



León, Guanajuato., a 04 de Septiembre del 2023

**Oficio no. CM/DESCI/4838/2023****Auditoría no. CM/AUDE11/2023****Asunto:** Notificación, Inicio de Auditoría de Control Interno

**C.P. María Nélida Ríos Jáuregui**  
**Directora General de Egresos**  
**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 Egresos**, a su digno cargo con número de control **CM/AUDE11/2023** 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: **Lic. Karla Ingrid Sánchez Téllez, 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 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"**

*[Firma]* **Lic. Viridiana Margarita Márquez Moreno**  
**Contralora Municipal**

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.  
 KIST/DTM/MEHB





León, Guanajuato., a 30 de Octubre del 2023  
**Oficio no.** CM/DESCI/6021/2023  
**Auditoría no.** CM/AUDE11/2023  
**Asunto:** Notificación Informe Final

**C.P. y M.C.G. Maria Nelida Rios Jauregui**  
**Directora General de Egresos**  
**Presente**

000123

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 nancy.martinez@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 encuentra 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"**



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

**CONTRALORIA MUNICIPAL**  
**LEON, GTO.**



000124



**LEÓN**  
AYUNTAMIENTO 2021-2024

# Auditoría de Cumplimiento

## *Informe Final*

**Dirección General de Egresos**

**Auditoría CM/AUDE11/2023**

**Ejercicio: 2023**

151000

## 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
4.3 Actividades de Control.....	12
4.4 Información y comunicación.....	17
4.5. Supervisión y Monitoreo.....	18
5. Anexo.....	20
5.2 Administración de Riesgos.....	20
5.3Actividades de Control.....	22
5.5 Supervisión y Monitoreo.....	25
6. Dictamen.....	26

## 1. Introducción

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

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

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

La NPASN 400 - Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento, se basa y profundiza en los principios fundamentales de la NPASN 100, a fin de ajustarlos al contexto específico de las auditorías de cumplimiento. La NPASN 400 se debe leer y comprender en conjunto con la NPASN100, que también aplica a las auditorías de cumplimiento.

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

## 2. Objetivos

La Auditoría de Cumplimiento efectuada a la **Dirección General de Egresos**, radicada bajo el número de control **CM/AUDE11/2023**, se realizó para verificar los siguientes objetivos:

### 2.1 General:

Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, prevenir riesgos en el desarrollo y funcionamiento administrativo, impulsar mejoras en la gestión, evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas, promover el cumplimiento en materia de transparencia y rendición de cuentas y mitigar riesgos de corrupción.

### 2.2 Criterios Específicos:

#### Estratégicos:

Promover las actividades que permiten alcanzar la misión y visión institucional a través del cumplimiento de los planes estratégicos, programas y políticas, así como el adecuado uso de los recursos públicos con criterios de eficiencia, eficacia, economía, honestidad y transparencia.

#### Operativos:

Promover el uso de controles que permitan facilitar el adecuado desempeño para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

#### Información y Comunicación:

Entregar información completa, veraz, oportuna y confiable para la toma de decisiones.

#### Legalidad:

Cumplir con las leyes, reglamentos, normas gubernamentales y en general el marco legal que rige la actuación del sujeto auditado.

### 3. Marco Normativo

Se llevó a cabo de conformidad a los procedimientos metodológicos establecidos en:

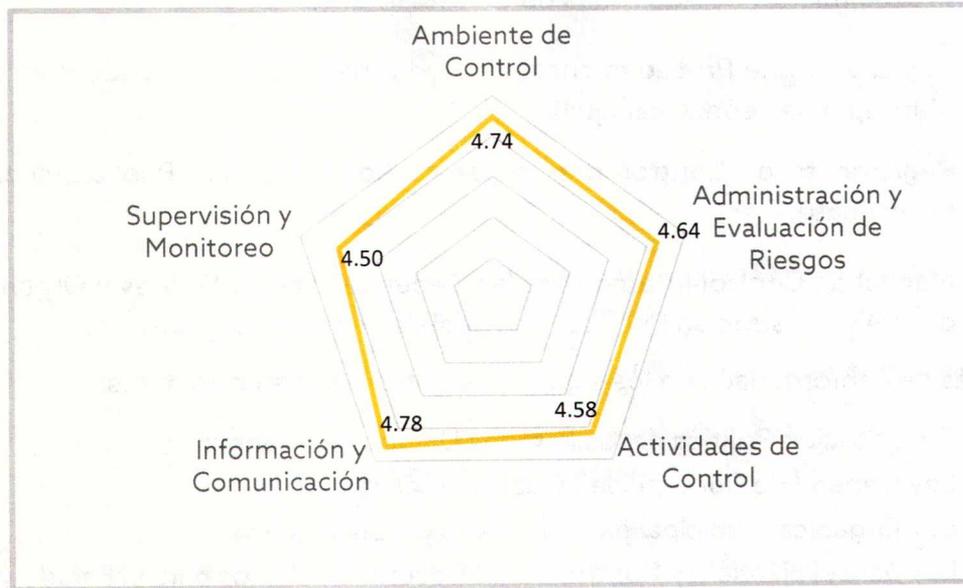
- Procedimiento de Auditorías de Control Interno.
- Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato;
- Reglamento de Control Interno para a Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Manual de Control Interno para las Dependencias,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

Además de conformidad con los siguientes instrumentos normativos:

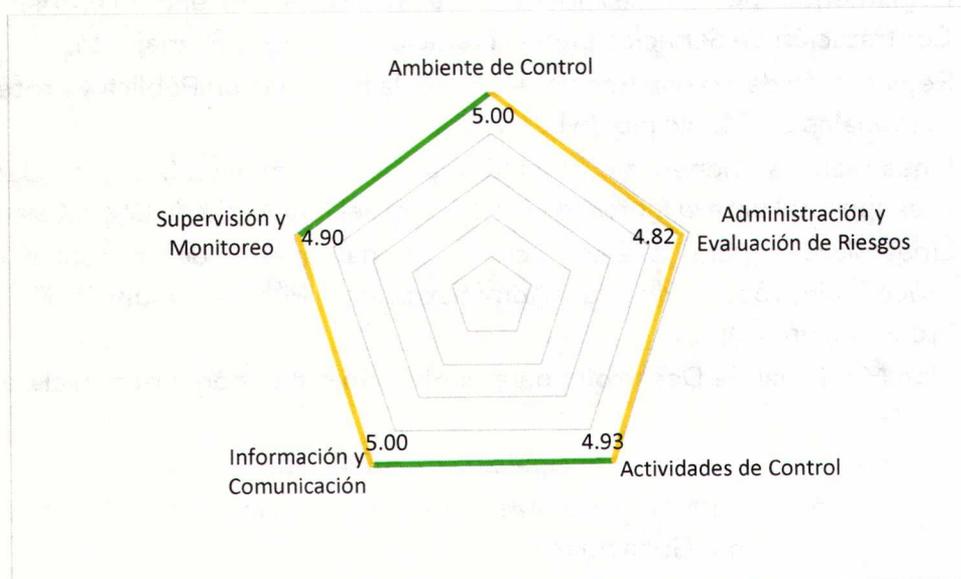
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Ley de Responsabilidades Administrativas 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;
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2023, del Municipio de León, Guanajuato;
- Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos de la Administración Pública Municipal", (Formato de Procedimientos);
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. León hacia el futuro. Visión 2045;
- Programa de Gobierno Municipal 2021 - 2024;
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

#### 4. Informe de Estatus Final

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



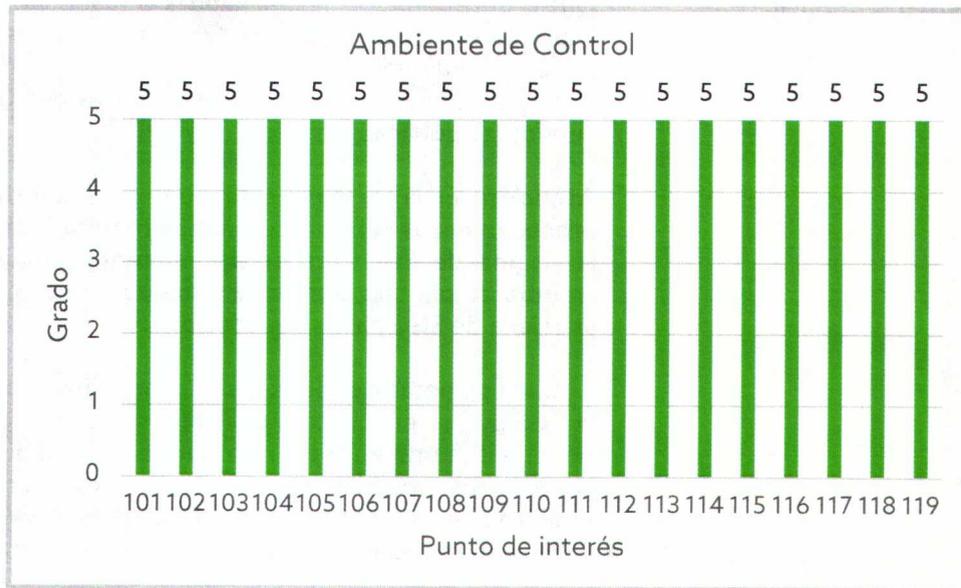
Los cuales, posterior a la revisión realizada de la información enviada como respuesta al informe preliminar, referente a las acciones que ya emprendieron quedaron de la siguiente manera:



Donde se observa un avance considerable en los rubros revisados durante el procedimiento de auditoría, particularmente en los componentes 1 "ambiente de control" y 4 "Información y Comunicación".

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

**4.1. Ambiente de Control**



Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Estratégico y Directivo	Numeral 104 Principio 1	<p><b>Recomendación 1:</b> Que el ente auditado anexe videos, fotografías o cualquier otra evidencia de las prácticas de los valores y la difusión en sus páginas.</p> <p><b>Atención:</b> El ente refiere que: « Se anexan fotografías de la práctica de valores realizada al personal de la Dirección General de egresos. Se anexa oficio de donación de artículos para el banco de alimentos. Se anexa oficio de la campaña sumando diferentes útiles escolares, oficio de la colecta para la cruz roja. En dichas colectas se realiza la invitación a todo el servidor público, para participar en las diferentes colectas y campañas de apoyo, donde se atacan los valores como: Cooperación, Solidaridad, Empatía».</p> <p>Presentan como evidencia Oficio TM/0554/2023 de la Colecta voluntaria de la Cruz Roja donde se anexa una tabla toda la Dirección General de la Tesorería Municipal, que tuvo como participación la DGE</p>	<b>Atendida</b>

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>desglosando el monto recolectado. También presentan una tabla donde se desglosa los artículos perecederos donados al "Banco de alimentos". Documento de una Tabla donde se desglosa los artículos escolares donados para la campaña "3ra campaña de útiles escolares. Fotografías de los servidores públicos llenando una sopa de letras con los valores.</p>	
Estratégico y Directivo	Numeral 112 Principio 3	<p><b>Recomendación 2:</b>            Que el ente auditado lleve a cabo la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos, exhibiendo los 5 procedimientos faltantes, mismo que debe contener el nombre, puesto y firma de las personas servidoras públicas vigentes.</p> <p><b>Atención:</b> El ente manifiesta que: « Se anexa 35 procedimientos del listado de los 36 mostrados en el la página de SGC, respecto al faltante se anexa captura de pantalla donde se visualiza que se envió al enlace de SGC para su validación».</p> <p>Exhiben carpetas de todos los 35 procedimientos de la DGE que se encuentran declarados y autorizados por el SGC, también anexan pantalla de correo donde se envía el procedimiento de captura de metas y registro de avances de PbR, para su pronta validación mediante la SGC.</p>	<b>Atendida</b>
Directivo	Numeral 118 Principio 4	<p><b>Recomendación 3:</b> Que el ente auditado anexe constancias o diplomas entregados a los servidores públicos destacados en sus funciones, por antigüedad o por cualquier otro motivo que se crea es necesario reconocerle y evidencias de capacitaciones impartidas a los colaboradores.</p> <p><b>Atención:</b> El ente refiere que: «Se anexa plan de programa para implementación para la entrega de reconocimientos a servidores públicos adscritos a la Dirección General de Egresos; así mismo se anexa las constancias de capacitación tomadas por el personal».</p> <p>El ente auditado adjunta 16 constancias de servidores públicos, que acreditan haber recibido diversas capacitaciones, también anexan la implementación de un PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO para el personal de la DGE.</p>	<b>Atendida</b>

4.2. Administración y Evaluación de Riesgos

000128



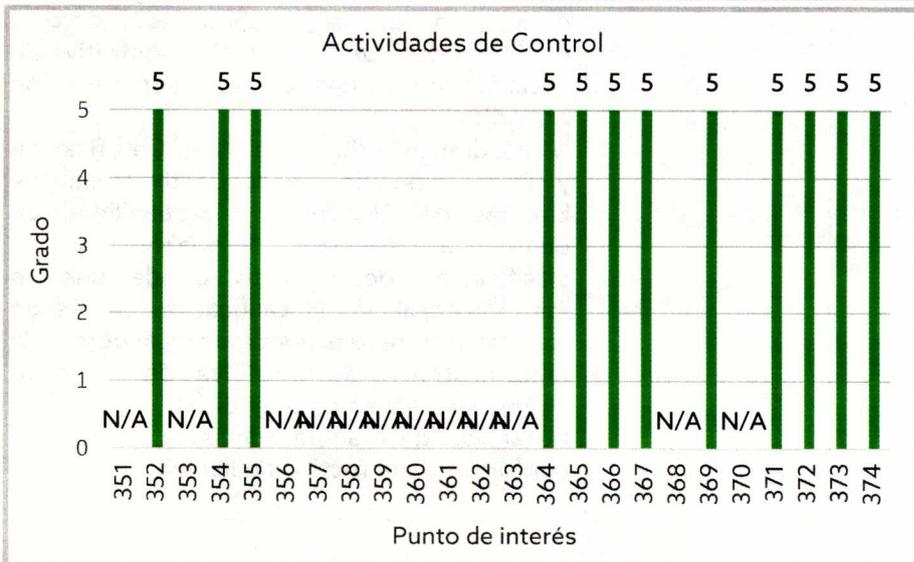
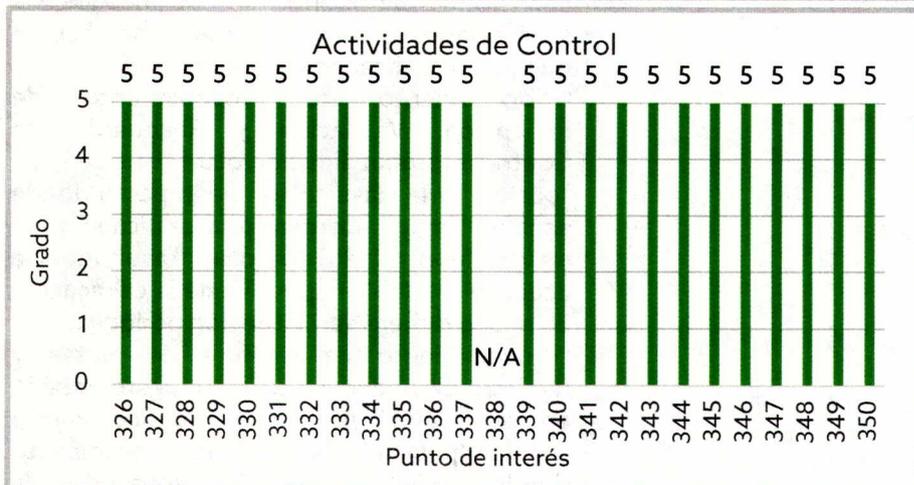
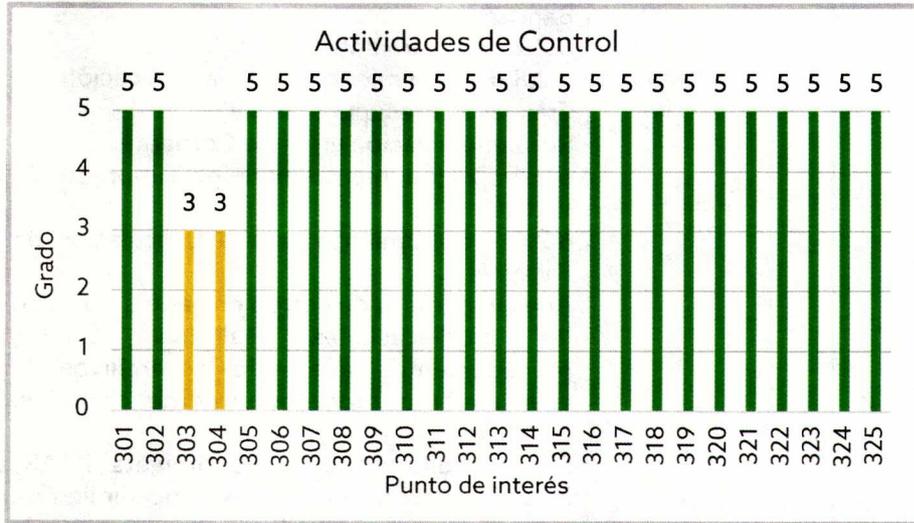
Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo	Numerales 203 Principio 6	<p><b>Recomendación 4:</b> Que el ente auditado presente la totalidad de sus procedimientos documentados, identificando los riesgos en las actividades y establecerlos debidamente en el PTAR para su administración.</p> <p><b>Atención:</b> El ente auditado menciona: « Se anexa los procedimientos validados por SGC, así como el PTAR de todos los procedimientos de la Dirección General de Egresos».</p> <p>El ente auditado presenta una carpeta con los procedimientos de la DGE declarados y autorizados por la SGC. También se anexan el PTAR con el desglose de los procedimientos de la DGE, en donde el apartado de clasificación de los riesgos está calificados erróneamente.</p>	No Atendida
Directivo	Numerales 209 Principio 8	<p><b>Recomendación 5:</b> Que el ente auditado presente el análisis de los resultados obtenidos de todas las encuestas aplicadas, donde identifiquen las áreas de oportunidad, se pide presente el plan de acción y seguimiento a mejoras implementadas en su caso.</p> <p><b>Atención:</b> El ente auditado refiere «Se anexa evidencia de los resultados correspondientes</p>	Atendida

<p>851000</p>		<p>al 1er. Corte de las encuestas de percepción del usuario, debido a los resultados obtenidos no es necesario realizar plan de acción de mejora, así mismo de acuerdo a los cambios en Manual de SGC ya no es necesario realizar el análisis de los resultados obtenidos». Adjuntan resultado de encuesta de percepción del usuario del 02 al 04 de mayo 2023, donde la Dirección General de Egresos obtuvo como calificación 9.5, de acuerdo a la calificación obtenida el análisis de los resultado no se identifican áreas de oportunidad.</p>	
<p>Directivo y Operativo</p>	<p>Administración de Riesgos- Revisión de Procedimientos Documentados</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 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", (Formato de Procedimientos), los cuales brindan herramientas para la actualización de los procedimientos de la <b>Dirección General de Egresos</b>, por lo que recomendamos analizar y definir la conveniencia de actualización de los procedimientos y atender lo observado.</p> <p>Elaborar debidamente 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, 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:</b> El ente auditado manifiesta que: «Se realizan las modificaciones a las recomendaciones realizadas en el informe preliminar de auditoria para los siguientes</p>	<p><b>No Atendida</b></p>

		<p>procedimientos y se envían a la Dirección de Sistema de Gestión de Calidad para su revisión y visto bueno, se anexa correo:</p> <p>6.2.1 Procedimiento de Conciliaciones Bancarias</p> <p>6.2.2 Procedimiento Deuda Pública</p> <p>6.2.3 Procedimiento para la Aplicación de Traspasos Presupuestales y Recalendarización al Gasto Corriente.</p> <p>6.2.4 Procedimiento para el Timbrado de Viáticos</p> <p>6.2.5 Procedimiento para la Cancelación de Facturas ».</p> <p>Anexan pantalla de correo enviado a SGC con las modificaciones realizadas a los procedimientos, anexando los archivos de cada uno de los procesos antes mencionados.</p> <p>El ente auditado anexa la herramienta "PTAR" en el cual se desglosan los procedimientos con donde se identifican los riesgos, la clasificación de los riesgos donde se observa que están calificados erróneamente.</p> <p>"Procedimiento de Procedimiento de Recepción, Validación y Resguardo de Contrato" probabilidad de ocurrencia señalan "posible" y la clasificación de impacto donde señalan "serio" otorgando la calificación del riesgo "controlado" pero el resultado de acuerdo a la tabla ilustrativa de la calificación de riesgo deberá ser "Atención periódica".</p> <p>"Procedimiento de Captura de Metas y Registro de Avances de Presupuesto Basado en Resultados" probabilidad de ocurrencia señalan "posible" y la clasificación de impacto donde señalan "serio" otorgando la calificación del riesgo "controlado" pero el resultado de acuerdo a la tabla ilustrativa de la calificación de riesgo deberá ser "Atención periódica".</p> <p>"Procedimiento de Aprobación, Certificación y Publicación del Presupuesto Inicial de Egresos del Municipio" probabilidad de ocurrencia señalan "probable" y la clasificación de impacto donde señalan "serio" otorgando la calificación del riesgo "controlado" pero el resultado de acuerdo a la tabla ilustrativa de la calificación de riesgo deberá ser "Atención periódica".</p> <p>Recalificar de manera adecuada los riesgos conforme al instructivo de llenado.</p>	
--	--	---	--

021000

4.3 Actividades de Control



*[Handwritten signature]*

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Estratégico y Directivo	Numerales 303 Principios 10	<p><b>Recomendación 7:</b> Que el ente auditado integre debidamente los expedientes de los empleados al servicio de la DGE, para lo cual deberán integrar una copia de los documentos faltantes en los expedientes de personal.</p> <p><b>Atención:</b> El ente auditado refiere «Se anexa los expedientes con la información de cada uno de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Egresos». Presentan una carpeta de los 37 expedientes de personal donde se observan que siguen faltando los requisitos que el punto de interés refiere. Donde se tomó una muestra aleatoria de los expedientes y se observa que ANA LAURA MEDINA ORNELAS no contaba con sus anexos de haber recibido capacitaciones, SAULO EZIEL CORTES LOPEZ no se anexa expediente y no se anexan los perfiles de puestos del personal que integra la DGE.</p>	No Atendida
Estratégico y Directivo	Numerales 304 Principio 11	<p><b>Recomendación 8:</b>                      Que el ente auditado presente evidencia como por ejemplo Minutas, actas de sesión, listas de asistencia de alguna reunión que sea realizada por el Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones.</p> <p><b>Atención:</b> El ente auditado refiere «La Dirección General de Egresos cuenta con el apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información, para los temas relacionados en cuestiones Tecnológicas, manteniendo una comunicación constante; se anexa minuta de reunión realizada por Tecnologías de la Información».</p> <p>Anexan minuta de reunión del Mantenimiento preventivo Septiembre 2023 para Secretaría para la reactivación económica de León, Inversión Pública, Secretaría de Vinculación y atención a los Leoneses, Dirección de Egresos y Comunicación Social. Donde se desglosan los temas que se dispararon en dicha reunión 1. Lugar de trabajo Programación del mantenimiento preventivo FH 2. Programación del mantenimiento preventivo FH, SM 3. Garantía de mantenimiento preventivo FH 4. Seguimiento y revisión después del mantenimiento preventivo FH 5. Temas</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		generales., sin embargo no demuestran que tienen un Comité de Tecnologías de la Información.	
Estratégico y Directivo	Numerales 320 Principio 12	<p><b>Recomendación 9:</b>            Que para todo tipo de contrato se elabore previamente a la contratación un dictamen que contenga las razones o problemática actual para la contratación, también como éstas impactan en el logro de los objetivos, describiendo entre otros datos el perfil del profesional o técnico a contratar y los entregables que contendrán la evidencia de los trabajos a realizar.</p> <p><b>Atención:</b> El ente auditado refiere: « Se anexa información como justificación y necesidades de la contratación para el proyecto "Servicio de desarrollo de funcionalidad de validación a CFDI's y rechazos en ventanilla en el Sistema Oracle"»            Adjuntan como evidencia ficha técnica, justificación, validación, cotización a proveedores, captura de pantalla de proveedor de confirmación que no cuenta con los servicios, captura de pantalla de la invitación de correos enviados a los proveedores, captura de pantalla de la suficiencia presupuestal y la tabla comparativa de aspectos técnicos.</p>	<b>Atendida</b>
Estratégico y Directivo	Numerales 340 Principio 12	<p><b>Recomendación 10 :</b> Que el ente auditado presente oficios de respuestas a solicitudes de los órganos fiscalizadores como lo son la ASF, la ASEG o la Contraloría Municipal, que correspondan al periodo auditado</p> <p><b>Atención:</b> El ente auditado refiere: «Se anexa oficio de contestación a auditorías».</p> <p>El ente auditado presenta 3 oficios de seguimiento a las observaciones y requerimientos de los órganos fiscalizadores, oficio TML/DGE/3214/2022 atendiendo las observaciones preliminares que se derivaron de la auditoría, oficio TML/DGE/1112/2023 seguimiento de la auditoría de infraestructura pública del ejercicio 2023, oficio TML/0406/2023 requerimiento de información ASEG anexando el voucher de pago a ALTEC INGENIERIA Y ARQUITECTURA SA DE CV.</p>	<b>Atendida</b>
Estratégico y Directivo	Numerales 342 Principio 12	<b>Recomendación 11 :</b> Que el ente auditado presente Plan de trabajo trienio o anual	<b>Atendida</b>

000131

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p><b>Atención:</b> El ente auditado manifiesta que: « Se anexa plan de acción para comité de control interno y plan de acción para la gestión ética». Adjuntan autoevaluación y plan de trabajo 2023 del sistema de control interno, con el responsable para el cumplimiento de los objetivos.</p>	
Estratégico y Directivo	Numerales 349 Principio 10	<p><b>Recomendación 12:</b>                      Que el ente auditado de seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos dejando constancia de ello, e implemente acciones de mejora.</p> <p><b>Atención:</b> El ente auditado menciona que: «Se anexa la información solicitada, así mismo se pone a disposición la información para revisar físicamente, ya que al ser capturas de pantalla y mostrar toda la información, no se puede expandir más la imagen, porque se distorsiona la información».</p> <p>Anexan pantallas de plataforma de seguimiento del PbR, donde se desglosa el primer apartado niveles: la administración publica cuenta con mecanismos para el control del gasto público operativo municipal que cumplen con la normativa, donde el resultado de la meta programada fue de 100%. Pantallas de conciliaciones bancarias, ingresos por participaciones federales, ingresos por aportaciones federales, seguimiento a partidas de conciliaciones.</p>	<b>Atendida</b>
Estratégico y Directivo	Numerales 351 Principio 10	<p><b>Recomendación 13:</b> Que el ente auditado anexe constancia o reconocimientos de cursos de capacitación de Metodología del Marco Lógico, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, que hayan recibido los directivos y mandos medios.</p> <p><b>Atención:</b> El ente auditado menciona que: «Se anexa oficio en atención a la contralora» Este punto de interés no le es aplicable al ente auditado ya que la evidencia presentada refiere que la DGE imparte las capacitaciones de PbR.</p>	<b>Atendida</b>
Estratégico y Directivo	Numerales 364 Principio 10	<p><b>Recomendación 14:</b>                      Que el ente auditado muestre evidencia donde acredite que los objetivos y metas se lleven a cabo conforme a lo planeado, como por ejemplo</p>	<b>Atendida</b>



Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>Reporte de Indicadores de Resultados (MIR), informes trimestrales, etc.</p> <p><b>Atención:</b> El ente auditado refiere que: «Se anexa la información solicitada, así mismo se pone a disposición la información para revisar físicamente, ya que al ser capturas de pantalla y mostrar toda la información, no se puede expandir más la imagen, porque se distorsiona la información».</p> <p>Anexan oficio TML/0407/2023 de los resultados evaluación cuarto trimestre 2023, oficio TML/DGE/1139/2023 el seguimiento de los resultados de la evaluación trimestral de eficacia, economía y eficiencia en el logro de objetivos y metas.</p>	
Operativo	Numerales 373 y 374 Principio 12	<p><b>Recomendación 15:</b> Que el ente auditado se asegure de contar con los expedientes debidamente integrados, conforme a la técnica archivística, así mismo asegurarse que las cajas que contienen los expedientes de archivo hayan sido etiquetadas, almacenadas y custodiadas debidamente, depurar en su caso las que por su fecha de conclusión requieran ser turnadas al archivo de concentración de la DGA.</p> <p><b>Atención:</b> Refieren respecto a los puntos de interés 373 y 374. « Anexo imagen de los expedientes con las características establecidas por la Dirección de archivo, se pone a disposición para revisión en campo».</p> <p>Exhiben 5 fotografías de cajas con expedientes debidamente acomodados y con su respectiva caratula para envío a archivo. Anexan evidencia de un expediente conforme a la técnica archivística.</p>	<b>Atendida</b>

4.4 Información y comunicación

000132



Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Estratégico y Directivo	Numeral 401 Principio 14	<p><b>Recomendación 16:</b> Contar con un Programa de Comunicación, Imagen y Difusión, de la dependencia, en donde se refleje claramente lo que el ente hace, cómo lo hace y para qué lo hace.</p> <p><b>Atención:</b> El sujeto auditado refiere que: « Se anexa imagen de la página de Tesorería». Anexan pantalla de la página oficial de leon.gob.mx/tesorería/, donde se le da la difusión a la DGE.</p>	<b>Atendida</b>
Estratégico y Directivo	Numeral 405 Principio 14	<p><b>Recomendación 17:</b> Al ente auditado presente evidencia de los asuntos tratados, los acuerdos tomados mediante minutas donde se estipulen el avance y seguimiento de las políticas generales de control y evaluación de la institución.</p> <p><b>Atención:</b> El ente auditado refiere que: «Se anexa minuta de reunión». Presentan 3 fotografías de servidores públicos en sesión, donde en el último apartado anexan la minuta de los temas tratados en la sesión los cuales fueron: los rechazos de solicitudes de pago en el área de ventanilla de presupuestos, recepción y revisión de contratos del área de contratos, esta sesión fue celebrada el día 03 de marzo del 2023 y cuenta con la firma de todos los asistentes asistidos.</p>	<b>Atendida</b>

4.5. Supervisión y Monitoreo



Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo	Numeral 503 Principio 16	<p><b>Recomendación 18:</b> Exhibir el PTAR para el resto de los procedimientos documentados, actualizados hasta la verificación de acciones de riesgo y acciones de oportunidades, también pueden exhibir como parte de la certificación de los procedimientos certificados por el SGC, los Requerimientos de Acciones Correctivas (RAC) con los que contarán y que éstos se encuentren cerrados.</p> <p><b>Atención:</b> El ente auditado refiere: «Se anexa PTAR de todos los procedimientos de la Dirección General de Egresos».</p> <p>Exhiben FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS del SGC, sobre el resultado de los procedimientos de pagos. También se anexan el Programa de Trabajo para la Administración de Riesgos con el desglose de los procedimientos de la DGE.</p>	No atendida
Estratégico y Directivo	Numeral 504 Principio 17	<p><b>Recomendación 19:</b> Que el ente auditado presente la atención a cada observación/recomendación de dichas auditorías practicadas por las instancias fiscalizadoras.</p> <p><b>Atención:</b> El ente refiere que: «Se anexa oficio».</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		Presenta oficio TML/DGE/1172/2023 donde la DGE le da seguimiento a la auditoría, derivada de la revisión a la cuenta pública 2021 de por parte del órgano fiscalizador ASEG.	
Estratégico y Directivo	Numeral 509 Principio 16	<p><b>Recomendación 20:</b> Que el ente auditado exhiba constancias individuales por servidor público resultantes del SEID y en caso de tener áreas de oportunidad, que cuenten con el plan de acción respectivo; esto es fundamental para determinar si las habilidades del empleado corresponden adecuadamente al trabajo que realiza, para conocer sus fortalezas y debilidades, identificando en su caso la necesidad de capacitación y desarrollo de los empleados así mismo brinda la oportunidad de reconocer su trabajo, su dedicación y su compromiso con la institución.</p> <p><b>Atención:</b> El ente refiere que: « Se anexa captura de pantalla de las calificaciones de todo el personal de la Dirección General de Egresos 2023; cabe mencionar que aún no se pueden imprimir las constancias de dichas evaluaciones». Anexan pantalla del sistema de evaluación al desempeño (SEID) de los servidores públicos que integra la Dirección General de Egresos, también se visualizan las constancias y resultados individuales.</p>	<b>Atendida</b>
Estratégico y Directivo	Numeral 510 Principio 16	<p><b>Recomendación 21:</b> Que se determinen y se busque mejorar los tiempos y movimientos de las actividades contempladas en los procedimientos clave de la DGE, buscando siempre la implementación de acciones de simplificación en los trámites y servicios.</p> <p><b>Atención:</b> El ente refiere que: «Se anexa la matriz de indicador donde se establece el tiempo ». Presentan matriz de indicadores del procedimiento de pagos, cuyo propósito es cumplir con el pago a proveedores una vez validado en un plazo de 7 días hábiles, en el acumulado que presentan del mes de mayo se puede observar de acuerdo a las fechas que ingreso la factura, en tiempo que se validó y el cumplimiento como se estableció antes de los 7 días hábiles.</p>	<b>Atendida</b>

5 Anexo

5.2 Administración de Riesgos

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Numerales 203</b> <b>Punto de interés 203.</b> Cuenta con procesos y procedimientos documentados, identificando los principales riesgos en las actividades sustantivas y de apoyo.</p> <p><b>Hallazgo 4</b> Adjuntan matriz de riesgos donde solo declaran el "procedimiento de pagos" certificado por la SGC, por otra parte en el punto de interés 205 presentan el PTAR con los 36 procedimientos documentados, cabe aclarar que se detecta en uno de ellos que la probabilidad de ocurrencia y la clasificación de impacto, otorgan la calificación de acuerdo a la tabla ilustrativa nos muestran como resultado "Riesgo de seguimiento" y lo clasificaron como "Riesgo controlado".</p>	<p><b>Recomendación 4</b> Que el ente auditado presente la totalidad de sus procedimientos documentados, identificando los riesgos en las actividades y establecerlos debidamente en el PTAR para su administración.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta número TML/DGE/2682/2023 recibido en este órgano de control el 23 de octubre de 2023, El ente auditado menciona: « Se anexa los procedimientos validados por SGC, así como el PTAR de todos los procedimientos de la Dirección General de Egresos».</p> <p>El ente auditado presenta una carpeta con los procedimientos de la DGE declarados y autorizados por la SGC. También se anexan el PTAR con el desglose de los procedimientos de la DGE, en donde el apartado de clasificación de los riesgos está calificados erróneamente.</p>	<p><b>No Atendida</b> Es de gran importancia el avance realizado de la verificación de los riesgos, sin embargo es importante la recalificación otorgada a los riesgos de los procedimientos desglosados en la herramienta PTAR, conforme al instructivo de llenado.</p>
<p><b>Análisis en base a riesgos:</b> <b>Hallazgo 6:</b> -Elaborar debidamente el análisis en base a riesgos de los procedimientos elegidos para revisión</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</p>	<p>Mediante oficio de respuesta número TML/DGE/2682/2023 recibido en este órgano de control el 23 de octubre de 2023, El ente auditado manifiesta</p>	<p><b>No Atendida</b> Es de gran aportación que el ente auditado haya identificado los riesgos que se presentan en los procedimientos que cuenta la DGE, sin embargo para que se</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>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, 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>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", (Formato de Procedimientos), los cuales brindan herramientas para la actualización de los procedimientos de la <b>Dirección General de Egresos</b>, por lo que recomendamos analizar y definir la conveniencia de actualización de los procedimientos y atender lo observado.</p> <p>Elaborar debidamente 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</p>	<p>que: «Envió de herramienta PTAR»</p>	<p>encuentre atendida en su totalidad es sustancial recalificar de manera adecuada los riesgos conforme al instructivo de llenado que presenta la tabla ilustrativa.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
	procedimientos clave considerando la herramienta "PTAR" en el cual identifique los riesgos, las causas, consecuencias, clasifique los riesgos, establezca acciones para controlar los riesgos y señale las fechas de verificación de las mismas, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.		

### 5.3 Actividades de Control

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<b>Numeral 303 del Manual 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	<b>Recomendación 7</b> Que el ente auditado integre debidamente los expedientes de los empleados al servicio de la DGE, para lo cual deberán integrar una copia de los documentos faltantes en los expedientes de personal.	Mediante oficio de respuesta número TML/DGE/2682/2023 recibido en este órgano de control el 23 de octubre de 2023, El ente auditado refiere «Se anexa los expedientes con la información de cada uno de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Egresos». Presentan una carpeta de los 37 expedientes de personal donde se observan que siguen faltando los requisitos que el punto de interés refiere. Donde se tomó una muestra aleatoria de los expedientes y se observa	<b>No Atendida</b> Es de gran importancia que el ente auditado haya anexado documentación en algunos expedientes que se encontraban incompletos, sin embargo en observación algunos de ellos no se encontraban en su totalidad, para que se encuentre atendido en su totalidad es de suma importancia la integración de los documentos con todos los requisitos del punto de interés refiere, del personal adscrito a la DGE.

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>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>Hallazgo 7:</b> Anexan carpeta con 38 expedientes de personal donde se visualiza que ninguno cuenta con Beneficiarios de Seguros, Capacitaciones, CURP, RFC y Perfiles de Puesto. Una vez revisados 37 expedientes cuentan con INE, 1 expediente no cuenta con dicho documento (Saulo Eziel Cortes López), de 36 expedientes anexan comprobantes de domicilio sin embargo en dos de ellos (Aldo Crespo Rojas y Saulo Eziel Cortes López) no existe tal documento, 37 expedientes cuentan con el currículum vitae solo 1 expediente no (Nicolás Ocampo Mendoza). En visita en campo el ente auditado menciona no tener en físico la documentación, solo escaneados los documentos.( ver cuadro)</p>		<p>que ANA LAURA MEDINA ORNELAS no contaba con sus anexos de haber recibido capacitaciones, SAULO EZIEL CORTES LOPEZ no se anexa expediente y no se anexan los perfiles de puestos del personal que integra la DGE.</p>	

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Numeral 304 del Manual de Control Interno:</b>                      Cuenta con un Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones (Informática) donde participan el titular, directores de área, personal de soporte técnico en tecnologías de la información y representantes de las áreas usuarias.</p> <p><b>Hallazgo 8</b> Que el ente auditado presente evidencia como por ejemplo minutas, actas de sesión, listas de asistencia de alguna reunión que sea realizada por el Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones.</p>	<p><b>Recomendación 8</b>                      Que el ente auditado presente evidencia como por ejemplo Minutas, actas de sesión, listas de asistencia de alguna reunión que sea realizada por el Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta número TML/DGE/2682/2023 recibido en este órgano de control el 23 de octubre de 2023, El ente auditado refiere «La Dirección General de Egresos cuenta con el apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información, para los temas relacionados en cuestiones Tecnológicas, manteniendo una comunicación constante; se anexa minuta de reunión realizada por Tecnologías de la Información».</p> <p>Anexan minuta de reunión del Mantenimiento preventivo Septiembre 2023 para Secretaría para la reactivación económica de León, Inversión Pública, Secretaría de Vinculación y atención a los Leoneses, Dirección de Egresos y Comunicación Social. Donde se desglosan los temas que se disiparon en dicha reunión 1. Lugar de trabajo Programación del mantenimiento preventivo FH 2. Programación del mantenimiento preventivo FH, SM 3. Garantía de mantenimiento preventivo FH 4. Seguimiento y revisión después del mantenimiento preventivo FH 5. Temas generales.</p>	<p><b>No Atendida</b>                      Para considerarse totalmente atendido, es importante exhibir el acta de conformación del Comité de Tecnologías Información y Comunicación debidamente firmada por quienes lo conforman.</p>

### 5.5 Supervisión y Monitoreo

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p><b>Numeral 503 del Manual de Control Interno:</b> 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><b>Hallazgo 18:</b> Presentan matriz de riesgos y oportunidades donde anexan un solo procedimiento, que es "procedimiento de pagos" el cual ya está certificado por la SGC, sin embargo no se anexa el PTAR donde se administren los riesgos de los demás procedimientos.</p>	<p><b>Recomendación 18</b> Exhibir el PTAR para el resto de los procedimientos documentados, actualizados hasta la verificación de acciones de riesgo y acciones de oportunidades, también pueden exhibir como parte de la certificación de los procedimientos certificados por el SGC, los Requerimientos de Acciones Correctivas (RAC) con los que contarán y que éstos se encuentren cerrados.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta número TML/DGE/2682/2023 recibido en este órgano de control el 23 de octubre de 2023, El ente auditado refiere «Se anexa PTAR de todos los procedimientos de la Dirección General de Egresos».</p>	<p><b>No Atendida</b> Es de gran importancia haber presentado los formatos correctivos que se cuenta en el "Procedimiento de Pagos", sin embargo para que se considere atendida se solicita que exhiban con todos los procedimientos documentados.</p>

## 6. Dictamen

Se verificaron las acciones y medidas preventivas adoptadas por la **Dirección General de Egresos** 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/DGE/2682/2023**, le informo que, de las **21 recomendaciones emitidas** en el informe preliminar respecto a los 5 componentes de control interno, **16 han quedado Atendidas y 5 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 Egresos** su colaboración para la implementación y mejora de los procesos y procedimientos bajo el sistema de gestión de calidad institucionalizado en la Administración Pública Municipal, para obtener los servicios, fomentar la transparencia, la cultura de rendición de cuentas, el uso apropiado y legal de los recursos públicos, así como el estricto control de las normas de Control Interno, siempre en apego a la normativa que le compete, promoviendo con ello los valores y responsabilidades de los servidores públicos, para alcanzar así los objetivos de la entidad y por ende de la Administración Pública Municipal.

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

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

- I. La observación se encuentre solventada.
- II. El concepto por el que la Contraloría formuló la observación no se 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, III, IV, V, VII, XIV, XV, XIX, XXI y XXIV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 77 fracciones V, VI, VIII y XV y 83 fracciones II, V, VII, VIII y IX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

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

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



FO-CM/DESCI/ACI-20

**ACTA DE NOTIFICACIÓN DE  
INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

**Dirección General de Egresos  
Auditoría: CM/AUDE11/2023**

En la Ciudad de León, Guanajuato, siendo las 13:10 horas, del día 31 de octubre del 2023, la **CC. Lic. Deyanira Tirado Mendoza** y la **Lic. Karla Ingrid Sánchez Téllez** Coordinadora de Auditoría de Control Interno y Auditora respectivamente, adscritas a la Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno de la Contraloría Municipal, quienes se identifican con credencial para votar folios 1614026381612 y 1695088611312 respectivamente, hacen constar que se reúnen de forma presencial con el **Lic. Manuel de Jesús Ramírez Martínez**, persona servidora pública designada para atender la diligencia, quien se identifica con credencial para votar folio 1320125544315 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/4838/2023, con la finalidad de hacer de su conocimiento la notificación del oficio CM/DESCI/6021/2023 y el informe final de la auditoría número **CM/AUDE11/2023**.-----

Acto seguido la auditora requiere al **Lic. Manuel de Jesús Ramírez Martínez**, para que designe a dos testigos de asistencia, procediendo a nombrar a las **CC. C.P. Nancy Sanjuana Martínez Silva y C.P. Lucía López Rocha**, quienes se identifican con credencial para votar folio 1319071334520 y con credencial institucional 20794 respectivamente, y manifiestan prestar sus servicios como Coordinadora Administrativa de la Dirección General de Egresos 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 enterado el **Lic. Manuel de Jesús Ramírez Martínez**, quien ha sido designado para atender la diligencia y **C.P. Nancy Sanjuana Martínez Silva**, Enlace de Auditoría, así mismo se da por terminado el procedimiento de auditoría, en los términos del artículo 21, del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato.-----

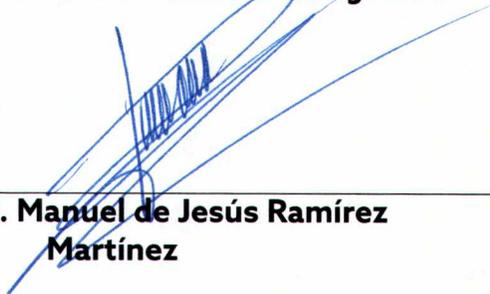
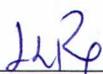
Handwritten blue ink marks, including a checkmark and a signature, are present on the right side of the page.



FO-CM/DESCI/ACI-20

**CIERRE DEL ACTA**

Previa lectura de la presente acta y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la diligencia a las 13:15 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 Egresos**  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Manuel de Jesús Ramírez  
Martínez****Por la Contraloría Municipal**  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Deyanira Tirado Mendoza**  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Karla Ingrid Sánchez Téllez****Testigos de Asistencia**  
\_\_\_\_\_  
**C.P. Lucía López Rocha**  
\_\_\_\_\_  
**C.P. Nancy Sanjuana Martínez  
Silva**