desarrollados por terceros y contratos de sus mantenimientos así como una relación de las licencias de software.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta, número DGPMYP/13700/S DA/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « Al respecto le informo que la dirección general del centro de cómputo, comando y comunicaciones se encarga de administrar las licencias de software y de los contratos de mantenimiento del equipo de cómputo la dirección de servicios generales y recursos materiales».</p>	<p>No Atendida Debido a que no anexan evidencia que acredite el cumplimiento y atención del presente punto de interés, se reitera la recomendación del informe preliminar en el sentido de mostrar evidencia que acredite que mantienen actualizado el expediente de contratos de software desarrollados por terceros y en caso de aplicar de los contratos de sus mantenimientos, aun cuando las actividades mencionadas las lleve a cabo otra área de la secretaría.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
requerimientos necesarios, faltando el expediente de las licencias de software.			
<p>Numeral 311 del Manual de Control Interno: Cuenta con un programa de servicio de mantenimiento de las computadoras, servidores, equipo periférico, etc.</p> <p>Hallazgo 13: Presentan 2 Minutas de Reunión para el Mantenimiento Preventivo, en dichas reuniones efectivamente como punto 1 del orden del día tratan el tema "Plan de Trabajo de Mantenimientos Preventivos", en el que toman dos acuerdos en ese respecto, uno de ellos en el sentido de que se hará llegar dicho plan una vez que se registren todos los contactos y las áreas que serán incluidas en el mantenimiento preventivo y diversas acciones más relacionadas con el tema, sin embargo no exhiben el plan mencionado que tal como lo requiere el punto de interés.</p>	<p>Recomendación 13 Contar con un programa de servicio de mantenimiento de los diversos equipos con los que se cuenten.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta, número DGPMYPM/13700/S DA/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « Al respecto le informo que la dirección del centro de cómputo y comando cuenta con el programa de mantenimiento, el cual le será enviado una vez que la dirección del c4 nos haga llegar dicha información».</p>	<p>No Atendida Ya que si bien es cierto se toma en cuenta la información proporcionada de que la dirección del centro de cómputo y comando cuenta con el programa de mantenimiento, se requiere exhibir evidencia que acredite que efectivamente cuentan con dicho programa por lo que una vez que la dirección de C4 se lo haga llegar, éste sea exhibido ante esta contraloría municipal.</p>
<p>Numeral 322 del Manual de Control Interno: Levante semestralmente un inventario físico de bienes muebles e inmuebles asignados a</p>	<p>Recomendación 15 Que el sujeto auditado aclare las 19 observaciones, consistentes en 8 no localizados, 11 sobrantes, así mismo</p>	<p>Mediante oficio de respuesta, número DGPMYPM/13700/S DA/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este</p>	<p>No Atendida Aunque se observa que han estado emprendiendo algunas acciones para identificar y etiquetar bienes no localizados y sobrantes,</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, que incluya un diagnóstico del estado que guarda cada uno de esos bienes; verifique que se encuentren debidamente etiquetados e incluidos en la relación pública de oficio.</p> <p>Hallazgo 15: Como resultado del dictamen de bienes muebles emitido por el C.P. Mario Campos Gutiérrez, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Tesorería Municipal, correspondiente al Primer Semestre de 2023, en el que se observó que 1209 bienes no cuentan con el resguardo correspondiente y habiendo solicitado el oficio de atención a dicho dictamen, se nos proporciona oficio DGPM-10284-SDA-1416-2023 de fecha 27 de julio de 2023, signado por al Cmte. Adrián Hernández Rojas, Encargado de despacho de la DGPM y PV, en el que solamente refieren que se atenderán de acuerdo a lo señalado, toda vez que se siguen actualizando los resguardos de mobiliario y equipo, por lo que se solicita atender a la brevedad dicha observación y exhibir a la Contraloría Municipal,</p>	<p>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>órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « Al respecto le envío un disco que contiene las aclaraciones de las observaciones realizadas durante información solicitada». Sobre este particular se llevó a cabo la revisión de la evidencia proporcionada obteniendo las siguientes conclusiones; Se recibe evidencia fotográfica de 10 bienes muebles etiquetados, los cuales son aceptados como evidencia de cumplimiento, quedando con observación aún 9 bienes, siendo éstos: Teléfono Cisco FCH1109818F, Teléfono Cisco 001B2AC6879C N/S:FCH110886PPP, Teléfono Cisco, Fusil calibre 5.56x45 mm MODELO AC 21 de asalto semi automático culeta retráctil, Teléfono CISCO 001B535CE902, Armas: mat 45101598 cal 223 con 3 cargadores, Armas: mat PCD128 cal 9MM con 2cargadores, Chaleco : FK16200286 (FP161990249FP161</p>	<p>lo cual es muy relevante, esta recomendación se considerará atendida cuando exhiban evidencia de haber concluido los trabajos de localización, asignación y etiquetado tanto de los bienes observados por la DGRMySG, como de los 9 bienes detectados durante la auditoría y que han quedado pendientes de aclarar.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
evidencia de que los 1209 bienes han sido resguardados y etiquetados conforme a lo recomendado por aquella dirección general. Por otra parte, se eligieron 7 resguardos de bienes muebles con el objeto de localizar los 104 bienes contenidos en ellos y verificar su etiquetado, para el caso en concreto se identificaron 8 bienes no localizados y 11 sobrantes.		990250) y Teléfono Cisco S/C.	
<p>Numeral 327 del Manual de Control Interno: Mantenga actualizado un archivo permanente de las licencias de conducir de los usuarios de los vehículos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.</p> <p>Hallazgo 17: Se presenta un documento en formato PDF, con copias de las licencias de conducir de 113 personas las cuales son copias de su credencial original. En visita de campo el ente auditado proporcionó un folder donde se encontraban copias de las licencias de conducir, verificando su vigencia y detectando que de un universo de 115, 12 licencias ya se encuentran expiradas.</p>	<p>Recomendación 17 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.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta, número DGPMYP/13700/S DA/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « Al respecto le informo que el área de control vehicular de esta dirección está actualizando su padrón de licencias de conducir y se prevé tenerlo actualizado a finales de noviembre del presente año».</p>	<p>No Atendida Ya que si bien es cierto se encuentran trabajando en actualizar su padrón de licencias de conducir, ésta se considerará totalmente atendida una vez que concluyan los trabos de actualización y muestren evidencia de su cumplimiento.</p>
<p>Numeral 333 del Manual de Control Interno: Asegurarse que para la contratación de bienes y</p>	<p>Recomendación 18 Que el auditado implemente los mecanismos necesarios</p>	<p>Mediante oficio de respuesta, número DGPMYP/13700/S DA/1879/JRH/1096/</p>	<p>No Atendida Es de gran importancia que el ente auditado se haya dado a la tarea de</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>servicios se circunscriba al padrón de proveedores vigente, administrado por la Tesorería Municipal.</p> <p>Hallazgo 18: Se presenta archivo en Excel del Padrón de Proveedores, el cual cuenta con hojas de Excel con inscripción y refrendo, datos bancarios, giros, proveedores, informes y base de datos, en la cual se describe el tipo de proveedor, persona jurídica, estratificación, estado y solicitud y una pantalla del sistema de compras en la que evidencian alguna consulta realizada, sin embargo la evidencia exhibida no es suficiente para acreditar que para la contratación de bienes y servicios se circunscriba al padrón de proveedores vigente, como lo puede ser contratos cuyos prestadores de servicios se identifiquen como inscritos en el padrón multicitado.</p>	<p>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>2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « Al respecto le envío imagen del padrón de proveedores correspondiente, así como copia de mail enviados a los proveedores para invitación a participar en algún servicio». Una vez que se analiza la evidencia presentada la cual se describe a continuación: Presentan diversos documentos los cuales se hacen consistir en: Un correo electrónico enviado por una ciudadana de nombre Ángela Duarte a auxiliar administrativo de policía vial, en dicho correo se presentan 10 documentos adjuntos y aparece una leyenda que dice "Anexo documental solicitada", un correo adicional del C. Auxiliar Administrativo de policía vial, dirigido al ciudadano Oscar Mauricio Aguilera, mediante el cual solicita información para complementar la solicitud del contrato de alimentos para el</p>	<p>reunir evidencia relacionada con el tema, sin embargo para que la recomendación se considere totalmente atendida es preciso que muestren evidencia contundente que acredite que efectivamente tienen implementados mecanismos necesarios para garantizar que en toda adquisición de bienes o contratación de servicios, se aseguren de contratar exclusivamente a proveedores que se encuentren inscritos en padrón administrado por la Tesorería Municipal.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
		<p>2023. Y un último documento en el que se instruye a efecto de que envíen factura a dos correos institucionales con la finalidad de elaborar un contrato, por lo que si bien es cierto la evidencia presentada tiene que ver con temas de contratos, proveedores y facturas, también lo es que dicha evidencia no constituye evidencia de que tienen implementados 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>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 20: El ente auditado no presenta</p>	<p>Recomendación 20 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 DGPMYPV.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta, número DGPMYPM/13700/S DA/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « Al respecto le está recabando la evidencia y una vez que se tenga se le hará llegar con oportunidad».</p>	<p>No Atendida Atendiendo al hecho que el ente auditado se encuentra recabando la evidencia y una vez que se tenga se le hará llegar con oportunidad, esta recomendación e considerará atendida en tanto hagan llegar la evidencia referida.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
evidencia alguna de cumplimiento.			
<p>Numeral 351 del Manual de Control Interno: Cuento con evidencia de capacitación a directivos y mandos medios sobre la Metodología del Marco Lógico, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.</p> <p>Hallazgo 21: Muestran una constancia de Abraham Esquivel García por participar en el curso de: Fundamentos de la capacitación; Importancia en el Contexto de la Administración Pública, con duración de 6 horas y fecha del 26 de Enero del 2023. Pero dicha constancia no corresponde a los temas solicitados en el punto de interés los cuales son: Metodología del Marco Lógico, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.</p>	<p>Recomendación 21 Al sujeto auditado, asegurarse que las personas servidoras públicas con niveles de directores y mandos medios se hayan capacitado en temas referentes a la Metodología del Marco Lógico, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, conservando evidencia de su participación como lo son; listas de asistencias, constancias o diplomas de participación, presentaciones correspondientes a dichas capacitaciones, etc.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta, número DGPMYPM/13700/S DA/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « Anexo al presente la evidencia solicitada». La evidencia presentada la cual se hace consistir en una constancia de haber participado en el "Diálogo Virtual de Presupuesto Basado en Resultados" no corresponde al período auditado ya que data de diciembre de 2021.</p>	<p>No Atendida Aunque efectivamente muestran constancia de que una servidora pública de la dependencia ha recibido capacitación en el tema de PBR, la evidencia no corresponde al periodo auditado, por lo que se considerará atendida una vez que muestren evidencia que corresponda a 2022 o bien 2023, en caso de no contar con ella, se programe la capacitación correspondiente para las próximas fechas y presenten evidencia que lo acredite.</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.</p>	<p>Recomendación 24 Dado que se ha podido constatar que efectivamente cada día se genera una cantidad importante de reportes de actividades de los elementos policiales y que se detectó que solamente hay una persona encargada del tema de archivo, es</p>	<p>Mediante oficio de respuesta, número DGPMYPM/13700/S DA/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « Al respecto le informo</p>	<p>No Atendida Se tiene por recibida la explicación que refieren, respecto a determinar de acuerdo a la carga de trabajo la cantidad de personas a contratar para dar abasto a la demanda de trabajo del área de archivo, sin embargo es preciso que se tomen las medidas</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Punto de interés 374. Cuenta con el acomodo identificado y organizado de los expedientes.</p> <p>Hallazgo 24: Respecto del punto de interés 373. Mandan evidencia física a través de fotos el contenido de su inventario, por otra parte se llevó a cabo una visita de campo, en el departamento de Archivo, habiendo detectado 346 cajas conteniendo documentación suelta que no cumple con la técnica archivística como lo es falta de carátula, cosido, foliado, etc., sobre el particular el encargado de Archivo refiere que el atraso se debe a la falta de personal y a la gran cantidad de documentación que se genera a diario. Se toma evidencia fotográfica. Con relación al punto de interés 374. Se muestra el acomodo físicamente a través de fotos, en las cuales se percibe etiquetado y organizado el lugar donde acomodan los expedientes. En visita de campo se observa que si bien es cierto, el lugar designado para el resguardo de las cajas que contiene la información, se encuentra en condiciones dignas, ya que se visualiza limpio,</p>	<p>importante designar al personal suficiente para estar en condiciones de llevar a cabo el archivo correcto de todos y cada uno de los expedientes, cumpliendo con la técnica archivística establecida por la Dirección General de Archivo para tal efecto, así mismo realizar 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 o cierre requieran ser turnadas al archivo de concentración de la DGA, la importancia de estas actividades radica en que se pudo visualizar que la documentación en comento data del año 2016.</p>	<p>que se realizará por parte de esta dirección para determinar de acuerdo a la carga de trabajo la cantidad de personas a contratar para dar abasto a la demanda de trabajo del área de archivo y una vez que se determine se solicitará la contratación de personal, de lo contrario se realizara jornada o un mecanismo para que cada área correspondiente destine recursos (tiempo y personal) para realizar las actividades de apoyo al área de archivo».</p>	<p>necesarias encaminadas a dar cabal cumplimiento a los puntos de interés 373 y 374 referentes al debido archivo y acomodo de expedientes, a la brevedad posible y muestren evidencia de su cumplimiento.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
bajo llave y el acomodo de cajas es correcto. Sin embargo no han sido etiquetadas aun cuando el tiempo para ser enviado a Archivo de Concentración ha expirado el cual es de 3 años, esto es así dado que corresponden expedientes del 2016, situación similar para los expedientes correspondientes al periodo 2017- 2020, los cuales no se tuvieron a las vista, pero el encargado de Archivo refiere que se encuentran en igualdad de circunstancias debido a la falta de personal. Se toma evidencia fotográfica.			

4.4. Información y Comunicación

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
Numeral 407 del Manual de Control Interno: Difunda cuadro de seguimiento y evaluación del presupuesto asignado a la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, en donde se reflejen los saldos de las partidas ejercidas, las pendientes por ejercer, y los acumulados anuales.	Recomendación 26 Exhibir evidencia de contar y difundir el cuadro de seguimiento, constatando que efectivamente dicho cuadro refleja saldos de las partidas ejercidas, pendientes de ejercer y acumulados anuales.	Mediante oficio de respuesta, número DGPMYPM/13700/SDA/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « Anexo al presente correo electrónico en dónde se envía las partidas con los saldos ejercidos y pendientes por ejercer a la dirección de planeación y	No Atendida Debido a que la evidencia presentada no es la solicitada, se reitera la recomendación emitida en el informe preliminar de Exhibir evidencia de contar y difundir el cuadro de seguimiento, constatando que efectivamente dicho cuadro refleja saldos de las partidas ejercidas, pendientes de ejercer y acumulados anuales.

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Complémntelo con su presupuesto programático.</p> <p>Hallazgo 26: Anexan un comparativo de ingresos contra pronóstico acumulado a Marzo de 2023, pero con dicha evidencia no acreditan que difunden el seguimiento y evaluación donde se reflejen los saldos de las partidas ejercidas, las pendientes por ejercer, y los acumulados anuales.</p>		<p>administración del comisionado de prevención y atención ciudadana». Sin embargo la evidencia no consiste en lo mencionado sino que muestran un documento en Excel el cual se titula "Comparativo de Ingresos contra pronóstico", en el que se observan columnas con información referente a Recaudado, pronóstico y porcentaje de variación, pero no muestra lo requerido siendo: Un cuadro refleje los saldos de las partidas ejercidas, pendientes de ejercer y acumulados anuales.</p>	
<p>Numeral 409 del Manual de Control Interno: Entregue trimestralmente a la Unidad de Transparencia la actualización de la información pública de oficio aplicable a la dependencia, entidad u órgano autónomo.</p> <p>Hallazgo 27: Envían pantalla de correo electrónico entre 2 servidores públicos mediante el cual comunican situación interna relativa a viáticos, más no evidencian que han entregado de manera trimestral a la Unidad de Transparencia la información pública de</p>	<p>Recomendación 27 Al ente auditado presente evidencia que acredite que ha cumplido con la obligación de entregar trimestralmente a la Unidad de Transparencia la actualización de la información pública de oficio aplicable a la DGPM y PV.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta, número DGPM y PM/13700/SDA/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: « Anexo al presente le envío a evidencia solicitada». Pero al analizar la documentación presentada se detecta que solo muestran correos electrónicos en los que mencionan que no les fue posible entregar la evidencia de transparencia y exponen los motivos.</p>	<p>No Atendida Considerando que la evidencia mostrada no prueba que han cumplido con la obligación de entregar trimestralmente a la Unidad de Transparencia la actualización de la información pública de oficio que les es aplicable, se solicita nuevamente que acrediten que han cumplido con dicha obligación trimestral, para lo cual podrán exhibir los oficios que para el caso en concreto emite la Unidad de Transparencia.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
oficio aplicable a la dependencia.			

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 28: Se verificaron 5 procedimientos documentados a efecto de constatar si cumplen con las estipulaciones del punto de interés encontrando que: En 3 de ellos no se identificaron actividades de revisión y autorización y en 2 se observa desapego a los lineamientos para la elaboración de manuales de procesos</p>	<p>Recomendación 28 Analizar la conveniencia de incluir en las actividades secuenciales de los procedimientos mencionados, por lo menos una actividad de "Autorización", basándose en los lineamientos, 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, número DGPMYPM/13700/SDA/1879/JRH/1096/2023 de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, el ente auditado refiere: «Al respecto le informo que se solicitara a la dirección de desarrollo institucional una capacitación respecto a la elaboración de manuales de procedimientos para revisar todos y cada uno de los procedimientos a fin de cumplan con los requisitos estipulados».</p>	<p>No Atendida Es ideal la estrategia referida de acercarse a la DGDI para solicitar una capacitación respecto a la elaboración de manuales de procedimientos, es preciso requerirles el apego al cumplimiento del punto de interés 501 en el sentido de que en los manuales de procesos y/o procedimientos se establecen las áreas responsables autorizar las operaciones; por lo que se reitera la solicitud de que en sus procedimientos se cuente por lo menos una actividad de "Autorización".</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
y procedimientos para la APM (Formato de Procedimientos) en cuanto a la redacción de la descripción del procedimiento.			

6. Dictamen

Se verificaron las acciones y medidas preventivas adoptadas por la **Dirección General de Policía Municipal y Policía Vial**, 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 **DGPM/PM/13700/SDA/1879/JRH/1096/2023** de fecha 8 de junio de 2023, recibido en este órgano de control el día 11 de septiembre de 2023, le informo que, de las **29 recomendaciones emitidas** en el informe preliminar respecto a los 5 componentes de control interno, **9 han quedado Atendidas y 20 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 Policía Municipal y Policía Vial** 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



FO-CM/DESCI/ACI-20

**ACTA DE NOTIFICACIÓN DE
INFORME FINAL DE AUDITORÍA****Dirección General de Policía Municipal y Policía Vial
Auditoría: CM/AUDE07/2023**

En la Ciudad de León, Guanajuato, siendo las 14:48 horas, del día 20 de septiembre del 2023, la **CC. C.P. Graciela del Alto Terán** y la **Lic. Karla Ingrid Sánchez Téllez** encargada de la Coordinación de Auditoría de Control Interno 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 3155000471393 y 1695088611312 respectivamente, hacen constar que se reúnen de forma presencial con el **C.P. Fidel Valdivia Bretón**, persona servidora pública designada para atender la diligencia, quien se identifica con credencial para votar folio 4169053278082 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/2821/2023, con la finalidad de hacer de su conocimiento la notificación del oficio CM/DESCI/5226/2023 y el informe final de la auditoría número **CM/AUDE07/2023**.-----

Acto seguido la auditora requiere al **C.P. Fidel Valdivia Bretón**, para que designe a dos testigos de asistencia, procediendo a nombrar a los **CC. L.A.R.H. Abraham Esquivel García y Lic. Daniela Guadalupe Gutiérrez Espinoza**, quienes se identifican con credencial para votar folios 1304069870731 y 1751098317316 respectivamente, y manifiestan prestar sus servicios como Profesional Supervisor DGPMYPV y Analista Administrativo, respectivamente.-----

Mediante el presente acto se da por notificado el informe final de auditoría y por enterado el **C.P. Fidel Valdivia Bretón**, Enlace de Auditoría, , 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.-----



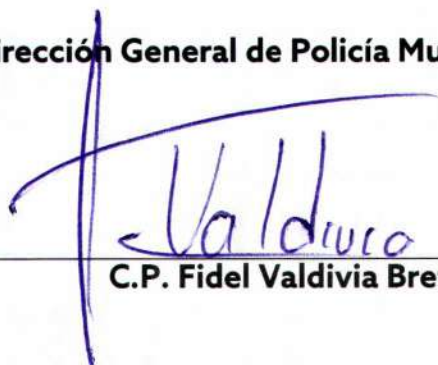


FO-CM/DESCI/ACI-20

-----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 14:52 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 Policía Municipal y Policía Vial



C.P. Fidel Valdivia Bretón

Por la Contraloría Municipal



C.P. Graciela del Alto Terán




Lic. Karla Ingrid Sánchez Téllez

Testigos de Asistencia



**L.A.R.H. Abraham Esquivel
García**



**Lic. Daniela Guadalupe Gutiérrez
Espinoza**

