

FO-CM/DESCI/ACI-04

Coahuila
8:30

León, Guanajuato., a 6 de Junio del 2023

Oficio no. CM/DESCI/2822/2023

Auditoría no. CM/AUDE08/2023

Orig. y copias, anexos

Asunto: Notificación, Inicio de Auditoría de Control Interno

Mtro. Carlos de Jesús Torres Barrientos
Director General de Innovación
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 Innovación**, a su digno cargo con número de control **CM/AUDE08/2023** 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 2025"

VM
Lic. Viridiana Margarita Márquez Moreno
Contralora Municipal



C.c.p.- Mtro. Guillermo Romero Pacheco.- Secretario para la Reactivación Económica 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 18 de septiembre del 2023
Oficio no. CM/DESCI/5231/2023
Auditoría no. CM/AUDE08/2023
Asunto: Notificación Informe Final

Mtro. Carlos de Jesús Torres Barrientos
Director General de Innovación
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.

Por lo anterior y conforme a lo señalado en el dictamen del informe, se le concede un plazo de **5 días** hábiles contados a partir de la notificación del presente oficio, para que presente en el formato que ha sido enviado a la siguiente dirección de correo electrónico esther.villanueva@leon.gob.mx el **Plan de Acción** que implementará para atender las recomendaciones con estatus "**No Atendidas**".

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 encuentre solventada, a juicio del sujeto auditado;
- II. El concepto por el que la Contraloría formuló la observación no se apegue a los hechos que acredite el sujeto auditado; o,
- III. La solventación de 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"

ay **Lic. Viridiana Margarita Márquez Moreno**
Contralora Municipal.





LEÓN
AYUNTAMIENTO 2021-2024

Auditoría de Cumplimiento

Informe Final

Dirección General de Innovación
Auditoría CM/AUDE08/2023

Ejercicio: 2022 y 2023

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	9
4.2.1 Análisis en base a riesgos:	12
4.3 Actividades de Control	13
4.4. Información y Comunicación	21
4.5. Supervisión y Monitoreo	23
5. Anexo	26
5.2 Administración y Evaluación de Riesgos	26
5.2.1 Análisis en base a riesgos	26
5.3 Actividades de Control	28
5.5 Supervisión y Monitoreo	33
6. Dictamen	35

1. Introducción

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

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

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

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

MA

2. Objetivos

La Auditoría de Cumplimiento efectuada a la **Dirección General de Innovación**, radicada bajo número de control **CM/AUDE08/2023**, 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 ente 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.

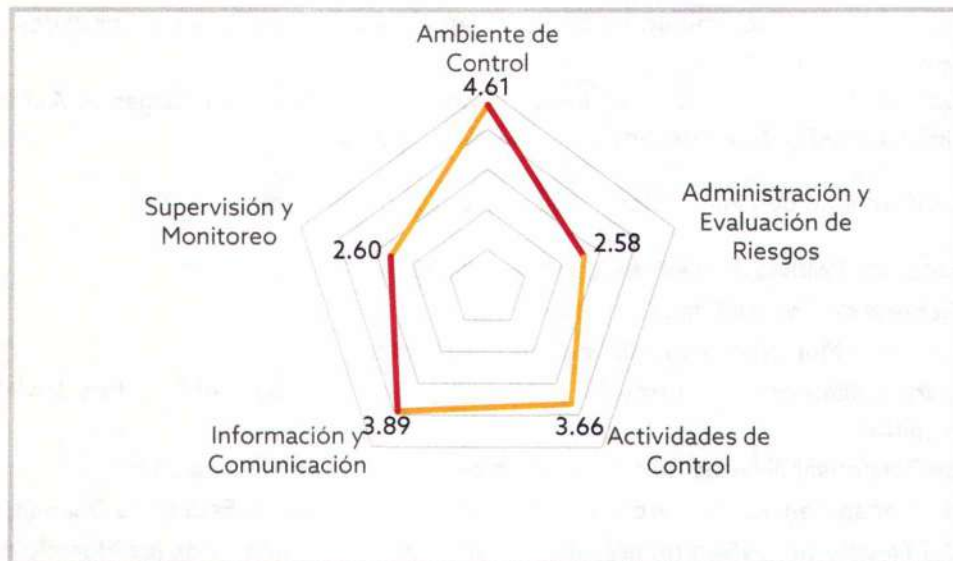
Además de conformidad con los siguientes instrumentos normativos:

- 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;
- Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio 2022 del Municipio de León, Guanajuato;
- Lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales de procesos y procedimientos para la administración pública municipal;
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. León hacia el futuro. Visión 2040 y 2045;
- Programa de Gobierno Municipal 2021 - 2024;
- Disposiciones Administrativas de Recaudación 2022.

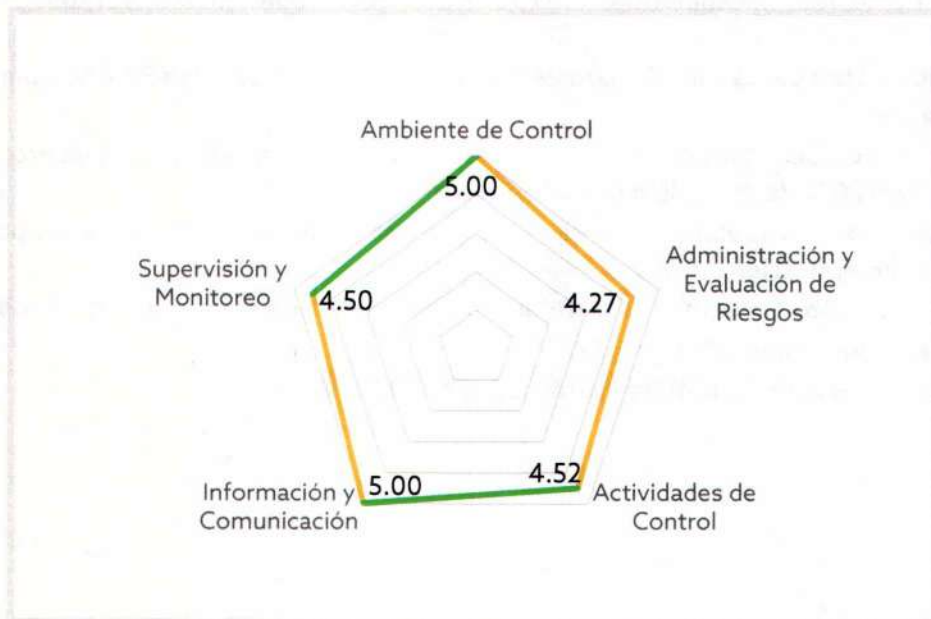
HA

4. Informe de Estatus Final

Durante la primera revisión realizada por este Órgano de Control a la Dirección General de Innovación, 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, mediante oficio SREL/DGIN/330 recibido el 07 de septiembre de 2023, 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 los componentes 5 "supervisión y monitoreo" y 2 "Administración y evaluación de riesgos".

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

4.1 Ambiente de Control



Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo	Numeral 103 Principio 1 Numeral 202 Principio 7	<p>Recomendación 1. Integrar el Comité de Control Interno y Ética utilizando el formato de acta de integración correspondiente y conforme a lo establecido en el Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León Guanajuato.</p> <p>Atención 1. La Dirección General de Innovación presentó un documento en PDF que corresponde a un acta de renovación del Comité de Control Interno y Ética de la Secretaría para la Reactivación Económica de León, de fecha 05 de mayo de 2022, en cuyo documento se aprecia la participación como vocal en dicho Comité, al Director General de Innovación.</p>	Atendida
Directivo	Numeral 108 Principio 1	<p>Recomendación 2. Dar a conocer el código de conducta a otras personas con las que se relaciona el ente público, documentado claramente el mecanismo con el que se evidenciará, de tal manera que éste lo conozca, ya sea seguir manejando el mecanismo que llevan hasta ahora pero estableciendo de manera escrita el código de conducta para que la persona lo</p>	Atendida

Handwritten signature/initials in blue ink.

Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>pueda leer y posteriormente aceptar, o bien, establecer algún otro mecanismo en el que se recabe la firma de recibido o conocimiento del mismo por parte de los terceros relacionados.</p> <p>Atención 2. La Dirección General de Innovación presentó un documento en Word que contiene capturas de pantallas de correos electrónicos por medio de los cuales se hace llegar a colaboradores y a otras personas con las que se relaciona el ente público el código de conducta.</p>	
Directivo	Numeral 117 Principio 4	<p>Recomendación 3. Elaborar un plan anual de capacitación que contenga las capacitaciones que los colaboradores tendrán durante el año, así como validarlo por autoridad competente, añadiendo en una carpeta la evidencia de las capacitaciones ya tomadas.</p> <p>Atención 3. El Sujeto Auditado presentó un documento en PDF que contiene un programa de capacitación 2023, presenta de manera adicional algunas constancias de la capacitación sobre el tema de "Ética y Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos", una lista de asistencia de capacitación sobre "UIPC Conformación" y evidencia fotográfica relacionada.</p>	Atendida
Directivo	Numeral 118 Principio 4	<p>Recomendación 4. Establecer y documentar los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes, con la finalidad de reconocer las mejores prácticas y mejorar el desempeño laboral de los colaboradores a través de la motivación.</p> <p>Atención 4. El Sujeto Auditado presentó el oficio SREL/DGIN/279/2023 dirigido a la Contraloría Municipal, por medio del cual le hacen de conocimiento un documento que contiene los criterios aplicados para seleccionar al empleado del mes.</p>	Atendida

4.2. Administración y evaluación de riesgos



Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Estratégico	Numeral 201 Principio 6	<p>Recomendación 5. Presentar evidencia documental que acredite que el Titular de dicha Dirección General comunica los objetivos institucionales a su personal.</p> <p>Atención 5. La Dirección General de Innovación presentó un documento en Word que contiene un pantallazo representativo a un correo electrónico que emite el Director General de Innovación a su personal por medio del cual les comparte un documento en el que viene su filosofía institucional incluidos los objetivos institucionales con objeto de que éstos sean aplicados en su ámbito laboral y así se puedan identificar riesgos en sus procesos y actividades con objeto de subsanarse.</p>	Atendida
Directivo y Operativo	Numeral 205 Principio 9 Numeral 206 Principio 9	<p>Recomendación 6. Que el Comité de Control Interno de la Secretaría para la Reactivación Económica realice reuniones para administrar los riesgos detectados en sus procedimientos en el cumplimiento de objetivos y metas en las que participen todos los miembros del Comité de Control Interno, cabe destacar, que la reunión deberá hacerse a nivel Secretaría porque es así como están integrados los Comités de Control Interno de las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Municipal.</p>	Atendida

MA

Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>Se recomienda que una vez el Comité de Control Interno se reúna con la finalidad de administrar los riesgos de los procedimientos, incluyendo los de la Dirección General de Innovación (motivo de auditoría), que las acciones establecidas para mitigarlos sean difundidas al interior y se presenten las evidencias correspondientes que así lo acrediten.</p> <p>Atención 6. La Dirección General de Innovación presentó un acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno y Ética de fecha 20 de julio de 2023 en la que la orden del día abarca en sus puntos 3 y 4 temas como "Presentación de Programa de Trabajo para la Administración de Riesgos (PTAR) de las Direcciones adscritas a la Secretaría" y "Dar a conocer los Riesgos de los Procedimientos que conforman el PTAR" respectivamente. Se anexa en el desarrollo de la misma sesión, en su punto 3 una tabla que representa el PTAR firmado por los miembros que participaron en la Sesión.</p>	
Directivo	Numeral 208 Principio 8	<p>Recomendación 7. Realizar un análisis de la probabilidad de ocurrencia de actos más susceptibles a corrupción de sus procedimientos documentados a través de su Comité de Control Interno y Ética.</p> <p>Atención 7. La Dirección General de Innovación presentó un acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno y Ética de fecha 20 de julio de 2023 en la que la orden del día abarca en su punto 5 la "Revisión de la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción" sin embargo, en el desarrollo del tema no se localiza el análisis realizado por el Comité en el que se identifique aquellas actividades dentro de sus procedimientos, más susceptibles a corrupción, ya que solo se menciona lo siguiente: "Existe probabilidad de actos de corrupción para evitar este suceso es de suma importancia fomentar la integridad, la honestidad y la responsabilidad entre los funcionarios públicos, lo cual exige su capacitación permanente y la disposición de mecanismos de orientación y apoyo ante dilemas éticos, el manifiesto de no conflicto de interés es un mecanismo que se implementa ante los</p>	No atendida

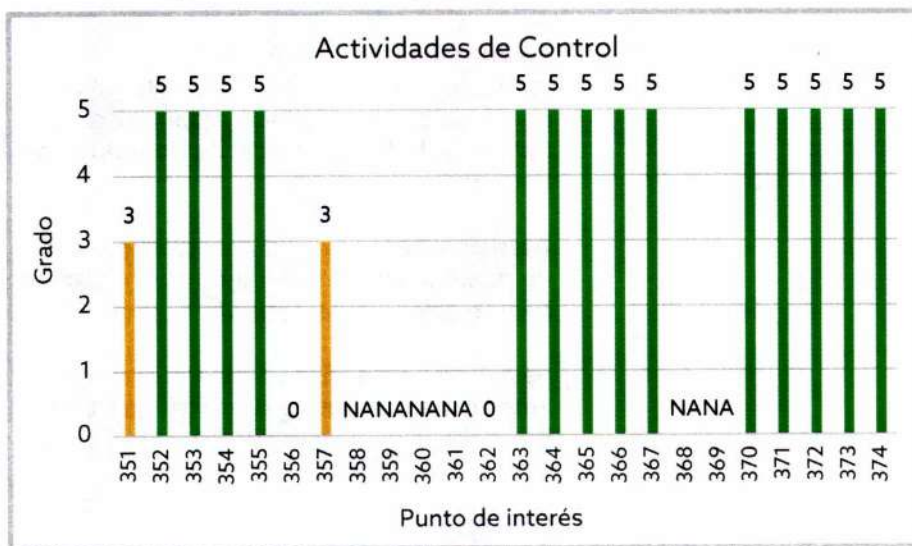
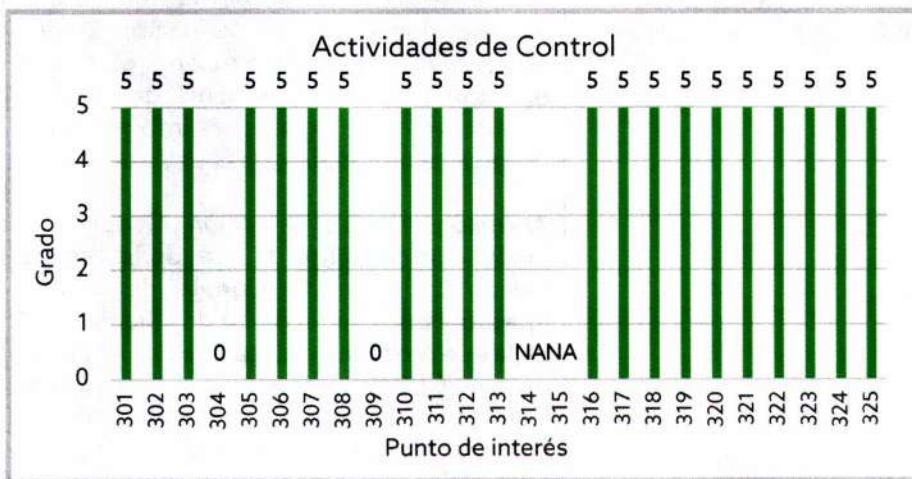
Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		contratos y/o convenios que suscribe la Secretaría con los proveedores a contratar".	
Operativo	Numeral 209 Principio 8	<p>Recomendación 8. Presentar a este Órgano de Control una muestra mínima de 30 encuestas aplicadas a las beneficiadas del servicio que prestó el programa "atrévete a emprender", así como la base de datos generales que muestren el resultado de todas las respuestas generadas de la aplicación de dichas encuestas, así como el análisis y seguimiento a las mejoras que en su caso se hayan implementado.</p> <p>Atención 8. El Sujeto Auditado presentó un documento en Excel que contiene los resultados de encuestas aplicadas relacionadas al programa "atrévete a emprender", sin embargo, es necesario definir las acciones de mejoras para aquellos resultados no favorables y dar el seguimiento respectivo, el documento en las primeras tres preguntas del cuestionario, las respuestas se manifiestan con números "1" y "0", desconociéndose que representan dichos resultados por lo que se exhorta a revisar y adaptar sus bases de datos.</p>	Atendida
Operativo	Numeral 211 Principio 9	<p>Recomendación 9. Presentar el reporte de las encuestas de clima laboral aplicadas al interior, así como el diagnóstico de clima laboral completo.</p> <p>Atención 9. El Sujeto Auditado presentó el diagnóstico del clima laboral 2022, el cual contiene los factores evaluados y los resultados generales de la Dirección General de Innovación obtenido, siendo este una "percepción favorable".</p>	Atendida

MA

4.2.1 Análisis en base a riesgos:

Nombre del procedimiento	Recomendación/Atención	Estatus
1.- Procedimiento para innovación. 2.- Procedimiento para convocatorias y apoyos de innovación y emprendimiento	<p>Recomendación 10 El ente auditado deberá analizar los hallazgos referidos en la presente revisión de los procedimientos, con la finalidad de precisar las actividades no contempladas y de clarificar el uso de los registros. Por lo que de manera enunciativa proponemos las siguientes acciones que contribuyan a implementar mejoras en la documentación de los procedimientos.</p> <p>La administración centralizada a través de la Dirección General de Desarrollo Institucional, documentó los "Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la Administración Pública Municipal", los cuales brindan herramientas para la actualización de los procedimientos de la Dirección General de Innovación, por lo que recomendamos analizar y definir la conveniencia de actualización de los procedimientos y atender los hallazgos descritos.</p> <p>Atención 10. El Sujeto Auditado presentó un documento en Excel que contiene una tabla en el que documentan comentarios correspondientes a algunos hallazgos detectados en los procedimientos revisados, sin embargo, no se anexan los procedimientos documentados actualizados conforme a los hallazgos emitidos por éste Órgano de Control. No se anexaron los expedientes correspondientes a cada procedimiento que contienen la documentación comprobatoria utilizada para el otorgamiento de los apoyos otorgados y solicitados por éste Órgano de Control en el transcurso de la revisión de los procedimientos.</p>	No atendida

4.3 Actividades de Control



MA

Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo y operativo	Numeral 304 Principio 11	<p>Recomendación 11. Conformar un Comité de Tecnologías de la Información a nivel Secretaría en el que participe el titular, directores de área, personal de soporte técnico en tecnologías de la información y representantes de las áreas usuarias.</p> <p>Atención 11. La Dirección General de Innovación presentó un acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno y Ética de fecha 20 de julio de 2023 en la que la orden del día abarca en su punto número 6 la "Presentación y aprobación del Comité Interno de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Secretaría", sin embargo, en el desarrollo de la sesión, el apartado 5 "Aprobación y presentación del comité interno de tecnologías de la información y comunicación" se menciona una estructura conformada por el titular de la Secretaría del cual se señala que se nombrará suplente para ocasiones extraordinarias; personal de soporte técnico en el que se designará un enlace de Tecnología de la información de cada Dependencia; así como Directores generales de los que se designará suplentes. No anexan acta de integración del Comité de Tecnologías de la Información.</p>	No atendida
Directivo y operativo	Numeral 306 Principio 10	<p>Recomendación 12. Establecer un plan de recuperación de desastres para los sistemas informáticos a efecto de garantizar el resguardo de la información contenida en los sistemas informáticos y las funciones mínimas esenciales que operen ante la ocurrencia de un fenómeno natural o antropogénico.</p> <p>Atención 12. El Sujeto Auditado presentó un documento en PDF de nombre "Plan de recuperación de desastres".</p> <p>Se exhorta a diseñar un plan que se utilice ante una situación de desastre que afecte las instalaciones y recursos con los que cuenta para cumplir la misión que tiene asignada, así como definir dentro del mismo, actividades que contribuyan a la pronta recuperación y continuidad de las</p>	Atendida

Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>actividades ya que un Plan de Recuperación de Desastres está diseñado para asegurar la continuidad de los procesos críticos ante cualquier evento de desastres (falla eléctrica grave, sismo, incendio, inundación) que pueda presentarse. El plan deberá proveer las soluciones efectivas que podrán ser utilizadas para recuperar los procesos vitales de la Dependencia, en los tiempos requeridos para reducir el impacto del desastre en la operación de la organización.</p>	
Operativo	<p>Numeral 308 Principio 10</p>	<p>Recomendación 13. Establecer un programa de adquisición y actualización de equipos de cómputo y software.</p> <p>Atención 13. El Sujeto Auditado presentó un documento en formato PDF de nombre "concentrado de partidas presupuestales" mismo que contiene una tabla en la que se visualiza una lista de dichas partidas, el presupuesto propuesto de 2024 para cada una de ellas y su justificación.</p>	Atendida
Operativo	<p>Numeral 309 Principio 12</p>	<p>Recomendación 14. Solicitar al área de tecnologías de la información el inventario actualizado de programas informáticos en operación con los que cuenta la Dirección General de Innovación.</p> <p>Atención 14. El Sujeto Auditado presentó un documento en Excel que corresponde a un reporte de inventario emitido por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales a la Dirección General de Innovación; El contiene licencias informáticas mas no un listado de programas informáticos en operación en caso de contar con alguno. Cabe mencionar que un programa informático es una lista de órdenes redactadas en un lenguaje de programación para resolver un problema o desarrollar una tarea relacionada con el procesamiento de la información, configurada en forma de algoritmo, y dispuesta para que un ordenador las lea, interprete y ejecute mismo que se haya desarrollado para la propia Dirección General de Innovación, mientras que una licencia es una serie de permisos que se otorgan para hacer uso de un programa</p>	No atendida

Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		informativo específico en un dispositivo y es lo que contiene el listado presentado de inventario.	
Operativo	Numeral 310 Principio 12	<p>Recomendación 15. Presentar a éste Órgano de Control evidencia de los manuales correspondientes a las licencias utilizadas en los equipos de cómputo.</p> <p>Atención 15. El Sujeto Auditado presentó los manuales de uso de las licencias ADOBE® SUITE ALL APPS y el de MICROSOFT OFFICE.</p>	Atendida
Operativo	Numeral 328, Principio 12	<p>Recomendación 16. Documentar un registro permanente de los consumos de combustible por cada unidad vehicular de la Dirección que incluya la bitácora de rendimientos o estadística de consumo.</p> <p>Atención 16. El Sujeto Auditado presentó un documento en Excel de nombre "Combustible 2023" que contiene 3 pestañas correspondientes a las unidades vehiculares, cada una cuenta con su bitácora de combustible 2023 abarcando campos como litros cargados, fecha, Kilometraje y saldos.</p> <p>Se exhorta a seguir utilizando las bitácoras implementadas de consumo de combustible por unidad vehicular, añadiendo a la misma, como mejora, la fórmula que permita identificar cuanto se está consumiendo de combustible por kilómetros recorridos.</p>	Atendida
Operativo	Numeral 330, Principio 12	<p>Recomendación 17. Establecer el uso de requisiciones de insumos que incluyan el motivo por el cual se solicita el bien, que contengan el visto bueno del responsable administrativo del almacén de insumos o el suministrador de los mismos.</p> <p>Atención 17. El Sujeto Auditado presentó un documento en Word que contiene capturas de pantallas de un correo electrónico emitido por la Lic. Gemma Catalina González Castillo por medio del cual informa al personal de la Dirección a que por eso medio se realicen las solicitudes de papelería.</p>	No atendida

Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		Cabe mencionar que lo anterior expuesto no acredita que al interior se estén elaborando requisiciones internas de insumos, mismas que contengan el visto bueno del responsable administrativo del almacén de insumos o el suministrador de los mismos como lo contempla el presente punto de interés.	
Operativo	Numeral 332, Principio 12	<p>Recomendación 18. Practicar arquezos periódicos al interior, procurando mantener la evidencia comprobatoria de los gastos ejecutados con el fondo revolvente, justificar y soportar objetivamente las diferencias generadas en los arquezos previamente realizados.</p> <p>Atención 18. El Sujeto Auditado no presentó evidencia de cumplimiento.</p>	No atendida
Directivo	Numeral 336, Principio 12	<p>Recomendación 19. Integrar un expediente que contenga todas las modificaciones presupuestarias que el Ayuntamiento u Órgano de Gobierno autorice a la Dependencia, correspondientes al 2022 y 2023.</p> <p>Atención 19. El Sujeto Auditado presentó la 1ra. 5ta. y 8va. modificación presupuestaria 2022 y la 2da. 2022, manifestando que son las que tienen aprobadas por H. Ayuntamiento.</p>	Atendida
Operativo	Numeral 340, Principio 12 Numeral 504, Principio 17	<p>Recomendación 20. Abrir y mantener un expediente organizado de la presente auditoría que contenga el seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por éste Órgano de Control, verificando dicha atención y seguimiento.</p> <p>Atención 20. El Sujeto Auditado presentó dos documentos en Word que contienen fotografías correspondientes a una carpeta electrónica en el cual se concentra lo relacionado al seguimiento y atención de la presente auditoría así como fotografías de una carpeta que se está integrando de manera física con la documentación oficial correspondiente a la misma auditoría en ejecución.</p>	Atendida
Directivo	Numeral 342, Principio 12	Recomendación 21. Instruir la formulación de un programa de actividades para cada una de las coordinaciones, jefaturas o	Atendida

MA

Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>puestos análogos existentes en la Dirección General con la periodicidad que por motivo de las actividades sea necesario.</p> <p>Atención 21. El Sujeto Auditado presentó 2 programas de actividades uno correspondiente a la Dirección de Innovación y Emprendimiento y otra a la Subdirección de Gobierno Innovador.</p>	
Operativo	Numeral 343, Principio 12	<p>Recomendación 22. Presentar ejemplos de reportes de actividades por cada servidor público previa validación del superior jerárquico.</p> <p>Atención 22. El Sujeto Auditado presentó 6 reportes de actividades semanales de agosto de 2023 con sus validaciones correspondientes.</p>	Atendida
Estratégico y Directivo	Numeral 345, Principio	<p>Recomendación 23. Documentar y establecer un mecanismo de aportaciones normativas, dirigido a los colaboradores de la Dirección General de Innovación por medio del cual los miembros de la institución desarrollen propuestas de modificaciones a leyes y reglamentos para la mejora del desempeño de sus servicios y funciones públicas, con independencia de su futura autorización o no por parte de los cuerpos colegiados facultados.</p> <p>Atención 23. El Sujeto Auditado presentó un documento en Word que contiene una imagen de un correo electrónico a través del cual el Titular de la Dirección General de Innovación exhorta a sus miembros a realizar un análisis de leyes y reglamentos utilizados con la finalidad de realizar propuestas de mejora.</p>	Atendida
Directivo	Numeral 351, Principio 11	<p>Recomendación 24. Asegurarse que el personal directivo y mandos medios ha recibido capacitación sobre la Metodología del Marco Lógico, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, contando para el caso con las convocatorias, presentaciones, constancias y/o diplomas de asistencia, etc.</p> <p>Atención 24. El Sujeto Auditado no presentó evidencia de cumplimiento.</p>	No atendida

Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Operativo	Numeral 356, Principio 11 Numeral 357, Principio 11	<p>Recomendación 25. Documentar el procedimiento del programa presupuestario "Conectividad para todos" así como establecer las reglas o los lineamientos de operación de los dos programas presupuestarios a su cargo (Innovación y emprendimiento y Conectividad para todos).</p> <p>Atención 25. El Sujeto Auditado presentó el procedimiento documentado de conectividad para todos en formato Word (editable) mismo que aún no cuenta con la validación correspondiente. No presentaron las reglas de operación o lineamientos de operación de los programas de Innovación y emprendimiento y Conectividad para todos.</p>	No atendida
Operativo	Numeral 362, Principio 11	<p>Recomendación 26. Recolectar información sobre la percepción de la población beneficiada respecto a la satisfacción de los servicios otorgados por el programa presupuestario "Conectividad para todos", así como manifestar si el programa "Atrévete a emprender" corresponde al documentado como "Innovación y emprendimiento".</p> <p>Atención 26. El Sujeto Auditado presentó un documento en Word de nombre "total de conexiones de nodos conectividad" el cual contiene indicadores clave y una gráfica de conexiones en el mes. La evidencia presentada no acredita la atención a la recomendación.</p>	No atendida
Directivo	Numeral 365, Principio 12 Numeral 366, Principio 12 Numeral 367, Principio 12	<p>Recomendación 27. Integrar al interior una Unidad de Mejora Regulatoria, una vez sea integrada dicha Unidad, presentar el cronograma de sesiones anual y el Plan de Trabajo de Mejora Regulatoria.</p> <p>Atención 27. El Sujeto Auditado presentó el oficio SREL/DGIN/279/2023 emitido a la Contraloría Municipal, el cual refiere a una carta en la que se manifiesta que los puntos 365, 366 y 367, no se han trabajado en conjunto con Mejora Regulatoria, por lo que no se cuenta con un plan de trabajo.</p>	Atendida

MA

Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>Manifiestan en respuesta al informe preliminar lo siguiente: "Se presentó en 1ra entrega de evidencias de auditoría , acta de la segunda sesión de la UNIMER de Secretaría para la Reactivación Económica de León, debido a que a nivel Dirección no somos una Dirección de trámites o que brinde atención a la ciudadanía, por lo cual no trabajamos con Mejora Regulatoria, se ingresó el día 07 de agosto 2023, el oficio SREL/DGIN/279/2023 anexando carta con fecha 14 de julio 2023 donde se informa lo antes citado".</p>	
Operativo	<p>Numeral 370, Principio 12</p> <p>Numeral 510, Principio 16</p>	<p>Recomendación 28. Que se determine y se busque mejorar los tiempos y movimientos de las actividades contempladas en los procedimientos, buscando siempre la implementación de acciones de simplificación en los servicios, mediante la innovación de instrumentos de mejora regulatoria que permitan el mejoramiento de la gestión y la simplificación administrativa de los servicios que otorga la Dirección.</p> <p>Atención 28. El Sujeto Auditado presentó un documento correspondiente al análisis de tiempos y movimientos del procedimiento de control y gestión del recurso.</p> <p>No se anexa el análisis de tiempos y movimientos del procedimiento de convocatorias y apoyos de innovación y emprendimiento ni el correspondiente al procedimiento de innovación, por lo que se exhorta a realizarlos de la misma forma.</p>	Atendida

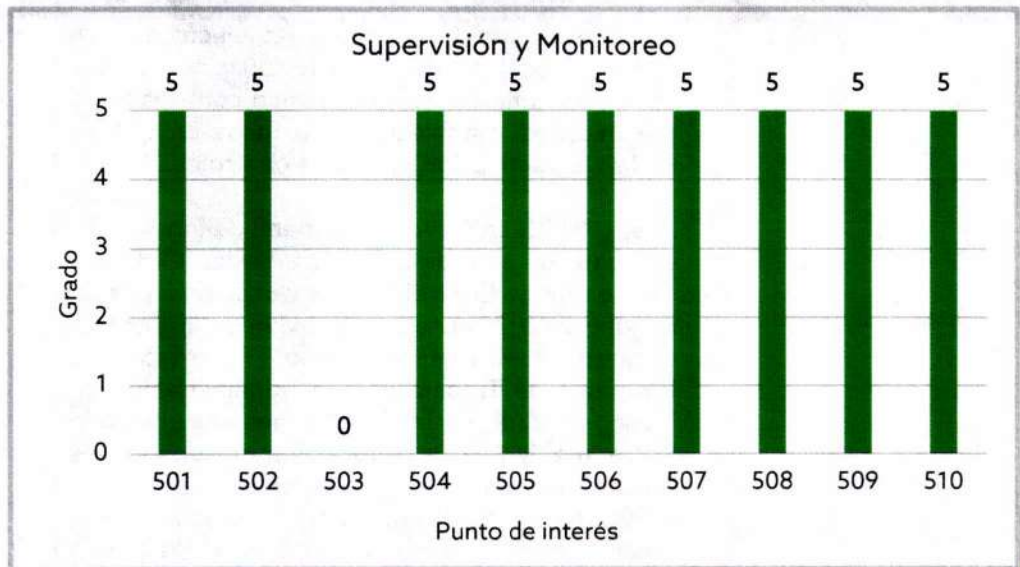
4.4. Información y Comunicación



MA

Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Operativo	Numeral 401, Principio 14	<p>Recomendación 29. Establecer y aplicar un programa de comunicación, imagen y difusión donde se delinee las principales políticas de comunicación interna y externa.</p> <p>Atención 29. El Sujeto Auditado presentó un documento en Excel de nombre "Plan Anual de Comunicación Social 2023, aplicado a la Dirección de Innovación".</p>	Atendida
Operativo	Numeral 409, Principio 15	<p>Recomendación 30. Presentar evidencia que acredite se ha cumplido con la publicación de la información pública de oficio, pueden presentar el oficio que expide la Unidad de Transparencia mediante el cual dan a conocer que se ha cumplido con la información de oficio de determinado trimestre.</p> <p>Atención 30. La Dirección General de Innovación presentó 3 oficios dirigidos a la Unidad de Transparencia por medio de los cuales se le hace llegar la información correspondiente a la Secretaría para la Reactivación Económica de León de las fracciones a su cargo. De acuerdo con las obligaciones de transparencia señaladas en las fracciones aplicables a la Dirección General de Innovación, y conforme a lo publicado en la página de transparencia del Municipio, el sujeto auditado se encuentra en un grado de cumplimiento del 100%.</p>	Atendida

4.5. Supervisión y Monitoreo



MA

Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Operativo	Numeral 503, Principio 16	<p>Recomendación 31. Que una vez ejecutadas las acciones sea verificada la evaluación de los controles, a fin de que estos sean controlados o minimizados, estableciendo la fecha en que se realizó la verificación de dichos controles.</p> <p>Atención 31. La Dirección General de Innovación presentó un acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno y Ética de fecha 20 de julio de 2023 en la que la orden del día abarca en sus puntos 3 y 4 temas como "Presentación de Programa de Trabajo para la Administración de Riesgos (PTAR) de las Direcciones adscritas a la Secretaría" y "Dar a conocer los Riesgos de los Procedimientos que conforman el PTAR" respectivamente. Se anexa en el desarrollo de la misma sesión, en su punto 3 una tabla que representa el PTAR firmado por los miembros que participaron en la Sesión. Se anexa el PTAR 2023.</p>	No atendida
Operativo	Numeral 505, Principio 17	<p>Recomendación 32. Comparar el estado actual del informe semestral de control interno contra el diseño efectuado por personal directivo y estratégico.</p> <p>Atención 32. La Dirección General de Innovación presentó un documento en PDF que corresponde al oficio Sub "A"0639-23/4499/2023 con asunto Se informa sobreseimiento, a través del cual se informa un acuerdo de sobreseimiento por solución del trámite de una queja. Se presentó un documento en Word de nombre "1er. Análisis de informe semestral" (Sin título) en el cual se resume las adecuaciones de control interno. El documento no se encuentra formalizado.</p>	Atendida

H

Directivo y operativo	Numeral 507, Principio 17	<p>Recomendación 33. Que verifique 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, estableciendo en el PTAR las verificaciones de las acciones conforme lo marca el instructivo de llenado del mismo documento y que dice: "Esta actividad la realiza la autoridad competente (Dependencias el Comité de Control Interno, y en Entidades el Órgano Interno de Control) Registra una descripción detallada de cómo se verificaron las acciones implementadas", estableciendo, además, la fecha en que se realizaron dichas verificaciones.</p> <p>Atención 33. La Dirección General de Innovación presentó un PTAR con su respectiva verificación así como un análisis del informe semestral de control interno, en el que se documentan las mejoras que han llevado a cabo en algunos puntos que se encontraban con áreas de oportunidad.</p>	Atendida
-----------------------	---------------------------	--	----------

MA

5. Anexo

5.2 Administración y Evaluación de Riesgos

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 208 del Manual General 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>Observación 7 El Sujeto Auditado presentó un acta de la segunda sesión ordinaria del Comité de Control Interno y Ética de la Secretaría de la Reactivación Económica de León de fecha 09 de febrero de 2023, sin embargo, no hay evidencia que acredite se haya establecido en ella, acciones como haber realizado un análisis de la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción ni la manera en que estos serán monitoreados.</p>	<p>Recomendación 7 Realizar un análisis de la probabilidad de ocurrencia de actos más susceptibles a corrupción de sus procedimientos documentados a través de su Comité de Control Interno y Ética.</p>	<p>Mediante el oficio SREL/DGIN/330/2023 recibido el día 7 de septiembre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente: "Se llevó a cabo la tercera sesión ordinaria del comité de control interno y ética, para realizar el análisis de la probabilidad de ocurrencia de actos más susceptibles a corrupción el día 20 de julio 2023, se anexa acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno y Ética".</p>	<p>No atendida Para considerarse atendida se requiere presentar a este Órgano de Control evidencia que acredite el análisis de la probabilidad de ocurrencia realizado en la tercera sesión ordinaria del comité de control interno y ética, toda vez que el acta menciona que se hizo pero no se documentó con la evidencia correspondiente.</p>

5.2.1 Análisis en base a riesgos

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Procedimiento para innovación y;</p> <p>Procedimiento para convocatorias y apoyos de innovación y emprendimiento.</p> <p>Observación 10 (Ver anexo 1)</p>	<p>Recomendación 10 El ente auditado deberá analizar los hallazgos referidos en la presente revisión de los procedimientos, con la finalidad de precisar las actividades no</p>	<p>Mediante el oficio SREL/DGIN/330/2023 recibido el día 7 de septiembre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente: "Se anexa análisis de los procedimientos".</p>	<p>No Atendida Son muy importantes las acciones que se han empezado a implementar respecto a la actualización del Manual de procesos y procedimientos, sin embargo, para considerarse atendida</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
	<p>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", los cuales brindan herramientas para la actualización de los procedimientos de la Dirección General de Innovación, por lo que recomendamos analizar y definir la conveniencia de actualización de los procedimientos y atender los hallazgos descritos.</p>		<p>es necesario atender los hallazgos detectados por el órgano interno de control (ver anexo1), actualizar los procedimientos documentados revisados y entregarlos al Ente auditor.</p>

MA

5.3 Actividades de Control

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 304 del Manual General de Control Interno Cuento 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.</p> <p>Observación 11 La Dirección General de Innovación no presentó evidencia de cumplimiento.</p>	<p>Recomendación 11 Conformar un Comité de Tecnologías de la Información a nivel Secretaría en el que participe el titular, directores de área, personal de soporte técnico en tecnologías de la información y representantes de las áreas usuarias.</p>	<p>Mediante el oficio SREL/DGIN/330/2023 recibido el día 7 de septiembre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente: "El día 20 de julio 2023, en la tercera sesión ordinaria del comité de control interno y Ética de la Secretaría para la Reactivación Económica de León, se presentó y aprobó el Comité Interno de Tecnología de la Información y Comunicación".</p>	<p>No Atendida Para considerarse atendida, se quiere presentar a este Órgano de Control el acta de conformación del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación.</p>
<p>Numeral 309 del Manual General de Control Interno Cuento con un inventario actualizado de programas informáticos en operación.</p> <p>Observación 14 La Dirección General de Innovación no presentó evidencia de cumplimiento.</p>	<p>Recomendación 14 Solicitar al área de tecnologías de la información el inventario actualizado de programas informáticos en operación con los que cuenta la Dirección General de Innovación.</p>	<p>Mediante el oficio SREL/DGIN/330/2023 recibido el día 7 de septiembre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente: "Referente a esta recomendación se anexó evidencia del inventario de licencias informáticas así como el reporte de inventario correspondiente a nuestra UR 3210, ya que esto fue recomendado por el área de Tecnologías de la Información, toda vez que nosotros somos los dueños</p>	<p>No Atendida Para considerarse atendida, se quiere presentar a este Órgano de Control el inventario de programas informáticos en operación. En caso de no contar con programas informáticos se deberá manifestar por escrito e informar a éste Órgano de Control.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
		de las licencias y equipos informáticos".	
<p>Numeral 330 del Manual General 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 bien, además del visto bueno del responsable administrativo del almacén de insumos o el suministrador de los mismos.</p> <p>Observación 17 El Ente auditado presentó algunas solicitudes internas de compras, las cuales no corresponden a requisiciones de insumos.</p>	<p>Recomendación 17 Establecer el uso de requisiciones de insumos que incluyan el motivo por el cual se solicita el bien, que contengan el visto bueno del responsable administrativo del almacén de insumos o el suministrador de los mismos.</p>	<p>Mediante el oficio SREL/DGIN/330/2023 recibido el día 7 de septiembre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente:</p> <p>"Por parte de la Dirección de Innovación se tomó la decisión para la solicitud de insumos sea mediante correo electrónico, se envió un correo al personal por parte del responsable administrativo del almacén con las características que debe tener dicha solicitud. Se anexa correo para su seguimiento".</p>	<p>No Atendida Para considerarse atendida, se quiere presentar a este Órgano de Control haber establecido el uso de requisiciones de insumos que incluyan el motivo por el cual se solicitan los insumos y que tengan el visto bueno del responsable administrativo.</p>
<p>Numeral 332 del Manual General de Control Interno Practique arqueos periódicos al fondo fijo de caja a través de su auditor interno.</p> <p>Observación 18 El Ente auditado presentó 3 arqueos correspondientes al mes de abril, mayo y junio de 2023 mismos que arrojan diferencias significativas no justificadas. El día 29 de junio de 2023, éste Órgano de Control en conjunto con</p>	<p>Recomendación 18 Practicar arqueos periódicos al interior, procurando mantener la evidencia comprobatoria de los gastos ejecutados con el fondo revolvente, justificar y soportar objetivamente las diferencias generadas en los arqueos previamente realizados.</p>	<p>Mediante el oficio SREL/DGIN/330/2023 recibido el día 7 de septiembre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente:</p> <p>"Se toma la decisión de generar el arqueo de caja de manera mensual, anexando comprobantes que respalden dicho proceso, firmado y validado por quien elaboró y responsable del fondo fijo".</p>	<p>No Atendida Para considerarse atendida, se quiere presentar a este Órgano de Control los arqueos de fondo fijo de caja más recientes en los que se contemple la evidencia comprobatoria y/o respalden las diferencias monetarias en caso de existir.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>la responsable de caja chica de ese momento, la Lic. Lic. Gemma Catalina González Castillo elaboró un arqueo, resultado una diferencia de \$0.57c.</p>			
<p>Numeral 351 del Manual General de Control Interno Cuenta 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>Observación 24 Muestran como evidencia una constancia de haber tomado un diplomado de presupuesto basado en resultados, sin embargo, la persona que tomó dicho diplomado no pertenece a la Dirección General de Innovación, presentaron un documento con varias capturas de pantalla de una capacitación virtual de la cual se visualiza a colaboradores de la Dirección, sin embargo, se desconoce si personal directivo y mando medio se capacitó en materia. No presentan constancias de capacitación que lo acredite.</p>	<p>Recomendación 24 Asegurarse que el personal directivo y mandos medios ha recibido capacitación sobre sobre la Metodología del Marco Lógico, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, contando para el caso con las convocatorias, presentaciones, constancias y/o diplomas de asistencia, etc.</p>	<p>Mediante el oficio SREL/DGIN/330/2023 recibido el día 7 de septiembre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente:</p> <p>"Se toma la decisión de generar el arqueo de caja de manera mensual, anexando comprobantes que respalden dicho proceso, firmado y validado por quien elaboró y responsable del fondo fijo".</p>	<p>No Atendida Es importante conocer que se encuentran tomando decisiones en relación a la mejora continua y mejora de las áreas de oportunidad detectadas al interior, sin embargo, para considerar atendida la presente recomendación, se quiere presentar a este Organo de Control, una vez tomadas las capacitaciones por el personal directivo sobre la metodología del marco lógico, presupuesto basado en resultados y sistema de evaluación del desempeño, se proporcione la evidencia documental que así lo acredite.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 356 del Manual General de Control Interno Cuenta con las reglas de operación o lineamientos de operación para cada uno de los programas presupuestarios municipales a su cargo, en caso de aplicar.</p> <p>Numeral 357 del Manual General de Control Interno Cuenta con los procesos y procedimientos documentados y validados para cada uno de los programas presupuestarios municipales a su cargo.</p> <p>Observación 25 La Dirección General de Innovación cuenta con dos programas presupuestarios: 1. Innovación y emprendimiento y 2. Conectividad para todos; presentó tres procedimientos documentados y son los siguientes: Procedimiento de control y gestión del recurso, procedimiento para innovación y el procedimiento para convocatorias y apoyos de innovación y emprendimiento, faltando de documentar el procedimiento del programa Conectividad para todos, cabe señalar que los procedimientos</p>	<p>Recomendación 25 Documentar el procedimiento del programa presupuestario "Conectividad para todos" así como establecer las reglas o los lineamientos de operación de los dos programas presupuestarios a su cargo (Innovación y emprendimiento y Conectividad para todos).</p>	<p>Mediante el oficio SREL/DGIN/330/2023 recibido el día 7 de septiembre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente: "Se documenta el procedimiento (conectividad para todos) se envía a la Dirección de Desarrollo Institucional para su revisión y validación".</p>	<p>No Atendida Es importante saber que se ha documentado el procedimiento del programa presupuestario conectividad para todos, sin embargo, para considerase atendida la presente recomendación se requiere que se generen los lineamientos o reglas de operación de los programas de Innovación y emprendimiento y Conectividad para todos y presentarlos a éste Órgano de Control. Presentar el procedimiento documentado validado.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>presentados como evidencia no corresponden a reglas de operación o lineamientos de operación de los dos programas presupuestarios a su cargo.</p>			
<p>Numeral 362 del Manual General 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>Observación 26 La Dirección General de Innovación presentó un documento en formato PDF que contiene los resultados de satisfacción de una capacitación que se impartió sobre el programa "atrévete a emprender", sin embargo, se desconoce si este programa corresponde al documentado como "Innovación y emprendimiento", no presentaron evidencia de la percepción de la población beneficiada del programa "Conectividad para todos".</p>	<p>Recomendación 26 Recolectar información sobre la percepción de la población beneficiada respecto a la satisfacción de los servicios otorgados por el programa presupuestario "Conectividad para todos", así como manifestar si el programa "Atrévete a emprender" corresponde al documentado como "Innovación y emprendimiento".</p>	<p>Mediante el oficio SREL/DGIN/330/2023 recibido el día 7 de septiembre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente: "Referente al programa "Atrévete a emprender" corresponde al programa presupuestal "innovación y emprendimiento", mientras que el programa "conectividad para todos", se anexa reporte de conexiones a internet de los nodos, ya que en este programa no se cuenta con encuestas de satisfacción, nos basamos en las conexiones que se generan a cada nodo rural y urbano".</p>	<p>No Atendida Para considerarse atendida, se quiere presentar a este Órgano de Control los evidencia de la aplicación de encuestas a la población beneficiada respecto a la satisfacción de los servicios otorgados de los programas presupuestarios.</p>

5.5 Supervisión y Monitoreo

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 503 del Manual General 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>Observación 31 El Ente sujeto a auditoría presentó un PTAR actualizado administrando en dicho documento los 3 procedimientos con los que cuenta, sin embargo, la verificación de los controles que en él se establecen son acciones que aún no se realizan y las fechas tanto de ejecución y verificación no son específicas.</p>	<p>Recomendación 31 Que una vez ejecutadas las acciones sea verificada la evaluación de los controles, a fin de que estos sean controlados o minimizados, estableciendo la fecha en que se realizó la verificación de dichos controles.</p>	<p>Mediante el oficio SREL/DGIN/330/2023 recibido el día 7 de septiembre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente:</p> <p>“Punto de interés 503, se anexa PTAR, estableciendo fecha de verificación. Punto de interés 507, se anexa PTAR, anexando fecha de verificación y acta de comité”.</p>	<p>No Atendida Para considerar atendida la presente recomendación se requiere al Sujeto Auditado requisitar conforme el instructivo de llenado del PTAR el apartado de verificación de las acciones, en este apartado, la actividad la realiza la autoridad competente (Comité de Control Interno Interno) se deberá registrar una descripción detallada de cómo se verificaron las acciones implementadas contestado las siguientes preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Para qué me sirvieron estas acciones? 2. ¿Disminuyo mi probabilidad de ocurrencia o el impacto de mi riesgo? 3. ¿Cómo impacto en mi servicio y/o trámite? 4. ¿Cambiare mis acciones? ¿Las implementaré de manera distinta?

Handwritten signature or initials.

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
			Anotando la fecha en que se realizó dicha verificación en el campo correspondiente.

6. Dictamen

Se verificaron las acciones y medidas preventivas adoptadas por la Entidad 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 **SREL/DGIN/330/2023**, le informo que, de las **33 recomendaciones emitidas** en el informe preliminar respecto a los 5 componentes de control interno, **23 quedan como atendidas y 10 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 Innovación**, su colaboración para la implementación y mejora de los procesos y procedimientos bajo el sistema de gestión de calidad institucionalizado en la Administración Pública Municipal, para obtener los servicios, fomentar la transparencia, la cultura de rendición de cuentas, el uso apropiado y legal de los recursos públicos, así como el estricto control de las normas de Control Interno, siempre en apego a la normativa que le compete, promoviendo con ello los valores y responsabilidades de los servidores públicos, para alcanzar así los objetivos de la entidad y por ende de la Administración Pública Municipal.

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

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

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

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

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


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

ANEXO 1

Procedimiento para innovación:

- a) El Sujeto auditado no proporcionó la documentación comprobatoria con las que se cumplen las actividades establecidas en el procedimiento.

1. En el apartado de propósito del procedimiento:

- b) El propósito del procedimiento para innovación inicia con la frase "Documentar el proceso/procedimiento", debiendo definirlo como el resultado cuantificable que se pretende alcanzar y mantener con la aplicación del procedimiento.

2. En el apartado de las políticas de Operación:

- c) No se establecen bajo que medio se pueden consultar las convocatorias y los requisitos que en cada una deban reunir para aplicar al apoyo.
- d) La política enlistada con el número 3 se menciona que la Dirección de Innovación y Emprendimiento será el área encargada de proporcionar la información a los interesados, pero no especifica a que se refiere con dicha información.
- e) La política enlistada con el número 5 menciona que las empresas, instituciones y organizaciones deben de informarse y conocer la Ley o Reglamentos vigentes que enmarque el tipo de colaboración o contratación que se realizará con el municipio, sin embargo, no se señalan cuáles son los tipos de colaboración ni la reglamentación aplicable a cada tipo ni los medios de como los startups pueden tener acceso a esa reglamentación o lineamientos.
- f) La política marcada con el número 6 señala que las propuestas aceptadas se harán en reserva de contar con suficiencia presupuestal, sin embargo, no especifica la manera ni como se priorizan dichas propuestas para su selección y otorgamiento del apoyo.
- g) Las políticas no documentan la forma de elaboración ni firma del instrumento jurídico, una vez aceptados los proyectos sujetos a apoyo.

3. En el apartado de descripción del procedimiento:

- h) En el apartado de "Descripción del procedimiento" la actividad 1.1 no menciona el nombre del documento en el que se concentra la definición de metas y alcance del proyecto.
- i) La actividad marcada con 1.2 menciona que se validan y aprueban las metas y alcances de la propuesta, sin embargo, el dueño del procedimiento mencionó que dicha validación y aprobación es solo el Vo.Bo. del Director General.



- j) El responsable de las actividades 2.1 y 2.2 del procedimiento para innovación corresponden al Director General de Innovación y no al Director de Innovación y emprendimiento.
- k) La actividad marcada con el número 5.1, según manifiesta la dueña del procedimiento, el responsable de realizarla son las Empresas/Instituciones/Organizaciones y la correspondiente a la 5.2 pertenece Director de Innovación y Emprendimiento, sin embargo, en el procedimiento documentado en el área de "responsable" se documentan ambos responsables de las que se desconoce qué actividad hace cada área.
- l) En el punto 7 de "Registros" se enlistan los documentos que se usan en el transcurso de la ejecución del procedimiento, uno de ellos son los informes parciales y/o finales en el que la columna con nombre "código de registro o identificación única" en lugar de documentarlo con un N/A por no contener un código o folio y por tratarse de un formato de la empresa, se establece con la siguiente frase: " fecha de elaboración", siendo esto incorrecto.
 - 4. **En el apartado de diagrama de flujo:** Sin hallazgos, sin embargo, se deberá adaptar de acuerdo a las modificaciones que en su caso llegaran a hacer en la descripción del procedimiento.
 - 5. **En el apartado de documentos de referencia:** Sin hallazgos
 - 5) **En el apartado de registros:**
- m) Para el documento de nombre "informes parciales y/o finales" enlistado en el apartado de registros toda vez que no le corresponde un código de registro o identificación única se deberá establecer como N/A en la columna correspondiente.
 - 6) **En el apartado de glosario:** Sin hallazgos
 - 7) **En el apartado de anexos:** Sin hallazgos
 - 8) **En el apartado de cambios de versión:** Sin observaciones
 - 9) **Administración de riesgos plasmados en el PTAR:**
- n) No se establece una fecha específica para la ejecución de la acción establecida en el PTAR. La verificación es establecida como una acción a ejecutar y no como aquello que se esté valorando de ésta, tampoco se establece una fecha específica de dicha verificación. H

Procedimiento para convocatorias y apoyos de innovación y emprendimiento.

- a) El Sujeto auditado no proporcionó la documentación comprobatoria con las que se cumplen las actividades establecidas en el procedimiento.

1. En el apartado de propósito del procedimiento:

- b) El propósito del procedimiento para convocatorias y apoyos de innovación y emprendimiento inicia con la frase "Documentar el proceso/procedimiento", debiendo definirlo como el resultado cuantificable que se pretende alcanzar y mantener con la aplicación del procedimiento.

c) 2. En el apartado de las políticas de Operación:

- d) La política enlistada con el número 3 habla de que la Dirección implementará y realizará mecanismos de participación pública a través de convocatorias, mismas que se difunden en las redes sociales y medios de comunicación, así como en el portal del municipio, esta última, según comentarios de la dueña del procedimiento no se encuentra actualizada.
- e) En el apartado número 5 de las políticas se mencionan las obligaciones de los beneficiarios de los apoyos sin embargo no se describe la documentación ni los requisitos de las convocatorias que dicho beneficiario deba reunir.
- f) No se describe el límite de beneficiarios a seleccionar.
- g) No se mencionan los medios en los que se dan a conocer los seleccionados para beneficiarios de los apoyos al programa.

3) En el apartado de descripción del procedimiento:

- h) No se menciona de manera específica que actividad le toca ejecutar a cada área responsable.
- i) Las actividades 1.6 y 1.5 se encuentran invertidas, es decir, primero se ejecuta la actividad 1.6 y después la 1.5.
- j) La actividad 3.2, según manifestación de la dueña del procedimiento debe empezar con el verbo "Revisar" en lugar del verbo "Entregar".

4) En el apartado de diagrama de flujo: Sin hallazgos, sin embargo, se deberá adaptar de acuerdo a las modificaciones que en su caso llegaran a existir en la descripción del procedimiento.

5) En el apartado de documentos de referencia: Sin hallazgos

6) En el apartado de registros: Sin hallazgos

7) **En el apartado de glosario:** Sin hallazgos

8) **En el apartado de anexos:** Sin hallazgos

9) **En el apartado de cambios de versión:** Sin hallazgos

10) **Administración de riesgos plasmados en el PTAR:**

- k) No se establece una fecha específica para la ejecución de la acción establecida en el PTAR. La verificación es establecida como una acción a ejecutar y no como aquello que se esté valorando de ésta, tampoco se establece una fecha específica de dicha verificación. *M*

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Dirección General de Innovación
Auditoría: CM/AUDE08/2023

En la Ciudad de León, Guanajuato, siendo las 08:30 horas, del día 21 de septiembre del 2023, las **C. C.P. Graciela del Alto Terán** y **C.P. Miriam Guadalupe Castro Chávez**, coordinadora y auditora respectivamente, adscritas a la Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno de la Contraloría Municipal, quienes se identifican con credenciales de elector con números de folio 3155000471393 y 1365083016468, respectivamente, hacen constar que se reúnen de forma presencial con personal de la **Dirección General de Innovación** 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/2822/2023, con la finalidad de hacer de su conocimiento la notificación del oficio CM/DESCI/5231/2023 y el informe final de la auditoría número CM/AUDE08/2023-----

Acto seguido la auditora requiere a la **Lic. Edith Martina Valdivia Torres**, designada por el **Mtro. Carlos de Jesús Torres Barrientos, Director General de Innovación**, como encargada para atender la presente diligencia, para que designe a dos testigos de asistencia, procediendo a nombrar al **C.P. Roberto Sánchez Jiménez** y a la **Lic. Gema Catalina González Castillo**, quienes se identifican con credenciales de elector con números de folio 1788378750 y 1715533357 respectivamente, quienes manifiestan prestar sus servicios como Supervisor Profesional de la Secretaría para la Reactivación Económica de León y Supervisor Profesional de la Dirección General de Innovación, respectivamente.-----

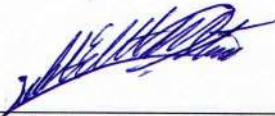
Mediante el presente acto se da por notificado el informe final de auditoría y por enterada la **Lic. Edith Martina Valdivia Torres** y la **Lic. Esther Eréndira Villanueva Camacho** así mismo se da por terminado el procedimiento de auditoría, en los términos del artículo 21, del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato.-----

CIERRE DEL ACTA

Previo lectura de la presente acta y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la diligencia a las 8:38 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 Innovación



Lic. Edith Martina Valdivia Torres



Lic. Esther Eréndira Villanueva Camacho

Por la Contraloría Municipal



C.P. Graciela del Alto Terán

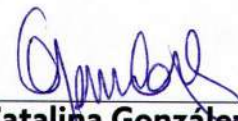


C.P. Miriam Guadalupe Castro Chávez

Testigos de Asistencia



C.P. Roberto Sánchez Jiménez
Supervisor Profesional de la Secretaría para
la Reactivación Económica de León



Lic. Gema Catalina González Castillo
Supervisor Profesional de la Dirección
General de Innovación