



León, Guanajuato., a 04 de Septiembre del 2023

**Oficio no. CM/DESCI/4837/2023****Auditoría no. CM/AUDE10/2023****Asunto:** Notificación, Inicio de Auditoría de Control Interno

**Mtra. Nelly Gutiérrez Ramos**  
**Directora General de Inversión Pública**  
**Presente**

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

De acuerdo a lo anterior me permito hacer de su conocimiento el inicio de auditoría de control interno a la **Dirección General de Inversión Pública**, a su digno cargo con número de control **CM/AUDE10/2023** correspondiente al ejercicio **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. Miriam Guadalupe Castro Chávez**, **C.P. Graciela del Alto Terán** y la **Lic. Karla Ingrid Sánchez Téllez** de este órgano de control, coordinadas por la **Lic. Deyanira Tirado Mendoza** y dirigidas 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"**
**Dirección General de**  
**Inversión Pública**

05 SEP. 2023

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

Hora: 9:00 Firma: Jacqui C.M.

C.c.p.- C.P. Graciela Rodríguez Flores. - Tesorera Municipal  
 c.c.p.- Lic. Ma. Esther Hernández Becerra. - Directora de Evaluación del Sistema de Control Interno.  
 MGCC /DTM/MEHB





León, Guanajuato., a 27 de octubre del 2023

**Oficio no.** CM/DESCI/6016/2023**Auditoría no.** CM/AUDE10/2023**Asunto:** Notificación Informe Final**Mtra. Nelly Gutiérrez Ramos**  
**Directora General de Inversión Pública**  
**Presente**

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

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 [jorge.trujillo@leon.gob.mx](mailto:jorge.trujillo@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 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.

**Dirección General de  
Inversión Pública**

**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.****RECIBIDO**  
31 OCT. 2023

Hora: 12:47 Firma:

Recebo nuevo 05



**LEÓN**

AYUNTAMIENTO 2021-2024

# Auditoría de Cumplimiento

## *Informe Final*

**Dirección General de Inversión Pública**

**Auditoría CM/AUDE10/2023**

**Ejercicio: 2023**

80000

Contenido

Contenido .....2

1. Introducción .....3

2. Objetivos ..... 4

3. Marco Normativo .....5

4. Informe de Estatus Final.....6

    4.1 Ambiente de Control .....7

    4.2. Administración y evaluación de riesgos..... 10

        4.2.1 Análisis en base a riesgos: ..... 11

    4.3 Actividades de Control ..... 13

    4.4. Información y Comunicación ..... 16

    4.5. Supervisión y Monitoreo ..... 17

5. Anexo ..... 19

    5.1 Ambiente de Control..... 19

    5.2 Administración y Evaluación de Riesgos ..... 22

        5.2.1 Análisis en base a riesgos ..... 22

    5.3 Actividades de Control ..... 26

    5.4 Supervisión y Monitoreo ..... 29

6. Dictamen..... 31

*Handwritten signature and initials*

## 1. Introducción

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

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

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

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

## 2. Objetivos

La Auditoría de Cumplimiento efectuada a la **Dirección General de Inversión Pública**, radicada bajo número de control **CM/AUDE10/2023**, 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;
- Reglamento de Control Interno para a Administración Pública Municipal 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 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 2023 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 2023.

4. Informe de Estatus Final

Durante la primera revisión realizada por este Órgano de Control a la Dirección General de Inversión Pública, contaba con los siguientes valores de cada rubro analizado:



Los cuales, posterior a la revisión realizada de la información enviada como respuesta al informe preliminar, mediante oficio TML/DGIP/DG/655/2023 recibido el 25 de octubre 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 4 "Información y Comunicación".

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 101 Principio 1	<p><b>Recomendación 1.</b> Incluir a la filosofía los objetivos institucionales y difundirla al interior, con la finalidad de que ésta sea de conocimiento de todo el personal de la dirección.</p> <p><b>Atención 1.</b> La Dirección General de Inversión Pública presentó una minuta de reunión de fecha 12 de septiembre de 2023 en la que señala como puntos principales, conclusiones y decisiones la revisión de los objetivos institucionales así mismo presentó un documento en Word en el que plasman dos fotografías, una correspondiente a las atribuciones de la Dirección General de Inversión Pública señaladas en el artículo 71 (no se indica el lineamiento al que hace referencia dicho artículo) y otra corresponde a un tablero informativo en el que se visualiza el mismo documento publicado de conocimiento del personal; el Ente, así mismo, señala lo siguiente de ambas imágenes: "Objetivos Institucionales difundidos a través de reuniones con Directores y</p>	<b>Atendida</b>

Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>en nuestro tablero de avisos interno para todo el personal de la Dirección de Inversión."</p> <p>Si bien, se tienen identificadas las atribuciones correspondientes a la Dirección, se les exhorta a definir las en la filosofía organizacional como "objetivos institucionales".</p>	
Directivo	Numeral 106 Principio 1	<p><b>Recomendación 2.</b> Contar con un documento "Política" para disminuir riesgos de conflicto de interés para el desarrollo de sus funciones y que sea de conocimiento de todos los miembros de la dirección general.</p> <p><b>Atención 2.</b> La Dirección General de Inversión Pública presentó un documento correspondiente al oficio No. TML/DGIP/DG/645/2023 expedido por la Directora General de Inversión Pública para el personal de la Dirección en el que se le hace de conocimiento que para todo tipo de contrato que se realice en la Dirección se tendrá que plasmar la cláusula siguiente: "Que a la fecha de suscripción del presente contrato, los socios y accionistas que ejercen control de la sociedad no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni que tampoco se actualiza con la formalización del mismo, un conflicto de interés que pudiera efectuar su validez".</p> <p>Si bien, el propósito de una Política de no conflicto de interés es establecer los principios para identificar y manejar situaciones de conflicto de interés, reales o aparentes y asegurar que los intereses propios y los de sus colaboradores estén alineados para evitar situaciones que pudieran afectar la operación, confianza y la cultura institucional de esta; pueden existir diferentes acciones encaminadas a evitar dichos conflictos y no encasillarse a "aplicarla cuando exista únicamente un contrato de por medio", por lo que se les exhorta a analizar las actividades que pudieran conllevar a conflictos de interés y posteriormente ampliar la política ya establecida para otras actividades o acciones propias de la Dirección para su aplicación.</p>	<b>Atendida</b>

Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo y Operativo	Numeral 112 Principio 3  Numeral 203 Principio 6  Numeral 501 Principio 16	<p><b>Recomendación 3.</b> Actualizar y validar (nombre de responsable y cargo de quien autoriza) los ocho procedimientos siguientes: PR-TM/DGIP-01, PR-TM/DGIP/DGR-002, PR-TM/DGIP-03, PR-DGIP/DPSPI-001, PR-DGIP/DPSPI-002, PR-DGIP/DPSPI-003, PR-DGIP/DPSPI-004 y PR-TM/DGIP-24; se recomienda identificar y administrar los riesgos en las actividades sustantivos y de apoyo de los procedimientos que integran su manual de procesos, así como señalar la fecha de autorización o última revisión en cada uno de ellos.</p> <p><b>Atención 3.</b> El Sujeto Auditado no presentó evidencia de cumplimiento.</p>	<b>No atendida</b>
Operativo	Numeral 114 Principio 2	<p><b>Recomendación 4.</b> Identificar claramente sus áreas de oportunidad e implementar un programa con acciones que contribuyan a mejorar los procesos y procedimientos propios de la institución o elaborar un listado de las mejoras a realizadas o por realizar durante el año 2023 de sus procesos o procedimientos, conservando la evidencia documental comprobatoria que acredite dichas mejoras.</p> <p><b>Atención 4.</b> El Sujeto Auditado no presentó evidencia de cumplimiento.</p>	<b>No atendida</b>

**4.2. Administración y evaluación de riesgos**



Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Operativo	Numeral 206 Principio 9	<p><b>Recomendación 5.</b> Llevar a cabo la difusión por parte del Comité de Control Interno, las acciones de mejora que sean establecidas en relación al análisis de riesgos de los procedimientos documentados.</p> <p><b>Atención 5.</b> El Sujeto Auditado no presentó evidencia de cumplimiento.</p>	<b>No atendida</b>

*Handwritten signature*

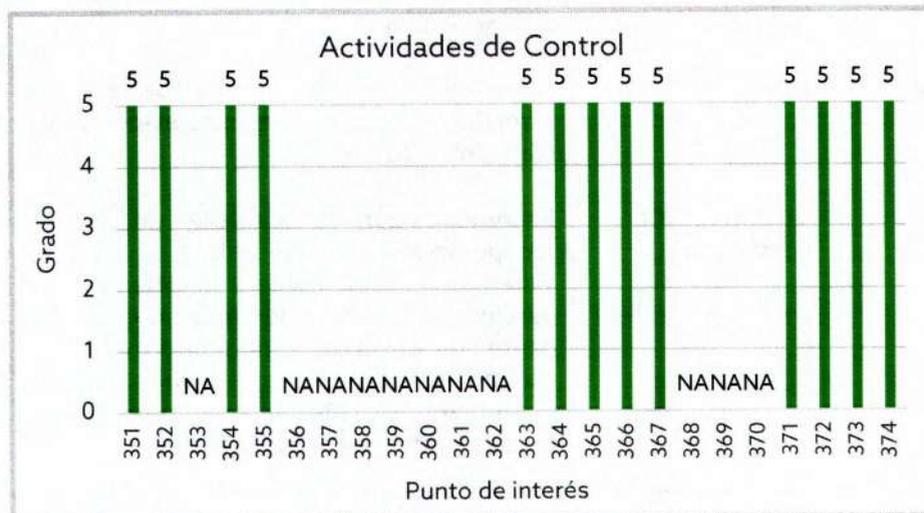
## 4.2.1 Análisis en base a riesgos:

Nombre del procedimiento	Recomendación/Atención	Estatus
<p>1.- Procedimiento para la gestión de compras.</p> <p>2.- Procedimiento de alta, baja y actualización de inventarios.</p> <p>3.- Procedimiento de seguimiento y actualización del sistema de recursos federales transferidos.</p> <p>4.- Procedimiento de seguimiento a los programas con recurso federal por orden de gobierno.</p> <p>5.- Procedimiento de validación de retenciones.</p>	<p><b>Recomendación 10</b></p> <p>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 Inversión Pública, por lo que recomendamos analizar y definir la conveniencia de actualización de los procedimientos y atender los hallazgos descritos.</p> <p>Elaborar el análisis en base a riesgos de los procedimientos elegidos para revisión y que se enlistan en el cuadro, así como de cada uno de los procedimientos clave considerando la herramienta "PTAR" en el cual identifique los riesgos, las causas, consecuencias, clasifique los riesgos y 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><b>Atención 10.</b> El Sujeto Auditado presentó los procedimientos siguientes: procedimiento para la gestión de compras, procedimiento de alta, baja y actualización de inventarios, procedimiento de seguimiento y actualización del sistema de recursos federales transferidos, procedimiento de seguimiento a los programas con recurso federal por orden de gobierno y el procedimiento de validación de retenciones actualizados y validados, mismos que fueron revisados durante la ejecución de auditoría.</p> <p>No presentó evidencia que acredite que los procedimientos se hayan analizado y en ellos</p>	<p><b>No atendida</b></p>

890400

Nombre del procedimiento	Recomendación/Atención	Estatus
	definido la conveniencia de su actualización y atención de los hallazgos descritos de ellos. No se presentó el PTAR en el que se hayan identificado los riesgos, las causas, consecuencias, clasificado correctamente los riesgos ni que se hayan establecido las acciones para controlarlos, así como de haber señalado las fechas de verificación de dichas acciones.	

4.3 Actividades de Control



Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Operativo	Numeral 303 Principio 10	<p><b>Recomendación 7.</b> Mantener los expedientes de personal debidamente actualizados y con la documentación mínima requerida por el presente punto de interés, como es: copia del INE, CURP, RFC, comprobante de domicilio vigente, beneficiarios de seguros, curriculum vitae, último grado de estudios, evidencia de las capacitaciones recibidas, una vez integrada la documentación, presentarla a este órgano de control.</p> <p><b>Atención 7.</b> La Dirección General de Inversión Pública presentó los expedientes de personal en electrónico en el que integran documentos faltantes, sin embargo, el expediente de la C. Jenny Florencia Martínez Martínez no cuenta con la CURP ni evidencia de capacitaciones, el expediente de la C. Aline Berenice González Becerra no contempla el comprobante de domicilio ni evidencia de capacitaciones, los expedientes de Emilia López Jaramillo, Juan José Martínez Campos, Brenda Berenice Soto Muñoz y Leonardo Fabián Hernández Reyes no contemplan evidencias de capacitaciones.</p>	<b>No atendida</b>
Estrategico y Directivo	Numeral 304 Principio 11	<p><b>Recomendación 8.</b> Conformar un comité de tecnologías de la información o bien si éste ya se encontrara integrado, que exhiban evidencia que acredite por quiénes está conformado, con sus correspondientes firmas de aceptación, así como la fecha de conformación.</p> <p><b>Atención 8.</b> La Dirección General de Inversión Pública no presentó evidencia de cumplimiento.</p>	<b>No atendida</b>
Directivo	Numeral 306 Principio 10	<p><b>Recomendación 9.</b> 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>	<b>Atendida</b>

JH

Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p><b>Atención 9.</b> El Sujeto Auditado presentó la siguiente manifestación: "De acuerdo al fundamento XVII, en base a los lineamientos de Tecnologías de la Información nuestra Dirección no cuenta con un centro de datos, aunado a lo anterior no es aplicable contar con un plan de recuperación de desastres." Toda vez, que dicho lineamiento es puntual respecto quien deberá generar su plan de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos, este punto de interés se determina como no aplicable para la Dirección General de Inversión Pública.</p>	
Estratégico y Directivo	Numeral 345, Principio 10	<p><b>Recomendación 10.</b> Documentar y establecer un mecanismo de aportaciones normativas, dirigido a los colaboradores de la Dirección General de Inversión Pública 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><b>Atención 10.</b> El Sujeto Auditado presentó el oficio No. SHA/DMR/20/2023 dirigido a la Tesorera Municipal y expedido por el Director de Mejora Regulatoria por medio del cual le solicita enviar cualquier iniciativa de reforma, adición y/o creación de regulaciones (...). No se presentó evidencia de haber establecido un mecanismo de aportaciones normativas, dirigido a los colaboradores por medio del cual los miembros de la institución desarrollen propuestas de modificaciones a leyes y reglamentos.</p>	No atendida
Operativo	Numeral 347, Principio 10	<p><b>Recomendación 11.</b> Celebrar jornadas de integración con los colaboradores de la Dirección al menos una vez al año, documentando la evidencia documental que acrediten las mismas, lo anterior con objeto de fomentar la identidad la solidaridad, el entendimiento y convivencia de todos los miembros de la institución.</p>	No atendida

101000

Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<b>Atención 11.</b> El Sujeto Auditado no presentó evidencia de cumplimiento.	

#### 4.4. Información y Comunicación



JH

Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo	Numeral 405, Principio 14	<p><b>Recomendación 12.</b> Contar y presentar a este órgano de control evidencia referente a minutas, lista de asistencia y evidencia fotográfica y que acredite la programación y desarrollo juntas al interior de acuerdo a su programa de comunicación en la que cuya finalidad sea la de informar el avance y seguimiento de las políticas generales de control y evaluación de la institución, así como de los planes, programas, compromisos y objetivos asumidos por la misma.</p> <p><b>Atención 12.</b> El Sujeto Auditado presentó una minuta de fecha 12 de septiembre de 2023 de la que se manifiesta lo siguiente: "Se elabora reunión de trabajo para informar sobre los avances de control interno, se da seguimiento sobre los procesos que están pendientes por actualizar y se pide apoyo para dar seguimiento a los mismos, informe de estatus de los perfiles, dictamen de inventarios, estatus de archivo entre otros. Se anexa carpeta con la evidencia de juntas desarrolladas al interior de la Dependencia, así como minuta de los puntos tratados."</p>	<b>Atendida</b>

#### 4.5. Supervisión y Monitoreo



Nivel de control	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Operativo	Numeral 505, Principio 17	<p><b>Recomendación 13.</b> Comparar el estado actual del informe semestral de control interno contra el diseño efectuado por personal directivo y estratégico y presentar a éste órgano de control evidencia documental de dicho comparativo.</p> <p><b>Atención 13.</b> El Sujeto auditado presentó un documento sin nombre ni título del mismo, en el que se establece un pequeño comparativo del estado que guarda el control interno dentro de la Dirección General de Inversión Pública.</p> <p>Se exhorta a diseñar o documentar el formato/mecanismo de tal manera que éste sea más amigable para documentar el establecimiento de las bases de referencia de supervisión de control interno y comparativo del estado que guarda dicho control interno.</p>	<b>Atendida</b>
Directivo	Numeral 508, Principio 16	<p><b>Recomendación 14.</b> Documentar y presentar a este órgano de control el informe semestral de control interno del semestre enero-julio 2023 correspondiente a su dirección, asegurándose que este indique los responsables de ejecutar las acciones, fechas de inicio y término, entregables o evidencia y recomendaciones del supervisor, así como evidencia de hacerlo de conocimiento del Comité de Control Interno.</p> <p><b>Atención 14.</b> El Sujeto Auditado presentó el plan de acción para la gestión ética, integridad y prevención del conflicto de interés 2023. No presentaron el plan de trabajo de control interno (formato de autoevaluación).</p>	<b>No atendida</b>
Operativo	Numeral 510, Principio 16	<p><b>Recomendación 15.</b> Establecer los tiempos y movimientos estándares de los procesos clave de la Dirección, a lo que a su vez se le sugiere utilizar el formato "Anexo B. Análisis de tiempos y determinación de tiempos" señalado en los Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la administración Pública Municipal o cualquier otro medio o documento que la Dirección opte por establecer de dichos procesos.</p> <p><b>Atención 15.</b> El Sujeto Auditado no presentó evidencia de cumplimiento.</p>	<b>No atendida</b>

## 5. Anexo

## 5.1 Ambiente de Control

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Numeral 112 del Manual General de Control Interno</b> Cuenta con un Manual de Procesos y Procedimientos con enfoque en riesgos, actualizado y autorizado por el Sistema de Gestión de Calidad y el titular de la dependencia, entidad u órgano autónomo, que incluya procedimientos sustantivos y adjetivos, a efecto de lograr la eficacia y eficiencia en las funciones públicas.</p> <p><b>Numeral 203 del Manual General de Control Interno</b> Cuenta con procesos y procedimientos documentados, identificando los principales riesgos en las actividades sustantivos y de apoyo.</p> <p><b>Numeral 501 del Manual General de Control Interno</b> 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><b>Recomendación 3</b> Actualizar y validar (nombre de responsable y cargo de quien autoriza) los ocho procedimientos siguientes: PR-TM/DGIP-01, PR-TM/DGIP/DGR-002, PR-TM/DGIP-03, PR-DGIP/DPSPI-001, PR-DGIP/DPSPI-002, PR-DGIP/DPSPI-003, PR-DGIP/DPSPI-004 y PR-TM/DGIP-24; se recomienda identificar y administrar los riesgos en las actividades sustantivos y de apoyo de los procedimientos que integran su manual de procesos, así como señalar la fecha de autorización o última revisión en cada uno de ellos.</p>	<p>Mediante el oficio <b>TML/DGIP/DG/655/2023</b> recibido el día 25 de octubre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente:</p> <p>"Nos encontramos en etapa de actualización de los procedimientos de la dirección general, por lo que hemos establecido una fecha compromiso para contar con toda la información actualizada durante el mes de diciembre del 2023, para poder dar respuesta en dicho punto. El cual se lo haremos llegar una vez que se cuente con el acuse de envío de información."</p>	<p><b>No atendida</b> Para considerarse atendida es necesario presentar a este órgano de control evidencia de la actualización y validación (con nombre de responsable y cargo de quien autoriza) los ocho procedimientos siguientes: PR-TM/DGIP-01, PR-TM/DGIP/DGR-002, PR-TM/DGIP-03, PR-DGIP/DPSPI-001, PR-DGIP/DPSPI-002, PR-DGIP/DPSPI-003, PR-DGIP/DPSPI-004 y PR-TM/DGIP- el PTAR que contenga la identificación y administración de los riesgos en las actividades sustantivos y de apoyo de los procedimientos que integran su manual de procesos señalando la fecha de autorización o última revisión en cada uno de ellos.</p>

601000

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Observación 3</b> La Dirección General de Inversión presentó cinco procedimientos documentados debidamente actualizados, siendo los siguientes: PR-TM/DGIP/DG-01, PR-TM/DGIP/DG-02, PR-TM/DGIP/DGR-003, PR-TM/DGIP/DGR-004 y PR-TM/DGIP/DGR-005, sin embargo, existen ocho procedimientos más, dentro de su inventario, que no se encuentran actualizados siendo los siguientes: PR-TM/DGIP-01, PR-TM/DGIP/DGR-002, PR-TM/DGIP-03, PR-DGIP/DPSPI-001, PR-DGIP/DPSPI-002, PR-DGIP/DPSPI-003, PR-DGIP/DPSPI-004 y PR-TM/DGIP-24; cabe mencionar que los procedimientos PR-TM/DGIP-01, PR-TM/DGIP-03 y PR-TM/DGIP-24 su fecha de última actualización fue el 18 de diciembre de 2017 y cuyas autorizaciones fueron de la C.P. Ma. Del Carmen Gómez Méndez quien ya no forma parte de la plantilla de la Dirección General de Inversión; la fecha de última actualización de los procedimientos PR-DGIP/DPSPI-001, PR-DGIP/DPSPI-002, PR-DGIP/DPSPI-003 y PR-DGIP/DPSPI-003 fue el 11 de mayo de 2021 cuya autorización fue por la C.P. Victoria Gabriela Alvizo quien de la misma forma, no forma</p>			

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>parte ya de la plantilla de la Dirección; finalmente el procedimiento PR-TM/DGIP/DGR-002 su última actualización se realizó el 27 de septiembre del 2022, autorizado por la C.P. Victoria Gabriela Alvizo.</p>			
<p><b>Numeral 114 del Manual General de Control Interno</b> Cuenta con un Programa de Mejora Continua.</p> <p><b>Observación 4</b> La Dirección General de Inversión presentó un documento en Excel de nombre "Reporte de metas 2023" el cual no corresponde a un programa de mejora continua para aquellos procesos sustantivos que se pretendan corregir o mejorar; presentaron un documento que contiene un cronograma para la documentación de manuales de procesos y procedimientos correspondiente a 2022.</p>	<p><b>Recomendación 4</b> Identificar claramente sus áreas de oportunidad e implementar un programa con acciones que contribuyan a mejorar los procesos y procedimientos propios de la institución o elaborar un listado de las mejoras a realizadas o por realizar durante el año 2023 de sus procesos o procedimientos, conservando la evidencia documental comprobatoria que acredite dichas mejoras.</p>	<p>Mediante el oficio <b>TML/DGIP/DG/655/2023</b> recibido el día 25 de octubre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente:</p> <p>"Nos encontramos en etapa de actualización de los procedimientos de la dirección general, por lo que hemos establecido una fecha compromiso para contar con toda la información actualizada durante el mes de diciembre del 2023, para poder dar respuesta en dicho punto. El cual se lo haremos llegar una vez que se cuente con el acuse de envío de información."</p>	<p><b>No atendida</b> Es importante saber que la Dirección General de Inversión se encuentra trabajando en la actualización de su manual de procesos y procedimientos sin embargo para considerar la presente recomendación se requiere al ente auditado presentar un Programa de Mejora Continua que incluya las acciones que contribuyan a mejorar los procesos y procedimientos propios de la institución.</p>

## 5.2 Administración y Evaluación de Riesgos

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Numeral 206 del Manual General de Control Interno</b>                      El comité de control interno difunde al interior las acciones de mejora de los procedimientos adjetivos y sustantivos en base al análisis de riesgos.</p> <p><b>Observación 5</b>                      La Dirección General de Inversión presentó un Programa de Trabajo para la Administración de Riesgos (PTAR) con 11 procedimientos administrados en base a riesgos, sin embargo, no se anexa evidencia de la difusión al interior de las acciones de mejora implementadas de los procedimientos adjetivos y sustantivos en base al análisis de riesgos.</p>	<p><b>Recomendación 5</b>                      Llevar a cabo la difusión por parte del Comité de Control Interno, las acciones de mejora que sean establecidas en relación al análisis de riesgos de los procedimientos documentados.</p>	<p>Mediante el oficio <b>TML/DGIP/DG/655/2023</b> recibido el día 25 de octubre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente:</p> <p>"Nos encontramos en etapa de actualización de los procedimientos de la dirección general, por lo que hemos establecido una fecha compromiso para contar con toda la información actualizada durante el mes de diciembre del 2023, para poder dar respuesta en dicho punto. El cual se lo haremos llegar una vez que se cuente con el acuse de envío de información."</p>	<p><b>No atendida</b>                      Para considerarse atendida se requiere al ente auditado presentar difusión por parte del Comité de Control Interno, las acciones de mejora que sean establecidas en relación al análisis de riesgos de los procedimientos documentados.</p>

### 5.2.1 Análisis en base a riesgos

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>1.- Procedimiento para la gestión de compras.</p> <p>2.- Procedimiento de alta, baja y actualización de inventarios.</p> <p>3.- Procedimiento de seguimiento y actualización del sistema de recursos federales transferidos.</p>	<p><b>Recomendación 6</b>                      -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</p>	<p>Mediante el oficio <b>TML/DGIP/DG/655/2023</b> recibido el día 25 de octubre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente:</p> <p>"Se trabajará con el (formato de Procedimientos), siguiendo las recomendaciones para la adecuada actualización de los procedimientos de la</p>	<p><b>No Atendida</b>                      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 es necesario atender los hallazgos detectados por el órgano interno de</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
4.- Procedimiento de seguimiento a los programas con recurso federal por orden de gobierno.	proponemos las siguientes acciones que contribuyan a implementar mejoras en la documentación de los procedimientos.	Dirección General de Inversión Pública, mismo que ya se compartió a las direcciones de área.	control atendiendo de la misma forma la recomendación formulada (ver apartado "observación 6 y recomendación 6 de esta tabla).
5.- Procedimiento de validación de retenciones.	-La administración centralizada a través de la Dirección General de Desarrollo Institucional,	Se anexan procedimientos cinco actualizados y un instructivo en cd, también se compartió la relación a nuestro enlace para que los actualice en el sistema de procedimientos."	
<p><b>Observación 6</b> Se identifica la herramienta PTAR mediante la cual administran los riesgos de los procedimientos siguientes:</p> <p>procedimiento de alta, baja y actualización de inventario, procedimiento para la gestión de compras; procedimiento de Integración de carteras de Inversión; procedimiento de Seguimiento a las Aportaciones Federales, Convenios, Subsidios Federales y Estatales; procedimiento de Seguimiento y Actualización del Sistema de Recursos Federales Transferidos; procedimiento de Seguimiento a los Programas con Recurso Federal por Orden de Gobierno; procedimiento de</p>	<p>documentó los "Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la Administración Pública Municipal", (Formato de Procedimientos), los cuales brindan herramientas para la actualización de los procedimientos de la Dirección General de Inversión Pública, por lo que recomendamos analizar y definir la conveniencia de actualización de los procedimientos y atender lo observado.</p> <p>-Elaborar el análisis en base a riesgos de los procedimientos elegidos para revisión y que se enlistan en el cuadro, así como de cada uno de los procedimientos clave considerando la herramienta "PTAR" en el cual identifique los</p>		

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Validación de Retenciones; procedimiento del presupuesto del programa de inversión Pública Municipal inicial anual (Anteproyecto) y el procedimiento de modificación al presupuesto del programa de inversión pública municipal. Sobre dicho documento se precisa que lo han requisitado, sin embargo, en lo general se observa que aún tienen riesgos pendientes de administrar ya que se identifican los riesgos únicamente de 11 procedimientos no así de los 13 procedimientos documentados que se encuentran vigentes, aunado a lo anterior se vislumbra que respecto a los riesgos con números de folio 1, 2, 7, 8, 9, 10 y 11 están incorrectamente calificados debido a que el riesgo de folio 1 y 2 se encuentran marcados con una probabilidad de ocurrencia "inusual" y una calificación de impacto "posible"</p>	<p>riesgos, las causas, consecuencias, clasifique los riesgos y 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>		

*Handwritten signature or initials in blue ink.*

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>correspondiéndoles una calificación de riesgo "controlado" y en el PTAR se calificó como de "seguimiento", de la misma forma para los riesgos con folios 2, 7, 8, 9, 10 y 11 se encuentran marcados con una probabilidad de ocurrencia "posible" y una calificación de impacto "serio" correspondiéndoles una calificación de riesgo de "atención periódica" y en el PTAR se calificó como de "seguimiento".</p>			

**5.3 Actividades de Control**

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Numeral 303 del Manual General de Control Interno</b>                      Mantenga actualizados los expedientes del personal los cuales incluya por lo menos: copia del INE, CURP, RFC, comprobante de domicilio vigente, beneficiarios de seguros, curriculum vitae, último grado de estudios, evidencia de las capacitaciones recibidas, y datos del puesto requerido por la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, de forma semestral, el cual deberá remitir en el mismo periodo al área de recursos humanos de la administración centralizada o paramunicipal según corresponda.</p> <p><b>Observación 7</b>                      (Ver anexo 1)</p>	<p><b>Recomendación 7</b>                      Mantener los expedientes de personal debidamente actualizados y con la documentación mínima requerida por el presente punto de interés, como es: copia del INE, CURP, RFC, comprobante de domicilio vigente, beneficiarios de seguros, curriculum vitae, último grado de estudios, evidencia de las capacitaciones recibidas, una vez integrada la documentación, presentarla a este órgano de control.</p>	<p>Mediante el oficio <b>TML/DGIP/DG/655/2023</b> recibido el día 25 de octubre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente:                      "Se adjunta información de los documentos en cd."</p>	<p><b>No Atendida</b>                      Si, bien el Sujeto auditado trabajo en la actualización de los expedientes, es necesario incluir la documentación faltante de los siguientes expedientes para considerarse atendida:</p> <p><b>Expediente de la C. Jenny Florencia Martínez Martínez</b> incluir la CURP y evidencia de capacitaciones.  <b>Expediente de la C. Aline Berenice González Becerra</b> incluir el comprobante de domicilio y evidencia de capacitaciones.  <b>Los expedientes de Emilia López Jaramillo, Juan José Martínez Campos, Brenda Berenice Soto Muñoz y Leonardo Fabián Hernández Reyes</b> incluir evidencias de capacitaciones.</p>
<p><b>Numeral 304 del Manual General de Control Interno</b>                      Cuenten con un Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones (Informática) donde participen el titular, directores de área, personal de soporte</p>	<p><b>Recomendación 8</b>                      Conformar un comité de tecnologías de la información o bien si éste ya se encontrara integrado, que exhiban evidencia que acredite por quiénes está conformado, con sus correspondientes firmas de aceptación,</p>	<p>Mediante el oficio <b>TML/DGIP/DG/655/2023</b> recibido el día 25 de octubre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente:                      "De acuerdo al Reglamento Interior de la Administración Pública</p>	<p><b>No Atendida</b>                      Para considerarse atendida se requiere al Sujeto auditado conformar un comité de tecnologías de la información o exhibir evidencia que acredite por quiénes está conformado en caso de existir dicho comité,</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>técnico en tecnologías de la información y representantes de las áreas usuarias.</p> <p><b>Observación 8</b> La Dirección General de Inversión Pública no presentó evidencia de cumplimiento, sin embargo, manifiesta lo siguiente: " cuando se requiere atención informática se levantan folios a través de la página de "nuestro espacio" solicitando el servicio de tecnologías de la información".</p>	<p>así como la fecha de conformación.</p>	<p>Municipal, dentro de las atribuciones de la Dirección General de Inversión Pública no contempla contar un comité de Tecnologías de la Información. Cuando se requiere apoyo para reparar, programar, resetear, configurar algún equipo informático se solicita a través de la plataforma nuestro espacio levantando un folio con la problemática, a lo que el sistema asigna a un enlace especializado con el perfil indicado para cumplir con dicha tarea."</p>	<p>con sus correspondientes firmas de aceptación, así como la fecha de conformación.</p>
<p><b>Numeral 345 del Manual General de Control Interno</b> Establezca un mecanismo de Aportaciones Normativas, dirigido a los colaboradores de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, por medio del cual los miembros de la institución desarrollen propuestas de modificaciones a leyes y reglamentos para la mejora del desempeño de sus servicios y funciones públicas, con independencia de su futura autorización o no por parte de los cuerpos colegiados facultados.</p> <p><b>Observación 10</b></p>	<p><b>Recomendación 10</b> Documentar y establecer un mecanismo de aportaciones normativas, dirigido a los colaboradores de la Dirección General de Inversión Pública 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>Mediante el oficio <b>TML/DGIP/DG/655/2023</b> recibido el día 25 de octubre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente:</p> <p>"Se anexa oficio enviado por la Tesorería Municipal a la Dirección de Mejora Regulatoria y captura de correo donde se comparte el formato para desarrollar AIR".</p>	<p><b>No Atendida</b> Para considerarse atendida se requiere al Sujeto Auditado establecer un mecanismo de aportaciones normativas, dirigido a los colaboradores de la Dirección General de Inversión Pública por medio del cual los miembros de la institución desarrollen propuestas de modificaciones a leyes y reglamentos.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>El Sujeto auditado presentó los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, no presentan mecanismo de aportaciones normativas, dirigido a los colaboradores 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.</p>			
<p><b>Numeral 347 del Manual General de Control Interno</b>                      Instituya la celebración de una o más jornadas de integración de los colaboradores de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, al menos una vez al año, con objeto de fomentar la identidad la solidaridad, el entendimiento y convivencia de todos los miembros de la institución.</p> <p><b>Observación 11</b>                      El Ente auditado presentó imágenes de festejos de cumpleaños, las cuales no representan a celebraciones de jornadas de integración en las que participe todo el personal.</p>	<p><b>Recomendación 11</b>                      Celebrar jornadas de integración con los colaboradores de la Dirección al menos una vez al año, documentando la evidencia documental que acrediten las mismas, lo anterior con objeto de fomentar la identidad la solidaridad, el entendimiento y convivencia de todos los miembros de la institución.</p>	<p>Mediante el oficio <b>TML/DGIP/DG/655/2023</b> recibido el día 25 de octubre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente:                      "Se enviará la evidencia en el mes de diciembre 2023, integrando listado del personal con el tema a reforzar, fotos del personal."</p>	<p><b>No Atendida</b>                      Para considerarse atendida se requiere a la Dirección General de Inversión Pública presentar evidencia de celebrar jornadas de integración con los colaboradores de la Dirección al menos una vez al año, presentando la evidencia documental que acredite dichas jornadas de integración.</p>

## 5.4 Supervisión y Monitoreo

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Numeral 508 del Manual General de Control Interno</b> Verifique que exista un plan de trabajo de Control Interno en donde se indiquen los responsables, fechas de inicio y término, entregables o evidencia y recomendaciones del supervisor, así como evidencia de hacerla de conocimiento del comité de Control Interno.</p> <p><b>Observación 14</b> La Dirección General de Inversión Pública presentó un programa de trabajo para la administración de riesgos (PTAR) con 11 procedimientos enlistados y administrados, sin embargo, no proporcionaron el plan de trabajo de Control Interno.</p>	<p><b>Recomendación 14</b> Documentar y presentar a este órgano de control el informe semestral de control interno del semestre enero-julio 2023 correspondiente a su dirección, asegurándose que este indique los responsables de ejecutar las acciones, fechas de inicio y término, entregables o evidencia y recomendaciones del supervisor, así como evidencia de hacerlo de conocimiento del Comité de Control Interno.</p>	<p>Mediante el oficio <b>TML/DGIP/DG/655/2023</b> recibido el día 25 de octubre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente:</p> <p>"Se envía información en el mes de julio 2023, a nuestro enlace la C.P Lucia Rocha Coordinadora de la Tesorería Municipal correspondiente al 1er. Semestre 2023 relacionada a los puntos de Interés de nuestro Plan de trabajo.</p> <p>Se anexa Plan de Trabajo firmado por los responsables en cd."</p>	<p><b>No atendida</b> Si bien, el Sujeto auditado presentó un plan de acción, este corresponde únicamente a los puntos de interés relacionados a ética, sin embargo, para considerarse atendida se solicita presentar a este órgano de control el informe semestral de control interno del semestre enero-julio 2023 (formato requisitado de la autoevaluación) correspondiente a su dirección, asegurándose que este indique los responsables de ejecutar las acciones, fechas de inicio y término, entregables o evidencia y recomendaciones del supervisor, así como evidencia de hacerlo de conocimiento del Comité de Control Interno.</p>

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Numeral 510 del Manual General de Control Interno</b>                      Establezca los tiempos y movimientos estándares de los procesos clave de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.</p> <p><b>Observación 15</b>                      El Ente auditado no presentó evidencia de cumplimiento</p>	<p><b>Recomendación 15</b>                      Establecer los tiempos y movimientos estándares de los procesos clave de la Dirección, a lo que a su vez se le sugiere utilizar el formato "Anexo B. Análisis de tiempos y determinación de tiempos" señalado en los Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la administración Pública Municipal o cualquier otro medio o documento que la Dirección opte por establecer de dichos procesos.</p>	<p>Mediante el oficio <b>TML/DGIP/DG/655/2023</b> recibido el día 25 de octubre del presente año, el Ente auditado da respuesta al informe preliminar, manifestando lo siguiente:</p> <p>"Se estará trabajando primeramente con la actualización de nuestros procedimientos, posteriormente se plasmarán los formatos "B", indicando los tiempos de cada uno cumpliendo con la solicitud en el mes de diciembre 2023."</p>	<p><b>No atendida</b>                      Para considerarse atendida se requiere al sujeto auditado establecer los tiempos y movimientos estándares de los procesos clave de la Dirección, a lo que a su vez se le sugiere utilizar el formato "Anexo B. Análisis de tiempos y determinación de tiempos".</p>

*Handwritten signature or initials in blue ink.*

**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 **TML/DGIP/DG/655/2023**, le informo que, de las **15 recomendaciones emitidas** en el informe preliminar respecto a los 5 componentes de control interno, **5 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 Inversión Pública**, su colaboración para la implementación y mejora de los procesos y procedimientos bajo el sistema de gestión de calidad institucionalizado en la Administración Pública Municipal, para obtener los servicios, fomentar la transparencia, la cultura de rendición de cuentas, el uso apropiado y legal de los recursos públicos, así como el estricto control de las normas de Control Interno, siempre en apego a la normativa que le compete, promoviendo con ello los valores y responsabilidades de los servidores públicos, para alcanzar así los objetivos de la entidad y por ende de la Administración Pública Municipal.

Por lo anterior y en virtud de que se ha cumplido con el tiempo conveniente para atender las recomendaciones sobre control interno, le informo que es necesario se genere un Plan de Acción y presentarlo a este Órgano de Control, a efecto de dar certeza legal para el cumplimiento de las 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**

La Dirección General de Inversión Pública presentó 16 expedientes de personal en carpeta electrónica de los cuales se encuentra lo siguiente:

Expediente del servidor público	Tipo de expediente	Comentarios del expediente
1. HERNANDEZ VELAZQUEZ JACQUELINE	Electrónico	El expediente no cuenta con la CURP, RFC, comprobante de domicilio ni evidencia de capacitaciones.
2. TRUJILLO RAMIREZ JORGE ARTURO	Electrónico	El expediente no cuenta con la CURP, RFC, comprobante de domicilio ni evidencia de capacitaciones.
3. BANUELOS GARCIA DARIO LUIS ERIK	Electrónico	El expediente no cuenta con la CURP, RFC, comprobante de domicilio ni evidencia de capacitaciones.
4. OROZCO VILLASENOR JOSE GABRIEL	Electrónico	El expediente no cuenta con la INE, CURP, RFC, comprobante de domicilio, curriculum, último grado de estudios, ni evidencia de capacitaciones.
5. MEDINA MARTINEZ MICHEL SINHUE	Electrónico	El expediente no cuenta con la CURP, RFC, comprobante de domicilio ni evidencia de capacitaciones.
6. LOPEZ JARAMILLO EMILIA	Electrónico	El expediente no cuenta con la CURP, RFC, comprobante de domicilio ni evidencia de capacitaciones.
7. GONZALEZ BECERRA ALINE BERENICE	Electrónico	El expediente no cuenta con la CURP, RFC, comprobante de domicilio ni evidencia de capacitaciones.
8. SOLIS LOPEZ CECILIA	Electrónico	El expediente no cuenta con la CURP, RFC, comprobante de domicilio ni evidencia de capacitaciones.
9. HERNANDEZ RODRIGUEZ ANA ELENA	Electrónico	El expediente no cuenta con la CURP, RFC, comprobante de domicilio ni evidencia de capacitaciones.
10. BARRON RAMIREZ ALMA DELIA	Electrónico	El expediente no cuenta con la CURP, RFC, comprobante de domicilio ni evidencia de capacitaciones.
11. MARTINEZ MARTINEZ JENNY FLORENCIA	Electrónico	El expediente no cuenta con la CURP, RFC, comprobante de domicilio ni evidencia de capacitaciones.

12. MARTINEZ CAMPOS JUAN JOSE	Electrónico	El expediente no cuenta con la CURP, RFC, comprobante de domicilio ni evidencia de capacitaciones.
13. CASTRO ARANDA AMELIA MARIA	Electrónico	El expediente no cuenta con la CURP, RFC, comprobante de domicilio ni evidencia de capacitaciones.
14. SOTO MUNOZ BRENDA BERENICE	Electrónico	El expediente no cuenta con la CURP, RFC, comprobante de domicilio ni evidencia de capacitaciones.
15. HERNANDEZ REYES LEONARDO FABIAN	Electrónico	El expediente no cuenta con la CURP, RFC, comprobante de domicilio ni evidencia de capacitaciones.
16. NELLY GUTIERREZ RAMOS	Electrónico	El expediente no cuenta con la INE, CURP, RFC, comprobante de domicilio, curriculum, ni evidencia de capacitaciones.

H



# ACTA DE NOTIFICACIÓN DE INFORME FINAL DE AUDITORÍA

**Dirección General de Inversión Pública**  
**Auditoría: CM/AUDE10/2023**

En la Ciudad de León, Guanajuato, siendo las 13:00 horas, del día 31 de octubre del 2023, las **C. Lic. Deyanira Tirado Mendoza** 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 1614026381612 y 1365083016468, respectivamente, hacen constar que se reúnen de forma presencial con personal de la **Dirección General de Inversión Pública** 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/4837/2023, con la finalidad de hacer de su conocimiento la notificación del oficio CM/DESCI/6016/2023 y el informe final de la auditoría número CM/AUDE10/2023-----

Acto seguido la auditora requiere a la **Lic. Jenny Florencia Martínez Martínez**, designada por **Mtra. Nelly Gutiérrez Ramos, Directora General de Inversión Pública** como encargada para atender la presente diligencia, para que designe a dos testigos de asistencia, procediendo a nombrar a los **CC. Jorge Arturo Trujillo Ramírez** y **C.P. Lucía López Rocha**, quienes se identifican con credencial de elector con número de folio 1518068181761 y credencial institucional sin número de folio, respectivamente, quienes manifiestan prestar sus servicios como Coordinador Administrativo de la Dirección General de Inversión Pública y Coordinadora Administrativa de la Dirección de Gestión y Enlace Administrativa, respectivamente.-----

Mediante el presente acto se da por notificado el informe final de auditoría y por enterada la **Lic. Jenny Florencia Martínez Martínez** así mismo se da por terminado el procedimiento de auditoría, en los términos del artículo 21, del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato.-----

## CIERRE DEL ACTA

Previa lectura de la presente acta y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la diligencia a las 3:10 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,

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



FO-CM/DESCI/ACI-20

para debida constancia. El personal actuante entrega un acta legible a la persona con quien se entendió la diligencia. -----

**Por la Dirección General de Inversión Pública**

\_\_\_\_\_  
**Lic. Jenny Florencia Martínez Martínez**

**Por la Contraloría Municipal**

\_\_\_\_\_  
**Lic. Deyanira Tirado Mendoza**

\_\_\_\_\_  
**C.P. Miriam Guadalupe Castro Chávez**

**Testigos de Asistencia**

\_\_\_\_\_  
**Lic. Jorge Arturo Trujillo Ramírez**

\_\_\_\_\_  
**C.P. Lucía López Rocha**