



León, Guanajuato., a 11 de octubre del 2023

Oficio no. CM/DESCI/5712/2023

Auditoría no. CM/AUDE15/2023

Asunto: Notificación, Inicio de Auditoría de Control Interno

Lic. y MF. José Jorge Pérez Colunga
Juez General de los Juzgados Administrativos Municipales
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 los **Juzgados Administrativos Municipales**, a su digno cargo con número de control **CM/AUDE15/2023** 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. Graciela Del Alto Terán, Lic. Karla Ingrid Sánchez Téllez** y la **C.P. Miriam Guadalupe Castro Chávez** de este órgano de control, 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"

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

c.c.p.- Lic. Ma. Esther Hernández Becerra. - Directora de Evaluación del Sistema de Control Interno
 GAT//MEHB



León, Guanajuato., a 11 de diciembre del 2023
Oficio no. CM/DESCI/6983/2023
Auditoría no. CM/AUDE15/2023
Asunto: Notificación Informe Final

Lic. y MF. José Jorge Pérez Colunga
Juez General de los Juzgados Administrativos Municipales
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 **10 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 sergio.picon@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.

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


Lic. Viridiana Margarita Márquez Moreno
Contralora Municipal



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





LEÓN
AYUNTAMIENTO 2021-2024

Auditoría de Cumplimiento

Informe Final

Juzgados Administrativos Municipales

Auditoría CM/AUDE15/2023

Ejercicio: 2023

Contenido

Contenido.....	2
1. Introducción.....	3
2. Objetivos	4
3. Marco Normativo.....	5
4. Informe de Estatus Final	6
4.1. Ambiente de Control.....	7
4.2. Administración y Evaluación de Riesgos	11
4.3. Actividades de Control.....	13
4.4 Información y comunicación	23
4.5. Supervisión y Monitoreo.....	25
5. Anexo	27
5.1 Ambiente de Control.....	27
5.2 Administración y Evaluación de Riesgos	29
5.3 Actividades de Control.....	30
5.5 Supervisión y Monitoreo.....	32
6. Dictamen	35

1. Introducción

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

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

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

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

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

2. Objetivos

La Auditoría de Cumplimiento efectuada a los Juzgados Administrativos Municipales, radicada bajo el número de control **CM/AUDE15/2023**, 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:

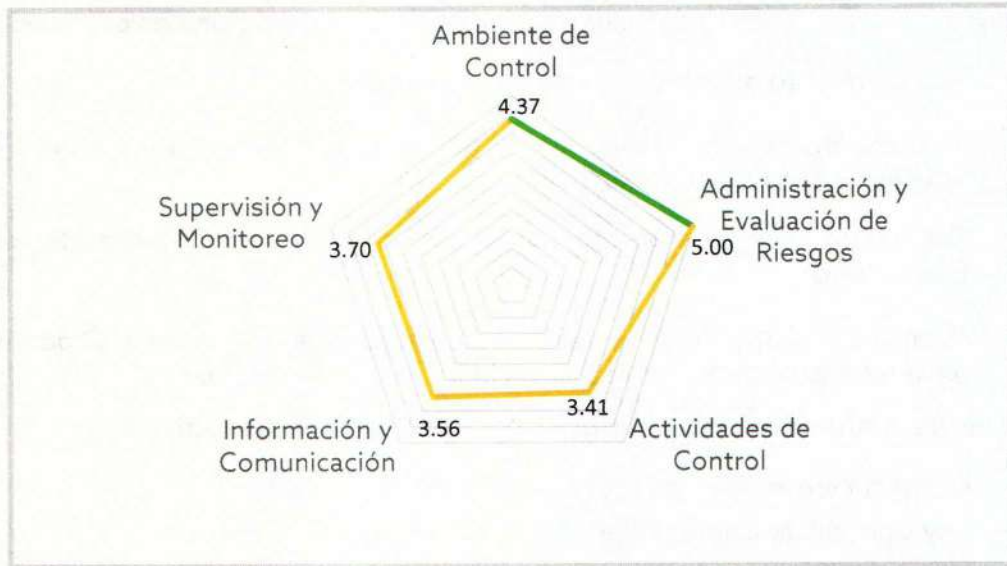
- Procedimiento de Auditorías de Control Interno.
- Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato;
- Reglamento de Control Interno para a Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Manual de Control Interno para las Dependencias,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

Además de conformidad con los siguientes instrumentos normativos:

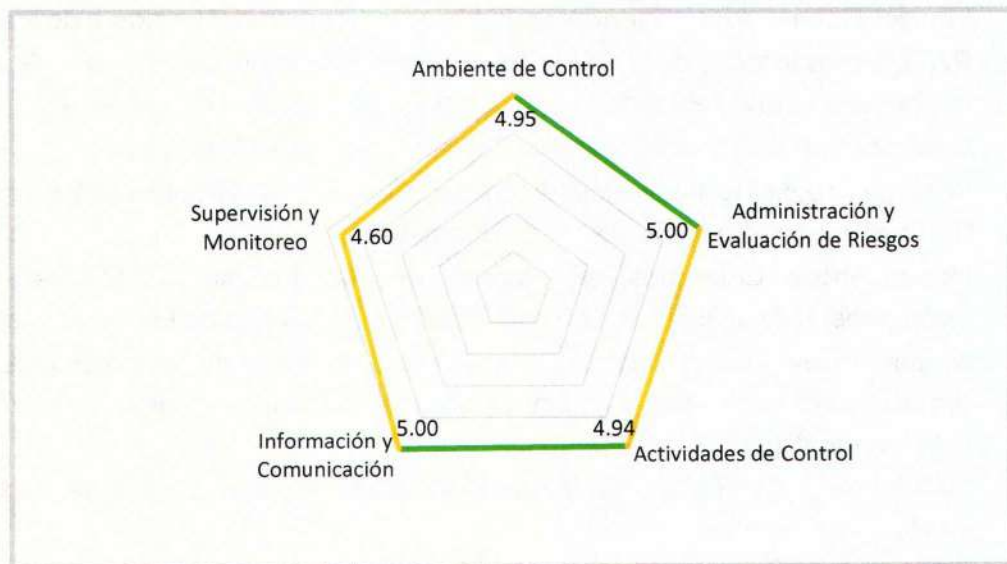
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Ley de Responsabilidades Administrativas 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, los Juzgados Administrativos Municipales contaban con los siguientes valores de cada rubro analizado:



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



Donde se observa un avance considerable en los rubros revisados durante el procedimiento de auditoría, particularmente en el componente 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 101 Principio 1	<p>Recomendación 1: Que el ente auditado defina y difunda los objetivos institucionales por cualquier medio de difusión general, asegurándose que son de conocimiento de todo el personal de los Juzgados Administrativos Municipales.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que «Se adjunta en disco digital Sesión Extraordinaria del Consejo Administrativo, donde se aprueban los objetivos institucionales de los Juzgados, así como Reunión General a través de la cual se dan a conocer». Para lo cual exhiben Acta de la 10ma. Sesión Extraordinaria de Consejo de fecha 27 de noviembre de 2023, en la que se observa que efectivamente en el punto 3 del orden del Día (pág. 4), acuerdan tratar el tema</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		de la Nueva Misión, Visión, Valores y la definición de los OBJETIVOS INSTITUCIONALES, habiendo determinado 2 objetivos institucionales los cuales en el segundo acuerdo se determina que le corresponderá al Juez General, llevar a cabo la difusión de dichos objetivos, para lo cual anexan el acta la 4ª. Reunión General de fecha 1 de diciembre de 2023, en el punto 2 del orden del día dan a conocer los objetivos institucionales multicitados, también se visualizan en la diapositiva 3 de la presentación, cabe aclarar que dicha acta se encuentra firmada por todo el personal de los JAM siendo 31 personas en total.	
Estratégico	Numeral 107 Principio 1	<p>Recomendación 2: Al sujeto auditado contar con evidencia de que el personal del órgano autónomo, acepta de manera formal el cumplir con el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de León.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que «Se adjunta en disco digital Reunión General a través de la cual se da a conocer la obligación de refrendar el compromiso impuesto por el Código de Ética, así como las firmas correspondientes». Resaltan el compromiso de dar cumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas de la administración pública de León, así como llevar a cabo el refrendo de manera periódica, también se visualizan en la diapositiva 4 de la presentación, cabe aclarar que dicha acta se encuentra firmada por todo el personal de los JAM siendo 31 personas en total. Por otra parte anexan los refrendos del compromiso del Código de Ética, del personal correspondiente al trimestre de oct-dic 2023.</p>	Atendida
Directivo	Numeral 108 Principio 1	Recomendación 3: Contar con evidencia que acredite que el Código de Conducta se da a conocer a terceras personas que se relacionen con el órgano autónomo, como lo es entregar en físico o de manera digital el código mencionado y que los proveedores, contratistas, prestadores de servicio, etc., firmen o acusen de recibido.	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>Atención: El ente auditado refiere que «Se envió código de conducta a usuarios de los Juzgados y se recibió acuse de recibido de algunos usuarios». Para lo cual anexan evidencia de haber turnado los correos electrónicos conteniendo el código de conducta, mismos que van dirigidos a un sin número de prestadores de servicio y usuarios en general de los juzgados, así también se reciben a manera de ejemplos los acuses de recibido por parte de los terceros que recibieron el código citado.</p>	
Estratégico y Directivo	Numerales 111 y 502 Principios 3 y 16	<p>Recomendación 4: Actualizar el Manual de Organización de los Juzgados Administrativos Municipales, que cuente con organigrama y plantilla de personal, perfiles de puestos, etc.</p> <p>Atención: Los Juzgados Administrativos Municipales refieren que: «Se aprobó en Sesión del Consejo Administrativo programa de Actualización del Manual de Calidad, y se dio a conocer en Reunión General». Para lo cual exhiben Acta de la 10ma. Sesión Extraordinaria de Consejo de fecha 27 de noviembre de 2023, en la que se observa que efectivamente en el punto 6 del orden del Día (pág. 2), acuerdan llevar a cabo la Aprobación del Programa de Actualización del Manual de Organización y Funcionamiento de los Juzgados Administrativos Municipales de León, en la página 10 se puede apreciar el acuerdo que se toma en el sentido de: "Se aprueba el Programa de Actualización del Manual de Organización y Funcionamiento de los Juzgados Administrativos Municipales de León", el cual constará de 4 etapas, las cuales se programan del 11 de diciembre de 2023 al 24 de julio de 2024, así mismo en la 4ª. Reunión General de fecha 1 de diciembre de 2023, en el punto 6 del orden del día dan a conocer el programa multicitado agregando además la parte de las aportaciones normativas.</p>	No Atendida
Directivo y Operativo	Numeral 115 Principio 3	<p>Recomendación 5: Al ente auditado verificar el número de plazas autorizadas por la DGDJ y asegurarse que exista congruencia tanto con las plazas cubiertas, como con la plantilla de</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>personal, la estructura organizacional y el catálogo de puestos publicados en la información de oficio publicada en el apartado de transparencia de la página web del municipio.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que «Se presentó oficio a la Directora General de Desarrollo Institucional solicitando se precisaran el número de plazas de los Juzgados en la planilla del personal, con la estructura organizacional, y el catálogo de puestos publicados. Haciendo la aclaración, esta tarea no es propia de los Juzgados, sino de la citada Dirección». En efecto muestran oficio JAM1119/2023 de fecha 1 de diciembre de 2023, dirigido a la Directora General de Desarrollo Institucional, mediante el cual el Juez General, Lic. y MF José Juan Pérez Colunga, solicita la aclaración referente a las plazas autorizadas a los JAM, con lo cual se da por atendido ya que como bien refiere el ente auditado esta tarea no es propia de los Juzgados.</p>	
Estratégico y Directivo	Numeral 118 Principio 4	<p>Recomendación 6: Documentar y establecer los medios necesarios para el reconocimiento a servidores públicos destacados, así como contratar, capacitar y retener profesionales competentes, con la finalidad de reconocer las mejores prácticas y mejorar el desempeño laboral de los colaboradores a través de la motivación.</p> <p>Atención: Manifiestan que: «Se realizó sesión extraordinaria del Consejo, donde se aprobó programa de reconocimiento a servidores públicos, por 5 años, 10 años, 15 años, 20 años y 25 años de servicio». Efectivamente muestran Acta de la 10ma. Sesión Extraordinaria de Consejo de fecha 27 de noviembre de 2023, en la que se confirma que en el "punto j" (pág. 9) del acta en mención toman 3 acuerdos, 1. Reconocer a los servidores públicos por su antigüedad de 5, 10, 15, 20 y 25 años de servicio. 2. Elección del empleado del mes y 3. Servidores Públicos más destacados en apoyo a sus compañeros de trabajo y en el servicio a</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>usuarios. En fecha posterior se recibe evidencia adicional la cual se hace consistir en correo electrónico precisando que « Se establece un programa de inducción del personal de nuevo ingreso; además, cada año se realizan encuestas de atención al personal, tanto en el ambiente de trabajo como en la capacitación recibida. Y cada año calendario, conforme el Manual de Calidad de los Juzgados, se desarrolla el procedimiento de capacitación y el procedimiento de atención al usuario; actividades que ayudan a lograr capacitar y retener profesionales competentes; además, de identificar entre los propios integrantes de los Juzgados, los perfiles que se necesita contratar, para fortalecer los mismos». Aunado a lo manifestado dejan a disposición los talleres de inducción realizados durante el presente año, las encuestas de ambiente de trabajo y capacitación, aplicadas al personal de los Juzgados, y la sustanciación del procedimiento de capacitación y ambiente de trabajo de, este año 2023.</p>	

4.2. Administración y Evaluación de Riesgos



Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo y Operativo	Administración de Riesgos-Revisión de Procedimientos Documentados	<p>Recomendación 7: 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 conforme al instructivo, establezca acciones para controlar los riesgos y señale las fechas de verificación de las mismas, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.</p> <p>Atención: Mencionan que: «En el plan de acción del programa de Control Interno 2024, de la Contraloría Municipal, se presentará de manera conjunta el PTAR, y se realizará lo observado en la recomendación».</p>	No Atendida

4.3. Actividades de Control



[Handwritten signature]

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
	Numeral 302 Principio 10	<p>Recomendación 8: Que cuando el ente auditado contrate personal, analice la conveniencia de dar cabal cumplimiento a la escolaridad mínima requerida para el desempeño del cargo, según lo estipulado en los perfiles de puesto.</p> <p>Atención: Refieren que « Se integra en la carpeta identificada con el número de componente, evidencia fotográfica de los perfiles de puesto y organigrama». Se reciben los documentos mencionados como lo son el organigrama debidamente firmado y 13 perfiles de puesto, siendo la totalidad de los puestos.</p>	Atendida
Operativo	Numeral 303 Principio 10	<p>Recomendación 9: Al ente auditado integrar debidamente el expediente de la C. Lic. Ma. Guadalupe Garza Lozornio con los documentos faltantes, de igual manera se recomienda revisar y en su caso integrar cualquier documento faltante en el resto de los expedientes de personal.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que «Se integra en la carpeta identificada con el número de componente, el expediente de la Lic. Ma. Guadalupe Garza Lozornio». Para lo anterior muestran los documentos de los que carecía el expediente de la C. Lic. Ma. Guadalupe Garza Lozornio, siendo éstos, la INE, CURP, RFC, CV y comprobante de domicilio.</p>	Atendida
Estratégico y Directivo	Numerales 304, 305, 306, 309, 310, 311, 314 y 315 Principios 10, 11 y 12	<p>Recomendación 10: Para los puntos de interés 304. Integrar el Comité de Tecnologías de la Información o bien si éste ya se encontrara integrado, que exhiban evidencia que acredite por quiénes está conformado, con sus correspondientes firmas de aceptación, así como la fecha de conformación.</p> <p>305 y 306. Que el ente auditado establezca políticas y lineamientos en materia de seguridad para los sistemas informáticos así como un plan de recuperación en materia de desastres, a efecto de contar con la protección de la información en términos de Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad, para que de este modo se garantice la exactitud e integridad de la información, la protección de los equipos, software y demás activos de tecnología informática. El objetivo de dichas políticas y lineamientos es promover el buen</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>uso y cuidado de los recursos de tecnologías de información entre el personal, a la vez que protege y administra los riesgos relacionados con tecnologías de información en las instalaciones, equipos, información, servicios y soluciones informáticas.</p> <p>307. Contar con el debido respaldo de claves de acceso tanto para los sistemas como para los equipos de cómputo de la Dependencia.</p> <p>308, 310 y 315. Elabore un documento que incluya además de la programación para la adquisición de equipo de cómputo y software, la actualización y mantenimiento de los mismos. Así mismo se recomienda mantener un expediente de contratos de software desarrollados por terceros y contratos de sus mantenimientos y de las licencias de software y sus correspondientes manuales de uso, ya sea en físico o digitales y que éstos permanezcan al alcance de los usuarios.</p> <p>309. Mantener su catálogo de programas informáticos en operación, definido y actualizado, así como con la información suficiente para mantenerlos perfectamente identificados y vigentes.</p> <p>311. Contar con un programa de servicio de mantenimiento de los diversos equipos con los que se cuenten.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere para el punto de interés 304 « Se trabaja en la viabilidad del Comité de Tecnologías de la Información de los Juzgados, así como sus competencias, funcionamiento y posibles integrantes».</p> <p>Con relación al punto de interés 305 y 306: Refieren: « En los juzgados administrativos municipales de León, nos apegamos a lo establecido en los "Lineamientos de la Dirección de Tecnologías de la información del municipio, de León, Guanajuato", para dar uso correcto de las Tecnologías de la Información; sin embargo se trabaja en la definición de un programa para la determinación de políticas de uso de bienes informáticos y seguimiento de cumplimiento. Como prueba mandan los lineamientos de TI. Y sobre un plan de siniestros en los equipos de cómputo, en los Juzgados Administrativos</p>	

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>Municipales llevamos a cabo el proceso para la recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos, es por ello que se realiza el respaldo de información mediante la herramienta drive de forma bimestral. Control que se lleva mediante la subdirección de control interno y transparencia. Se pasa con cada uno de los colaboradores para que nos firmen de responsabilidad por el respaldo de su información».</p> <p>307. « Se cuenta con el proceso de actualización de claves y usuarios de cada integrante de los Juzgados, por lo cual registran todos sus datos respectivos en una hoja que se queda en sobre cerrado, la cual queda bajo el resguardo de la Subdirección de control interno y transparencia, la cual en caso de requerirse alguna de ellas será el responsable de proporcionar y asegurarse del debido uso. Para tal efecto se dio a conocer al Consejo Administrativo, en sesión extraordinaria, y a todos los integrantes en Reunión General; posteriormente, se recabó la información respectiva, de cada integrante de los Juzgados ». Como prueba de ello anexan el acta la 4ª. Reunión General de fecha 1 de diciembre de 2023, en el punto 4 de la presentación (Pág.5) tratan el Programa de Actualización de Claves de cómputo y sistemas a los que se tiene acceso.</p> <p>308. «Para dar atención al punto de interés, se anexan en la carpeta identificada con el número de componente, resumen del anteproyecto, así como el formato auxiliar presupuestal de anteproyecto 2023, donde se refleja lo solicitado para equipo de cómputo y software ». En efecto anexan el anteproyecto mencionado en donde se visualiza en el capítulo 5000 la adquisición de equipo de cómputo y tecnologías de la información por la cantidad de \$93,090, así también anexan el formato auxiliar presupuestal.</p> <p>309. «El punto de interés no aplica para los Juzgados Administrativos Municipales, porque no manejamos sistemas informáticos adicionales a los que nos son proporcionados por Tecnologías de la información, ya que nos apegamos a sus Lineamientos ». Con lo anterior se da por aceptada su aportación de información.</p>	

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>310. «Para dar atención al punto de interés, se anexan en la carpeta identificada con el número de componente, un archivo de Excel que fue sacado de los resguardos de bienes muebles, para identificar las licencias OFFICE del personal». Para lo anterior se identifica en la información proporcionada una relación 24 de licencias de software en archivo Excel.</p> <p>311. «Para dar atención al punto de interés, se anexan en la carpeta identificada con el número de componente, se anexa minuta de reunión, calendario y entérate de mantenimiento preventivo llevada a cabo con la Dirección de Tecnologías de la Información». Se anexa minuta de reunión con TI, de fecha 28 de septiembre de 2023, mediante la cual se identifica que participa la C. Erika Beatriz Ambriz representando a los JAM, en dicha reunión se establecen las fechas para el mantenimiento de los equipos de cómputo, así también presentan el cronograma de trabajo respectivo, en el que se observa que la programación para los JAM, será del 30 y 31 de octubre de 2023. Con lo que se considera atendido.</p> <p>314. « En los juzgados administrativos municipales de León, nos apegamos a lo establecido en los "Lineamientos de la Dirección de Tecnologías de la información del municipio, de León, Guanajuato", para dar uso correcto de las Tecnologías de la Información; sin embargo se trabaja en la definición de un programa para la determinación de políticas de uso de bienes informáticos y seguimiento de cumplimiento». Se da por atendido ya que se trabaja apegado a los lineamientos determinados por TI del municipio.</p> <p>315. «En los Juzgados Administrativos Municipales no aplica este punto de interés, porque no contamos con software desarrollados por Terceros. Debido a que nos alineamos a la Dirección de Tecnologías de la Información».</p>	
Directivo	Numeral es 319 y 320 Principio 12	Recomendación 11: Que los contratos para la prestación de servicios se complementen con las motivaciones que hacen necesaria la contratación así como las razones o problemática actual y como éstas impactan en el logro de los objetivos, describiendo entre otros datos el perfil del profesional o técnico a contratar y los entregables	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>que contendrán la evidencia de los trabajos a realizar. Así mismo se recomienda el diseño e implementación de un mecanismo para supervisar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en cada uno de los contratos de prestación de servicios que tengan suscritos.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que 319« El punto de interés no aplica para estos Juzgados, porque nos apegamos a lo que nos indica la Dirección de Desarrollo Institucional». 320. «El punto de interés no aplica para estos Juzgados, porque nos apegamos a lo que nos indica la Dirección de Desarrollo Institucional». En fecha posterior se recibe correo aclaratorio mediante el cual refieren que los puntos de interés no les son aplicables dado que; «Los Juzgados no han celebrado contratos de ninguna índole. En su caso, los contratos celebrados con personal de honorarios, los realiza la Dirección General de Desarrollo Institucional».</p>	
Operativo	Numeral 322 Principio 12	<p>Recomendación 12: Que el sujeto auditado aclare las 14 no conformidades, consistentes en 8 localizados pero sin etiqueta, 5 no localizados y 1 sin etiqueta colocada, así mismo que se lleven a cabo las acciones o correcciones necesarias con el objeto de que la totalidad de los bienes se encuentren debidamente identificados, etiquetados y localizados.</p> <p>Atención: Manifiestan que: «Para dar atención al punto de interés, se anexan en la carpeta identificada con el número de componente, los resguardos en donde se identifican en color amarillo los números de inventarios observados. Así como imagen del escritorio con su respectivo número el cual es 20170900135». Para lo anterior se tienen a la vista diversos documentos como lo son resguardos firmados, fotografía y oficio de asignación de bienes, se cuenta con cuadro de seguimiento de revisión de bienes muebles inventariables.</p>	Atendida
Operativo	Numeral 324 Principio 12	<p>Recomendación 13: Llevar a cabo una revisión de los bienes muebles inventariables a efecto de identificar los que ameriten ser dados de baja y en</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>su caso llevar a cabo el proceso de baja correspondiente hasta su conclusión.</p> <p>Atención: Sobre el particular manifiestan que: « En los Juzgados Administrativos Municipales No se realizaron movimientos de bajas de bienes y no surgieron siniestros. Cabe mencionar que de existir bienes para baja primero deben de ser autorizados por el Consejo Administrativo». Con lo anterior se da por atendida.</p>	
Directivo y Operativo	Numeral 325 Principio 12	<p>Recomendación 14: Al ente auditado implementar y requisitar de manera completa las bitácoras del uso del vehículo, mencionando invariablemente el nombre y firma de quien utilizó la unidad, de igual forma asegurarse que dichas bitácoras se realicen para todos y cada uno de los vehículos oficiales y se requisen diariamente.</p> <p>Atención: El ente auditado refiere que «Para dar atención al punto de interés, se anexan en la carpeta identificada con el número de componente, Se anexa documento bitácora de combustible de uso de vehículo, en el cual se indica fecha, hora y kilometraje». Muestran 2 bitácoras de uso de vehículos, las que corresponden a los vehículos que tiene en uno el Juez General José Jorge Colunga así como la del vehículo Tsuru 2720, dichas bitácoras corresponden a los meses de octubre y noviembre de 2023.</p>	Atendida
Operativo	Numeral 327 Principio 12	<p>Recomendación 15: Contar con todas y cada una de las licencias de conducir de los resguardantes de vehículos oficiales, así como de quien haga uso de ellos, asegurándose de que en su totalidad se encuentren vigentes, en especial la de la Lic. Blanca Estela Ornelas Velázquez, de la cual se solicita se exhiba la licencia actualizada una vez que cuenten con ella.</p> <p>Atención: El sujeto auditado refiere que «Para dar atención al punto de interés, se anexan en la carpeta identificada con el número de componente, se anexa evidencia de la licencia de conducir de la Lic. Blanca Estela Ornelas Velázquez». Como prueba de ello envían la licencia en cuestión a cual vence el 24 de noviembre de 2028.</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Operativo	Numeral 330 Principio 12	<p>Recomendación 16: Que los JAM definan e implementen un formato para requisiciones de insumos que incluya el motivo de la solicitud del bien y la firma del responsable administrativo de entregar los insumos.</p> <p>Atención: Manifiestan que «Para dar atención al punto de interés, se anexan en la carpeta identificada con el número de componente, se anexa evidencia del nuevo formato de papelería con el motivo y responsable de quien entrega. Además, se adjunta sesión del Consejo Administrativo y Reunión General, donde se da a conocer la nueva dinámica para entrega de insumos». Como prueba anexan el nuevo documento implementado, el cual fue requisitado y firmado debidamente por quien solicita y el que entrega (área administrativa), cabe aclarar que también se menciona el motivo de la solicitud de insumos, así mismo anexan actas de sesión mencionadas (Consejo y General).</p>	Atendida
Estratégico	Numeral 331 Principio 12	<p>Recomendación 17: Asignar de manera oficial, mediante oficio de resguardo a la responsable del fondo fijo de caja, la cantidad de \$2,000.00, a efecto de custodiar el recurso y asegurarse de su correcto ejercicio.</p> <p>Atención: El sujeto auditado refiere que « Para dar atención al punto de interés, se anexan en la carpeta identificada con el número de componente, se anexa evidencia del oficio de asignación de fondo fijo». Muestran el oficio de asignación de fondos C.P. Sugrey Jaqueline Ruiz Conde, de fecha 27 de noviembre 2023.</p>	Atendida
Directivo y Operativo	Numeral 333 Principio 12	<p>Recomendación 18: Que el auditado implemente los mecanismos necesarios para garantizar que para la adquisición de bienes o contratación de servicios se apeguen a contratar proveedores que se encuentren inscritos en padrón administrado por la Tesorería Municipal.</p> <p>Atención: Refieren que: «El punto de interés no aplica para los Juzgados, porque no hacemos contratación de servicios, por tanto, no realizamos contratación alguna».</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo y Operativo	Numeral es 338 y 339 Principios 11 y 12	<p>Recomendación 19: Contar con evidencia que acredite que expiden recibos debidamente requisitados y que cuentan con un calendario anual de obligaciones fiscales, en caso de que los puntos de interés no sean aplicables, presentar las justificaciones correspondientes.</p> <p>Atención: Refieren que: 338. «El punto de interés no aplica para los Juzgados, porque el único recurso que manejamos es el de fondo fijo o gasto corriente, por lo cual no prestamos servicios a la ciudadanía que ameriten la emisión o recepción de recibos». Y para el 339. «En los Juzgados Administrativos Municipales no realizamos contabilidad, ya que nos sujetamos en la comprobación de gastos a la Dirección de Egresos. Debido a que no llevamos un control contable individual ya que estamos sujetos a la Dirección de Egresos». Con su dicho se da por sentado que el punto de interés no les es aplicable.</p>	Atendida
Directivo	Numeral es 345 y 346 Principio 10	<p>Recomendación 20: Al ente auditado elabore un mecanismo de aportaciones normativas dirigido a los colaboradores, con el objeto de que éstos puedan proponer alguna modificación al reglamento o cualquier otra normatividad aplicable en el desempeño de sus funciones; así mismo contar con un instrumento para requerimientos presupuestales como bienes y servicios adicionales y/o identificación de necesidades materiales para la mejora de su desempeño, servicio o función, dicho mecanismo servirá de base para gestionar los recursos necesarios y en su caso autorizarlos por quienes estén facultados para ello.</p> <p>Atención: El sujeto auditado manifiesta que: para el punto 345 «Para dar atención al punto de interés, se anexan en la carpeta identificada con el número de componente, se anexa evidencia de la Reunión General en donde se compartió la información para la dinámica de propuestas de modificaciones a los procedimientos». Y para el 346. «Para dar atención al punto de interés, se anexan en la carpeta identificada con el número de componente, se</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>anexa evidencia de la junta con el consejo los cuales son los representantes de cada juzgado». En la 4ª. Reunión General de fecha 1 de diciembre de 2023, en el punto 6 del orden del día dan a conocer el Programa de Actualización del Manual de Organización y Funcionamiento de los Juzgados Administrativos Municipales de León agregando además la parte de las aportaciones normativas.</p>	
Directivo	Numeral 351 Principio 11	<p>Recomendación 21: Al sujeto auditado, asegurarse que las personas servidoras públicas con niveles de directores y mandos medios se hayan capacitado en temas referentes a la Metodología del Marco Lógico, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, conservando evidencia de su participación como lo son; listas de asistencias, constancias o diplomas de participación, presentaciones correspondientes a dichas capacitaciones, etc.</p> <p>Atención: El ente refiere lo siguiente: «Se ha realizado la solicitud de la certificación de la capacitación; además, actualmente se va a solicitar una capacitación del tema para el próximo año».</p>	No Atendida
Directivo y Operativo	Numeral 352 Principio 11	<p>Recomendación 22: A los JAM plasmar ya sea en su ficha técnica, MIR, árbol de problemas o árbol de objetivos la alineación de su programa presupuestario de gasto corriente, con el Programa Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo, al Programa de Gobierno del Estado de Guanajuato, al Plan Municipal de Desarrollo y Programa de Gobierno Municipal aplicables, tal como lo solicita el presente punto de interés.</p> <p>Atención: El auditado manifiesta que: «Para dar atención al punto de interés, se anexan en la carpeta identificada con el número de componente, se anexa árbol de problemas, MIR 2023 y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) el cual fue descargado de la plataforma de PBR». Para lo cual anexan la MIR de los JAM, en la que se aprecia para su programa de gasto corriente la alineación con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Plan de Desarrollo Municipal 2045.</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo y Operativo	Numeral 355 Principio 11	<p>Recomendación 23: Al ente auditado elaborar una ficha técnica para cada indicador contenido en su Matriz de Indicadores para Resultados MIR.</p> <p>Atención: Refieren «Para dar atención al punto de interés, se anexan en la carpeta identificada con el número de componente, se anexan las fichas técnicas de los indicadores para resultados MIR». Para lo anterior muestran 11 fichas técnicas por indicador.</p>	Atendida

4.4 Información y comunicación



Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo	Numeral 401 Principio 14	<p>Recomendación 24: Contar con un Programa de Comunicación, Imagen y Difusión, del órgano, en donde se refleje claramente lo que el ente hace, cómo lo hace y para qué lo hace.</p> <p>Atención: El sujeto auditado refiere que: «Se integra en la carpeta identificada con el número de componente, evidencia de la difusión de las actividades que realizan los Juzgados Administrativos Municipales de dípticos y trípticos que contienen la información sobre la</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>función de estos Juzgados; además, la evidencia de que la difusión de sus actividades está como una de las metas en el SISPBR». Como evidencia presentan evidencia de la difusión de dípticos, trípticos a través de una bitácora de los meses de octubre y noviembre de 2023, apareciendo nombres y firmas de quien recibe en cada dependencia 50 y 50 de cada uno. Así también muestran pantalla de los resultados publicados en la plataforma del SISPBR presupuesto basado en resultados.</p>	
Directivo	<p>Numerales 407 y 408 Principio 14</p>	<p>Recomendación 25: Difundir un cuadro de seguimiento y evaluación del presupuesto asignado al Órgano Autónomo, que refleje saldos de las partidas ejercidas, por ejercer, etc., así como difundir un cuadro para la medición de resultados, en donde muestre los avances de los planes, programas, metas y compromisos del Órgano Autónomo por año de calendario.</p> <p>Atención: El sujeto auditado refiere que: Para el punto 407. « Se adjunta sesión del consejo del día 26 de enero del presenta año, donde se dio a conocer el presupuesto asignado a los Juzgados, a los integrantes del Consejo Administrativo». En efecto en dicha acta se observa en el punto 2, el presupuesto de gasto corriente para 2023, el cual se da a conocer por los integrantes del Consejo, mismo que es revisado sin presentarse objeción alguna al respecto. Así como la presentación del anteproyecto de egresos para 2023. Y para el punto 408. «Se integra en la carpeta identificada con el número de componente, evidencia de la difusión de las de las metas mediante el tablero de avisos». Al respecto presentan fotografías del tablero de avisos donde dan a conocer el avance de metas.</p>	Atendida

4.5. Supervisión y Monitoreo



Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo y Operativo	Numeral 501 Principio 16	<p>Recomendación 26: A los JAM, analizar la conveniencia de incluir en las actividades secuenciales de los 3 procedimientos mencionados, por lo menos una actividad de "Autorización", toda vez que resulta indispensable a efecto de que el responsable del procedimiento se asegure de la revisión de los requisitos del trámite, de tal manera que antes de que se concluyan, se tenga la certeza que se cumplen los requisitos estipulados por los dueños de procedimientos.</p> <p>Atención: Refieren: «Se actualizará el Manual de Calidad de los Juzgados (Manual de procesos y procedimientos), durante el mes de mayo del año 2024, en su quinta revisión, y se considerarán las recomendaciones realizadas».</p>	No Atendida
Directivo	Numeral 507 Principio 17	<p>Recomendación 27: Al sujeto auditado implementar los mecanismos necesarios para contar con evidencia documental que acredite el seguimiento a las deficiencias y contribuciones de los servidores públicos identificadas en el PTAR, de tal forma que se asegure que se hayan atendido las acciones de solución planteadas.</p>	No Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
		<p>Atención: Manifiestan que: «En el plan de acción del programa de Control Interno 2024, de la Contraloría Municipal, se presentará de manera conjunta el PTAR, y se realizará lo observado en la recomendación».</p>	
Estratégico y Directivo	Numeral 508 Principio 16	<p>Recomendación 28: Elaborar y desarrollar de plan de trabajo de Control Interno, que permita identificar los responsables que darán seguimiento a las deficiencias en el Modelo de Control Interno que se tengan identificadas.</p> <p>Atención: El ente refiere que: «Se adjunta sesión del Comité de Control Interno, donde se establece su Plan de Trabajo de Control Interno 2023; asimismo, se pone a disposición todas las minutas del Comité del presente año, para su análisis respectivo». La evidencia presentada se hace consistir en acta de la 1ª. Sesión de Comité de Control Interno, en la que se aprecia en el 4º. Punto del orden del día; la aprobación del plan de trabajo del Comité de Control Interno para el año 2023, mismo que argumentan estar contenido en documento impresos en tablas de Excel, los que adjuntan y forman parte de la minuta de dicha sesión.</p>	Atendida
Directivo	Numeral 509 Principio 16	<p>Recomendación 29: 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>Atención: El ente refiere que: «Se adjuntan constancias individuales resultantes del SEID». La evidencia presentada consiste en las imágenes de 4 constancias individuales del SEID, las cuales presentan un avance del 70% al mes de agosto de 2023.</p>	Atendida

Nivel	Punto de interés	Recomendación/Atención	Estatus
Directivo y Operativo	Numeral 510 Principio 16	<p>Recomendación 30: Que se determinen y se busque mejorar los tiempos y movimientos de las actividades contempladas en los procedimientos clave de los JAM, buscando siempre la implementación de acciones de simplificación en los trámites y servicios.</p> <p>Atención: El ente refiere que: «Se envía Manual de Calidad en su Cuarta Revisión; el cual es producto de una sistemática revisión, de mejora, conforme se han desarrollado las revisiones del mismo». La evidencia presentada se hace consistir en un manual de calidad que está en revisión.</p>	No Atendida

5. Anexo

5.1 Ambiente de Control

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numerales 111 y 502 del Manual de Control Interno: 111. Cuenta con un manual de organización.</p> <p>502. Verificar que se encuentren asignadas las responsabilidades y la delegación de autoridad para las funciones de supervisión, con la finalidad de subsanar las deficiencias de Control Interno y evaluar sus resultados.</p> <p>Hallazgo 4: Para el punto de interés 111. Presentan periódico oficial mediante el cual publican en la página 99, el Manual de Organización y Funcionamiento de los</p>	<p>Recomendación 4 Actualizar el Manual de Organización de los Juzgados Administrativos Municipales, que cuenta con organigrama y plantilla de personal, perfiles de puestos, etc.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta número J.A.M./1124/2023 recibido en este órgano de control el 5 de diciembre de 2023, el ente auditado refiere: «Se aprobó en Sesión del Consejo Administrativo programa de Actualización del Manual de Calidad, y se dio a conocer en Reunión General». Para lo cual exhiben Acta de la 10ma. Sesión Extraordinaria de Consejo de fecha 27 de noviembre de 2023, en la que se observa que efectivamente en el punto 6 del orden del Día (pág. 2), acuerdan llevar a cabo la Aprobación del Programa de Actualización del Manual de Organización y</p>	<p>No Atendida</p> <p>Es de gran importancia que el ente auditado haya creado un compromiso de actualizar su Manual de Organización, sin embargo la recomendación se considerará atendida en cuanto hayan concluido los trabajos de actualización asegurándose que cuenta con organigrama, plantilla de personal, perfiles de puestos, etc. Y que éste se encuentre debidamente autorizado por el consejo.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Juzgados Administrativos Municipales de León. Sin embargo se observa la falta de actualización del documento ya que las firmas de los jueces que autorizan el manual en comento corresponden a los que se encontraban vigentes en el año 2019. Para el punto de interés 502. Muestran el Manual de Organización publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en fecha 19 de febrero de 2019, en el apartado 3 de la ESTRUCTURA DE LOS JUZGADOS ADMINISTRATIVOS, aparecen los requisitos para ocupar cargos, así como las funciones administrativas para cada uno de los cargos de igual forma en el punto 4 aparecen las FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS JUZGADOS, especificadas por área. Quedando pendiente la parte de la actualización de dicho manual, ya que los jueces que firman el documento ya no se encuentran vigentes.</p>		<p>Funcionamiento de los Juzgados Administrativos Municipales de León, en la página 10 se puede apreciar el acuerdo que se toma en el sentido de: "Se aprueba el Programa de Actualización del Manual de Organización y Funcionamiento de los Juzgados Administrativos Municipales de León", el cual constará de 4 etapas, las cuales se programan del 11 de diciembre de 2023 al 24 de julio de 2024, así mismo en la 4ª. Reunión General de fecha 1 de diciembre de 2023, en el punto 6 del orden del día dan a conocer el programa multicitado agregando además la parte de las aportaciones normativas.</p>	

5.2 Administración y Evaluación de Riesgos

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Análisis en base a riesgos: Hallazgo 7: Se identifica la herramienta PTAR mediante la cual administran los riesgos de 12 procedimientos, sobre dicho documento se precisa que lo han requisitado, sin embargo en lo general se observa que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aún tienen riesgos pendientes de administrar ya que se identifican los riesgos únicamente de 12 procedimientos no así de los 14 declarados en su manual de procesos y procedimientos. - Se vislumbra que respecto de la calificación del riesgo de los 12 dice que se trata de un riesgo de Seguimiento (verde) y debe decir Atención Periódica (amarillo), ya que la probabilidad de ocurrencia es Posible y el impacto es Moderado, aunado a ello los 12 fueron calificados con la misma probabilidad de ocurrencia e impacto y esto deberá variar dependiendo de cada riesgo. - Con relación a los riesgos con folio 1, 4, 5, 6, 7 y 8, no se declaró si las acciones de riesgos vencidas en el mes de agosto de 2023, se realizaron o no. - Consecuentemente no se menciona que se haya llevado a cabo la verificación de las acciones y si éstas fueron eficaces o no. 	<p>Recomendación 7 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 conforme al instructivo, 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>Mediante oficio de respuesta número J.A.M./1124/2023 recibido en este órgano de control el 5 de diciembre de 2023, el ente auditado refiere: «En el plan de acción del programa de Control Interno 2024, de la Contraloría Municipal, se presentará de manera conjunta el PTAR, y se realizará lo observado en la recomendación».</p>	<p>No Atendida Si bien es cierto, tienen contemplado en su plan de acción del programa de Control Interno 2024, presentar de manera conjunta el PTAR y realizar lo observado en la recomendación, se reitera que para considerarse atendida se solicita elaborar el análisis en base a riesgos de la totalidad de los procedimientos clave considerando la herramienta "PTAR".</p>

5.3 Actividades de Control

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numerales 345 y 346 del Manual de Control Interno: Punto de interés 345. Establezca un mecanismo de Aportaciones Normativas, dirigido a los colaboradores de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, por medio del cual los miembros de la institución desarrollen propuestas de modificaciones a leyes y reglamentos para la mejora del desempeño de sus servicios y funciones públicas, con independencia de su futura autorización o no por parte de los cuerpos colegiados facultados.</p> <p>Punto de interés 346. Contar con un mecanismo para levantar y obtener de entre los colaboradores un Diagnóstico de Requerimientos Presupuestales (de bienes y servicios adicionales), con las justificaciones pertinentes, que le permita identificar las necesidades materiales que apremian a los miembros de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, a afecto de gestionar su futura asignación.</p>	<p>Recomendación 20 Al ente auditado elabore un mecanismo de aportaciones de normativas dirigido a los colaboradores, con el objeto de que éstos puedan proponer alguna modificación al reglamento o cualquier otra normatividad aplicable en el desempeño de sus funciones; así mismo contar con un instrumento para requerimientos presupuestales como bienes y servicios adicionales y/o identificación de necesidades materiales para la mejora de su desempeño, servicio o función, dicho mecanismo servirá de base para gestionar los recursos necesarios y en su caso autorizarlos por quienes estén facultados para ello.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta número J.A.M./1124/2023 recibido en este órgano de control el 5 de diciembre de 2023, el ente auditado refiere: «Para dar atención al punto de interés, se anexan en la carpeta identificada con el número de componente, se anexa evidencia de la Reunión General en donde se compartió la información para la dinámica de propuestas de modificaciones a los procedimientos». Y para el 346. « Para dar atención al punto de interés, se anexan en la carpeta identificada con el número de componente, se anexa evidencia de la junta con el consejo los cuales son los representantes de cada juzgado». En la 4ª. Reunión General de fecha 1 de diciembre de 2023, en el punto 6 del orden del día dan a conocer el Programa de Actualización del Manual de Organización y Funcionamiento de los Juzgados Administrativos Municipales de León agregando además la parte de las aportaciones normativas, pero con relación a las aportaciones referentes a la presupuestación, no</p>	<p>No Atendida Se tiene por recibida la evidencia enviada para los 2 puntos de interés, con lo cual se da por atendido el punto de 345 sin embargo es preciso que para dar cabal cumplimiento a la recomendación, envíen evidencia de contar con un instrumento para que los colaboradores presenten sus requerimientos presupuestales como bienes y servicios adicionales y/o identificación de necesidades materiales para la mejora de su desempeño, servicio o función.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Hallazgo 20: Para el punto de interés 345; El ente auditado no presenta evidencia alguna al respecto y referente al punto de interés 346; Muestran una fotografía de un listado de solicitud de mantenimiento de copadoras y una presentación con el anteproyecto de presupuesto de egresos 2023, pero no exhiben evidencia que acredite que cuentan con un mecanismo para obtener de entre los colaboradores un Diagnóstico de Requerimientos Presupuestales, con las justificaciones necesarias, que le permita identificar las necesidades materiales que apremian de los miembros del Órgano Autónomo.</p>		se recibe la evidencia suficiente.	
<p>Numeral 351 del Manual de Control Interno: Cuento con evidencia de capacitación a directivos y mandos medios sobre la Metodología del Marco Lógico, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.</p> <p>Hallazgo 21: Dos de las evidencias presentadas consistentes en reuniones generales</p>	<p>Recomendación 21 Al sujeto auditado, asegurarse que las personas servidoras públicas con niveles de directores y mandos medios se hayan capacitado en temas referentes a la Metodología del Marco Lógico, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, conservando evidencia de su participación como lo</p>	Mediante oficio de respuesta número J.A.M./1124/2023 recibido en este órgano de control el 5 de diciembre de 2023, el ente auditado refiere: «Se ha realizado la solicitud de la certificación de la capacitación; además, actualmente se va a solicitar una capacitación del tema para el próximo año». Pero no envían evidencia de su dicho.	<p>No Atendida Es aplaudible que a la fecha hayan realizado gestiones para recibir capacitación sobre el tema que nos ocupa, pero para considerar la recomendación totalmente atendida, se solicita constancia de que los mandos medios y directivos han recibido capacitaciones en materia de Metodología del Marco Lógico, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
no corresponden al ejercicio auditado toda vez que son de 2021 y 2022 y la correspondiente a 2023, no está relacionada con el punto de interés el cual solicita contar con evidencia de capacitación a directivos y mandos medios sobre la Metodología del Marco Lógico, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.	son; listas de asistencias, constancias o diplomas de participación, presentaciones correspondientes a dichas capacitaciones, etc.		

5.5 Supervisión y Monitoreo

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Numeral 501 del Manual de Control Interno: En los manuales de procesos y/o procedimientos se establecen las áreas responsables de supervisar las actividades de registrar, revisar y autorizar las operaciones; así como los controles establecidos para cumplir con los objetivos; además de señalar la fecha de autorización o última revisión y nombre de responsable y cargo de quien autorizó.</p> <p>Hallazgo 26: Habiendo elegido al azar 5 de los</p>	<p>Recomendación 26 A los JAM, analizar la conveniencia de incluir en las actividades secuenciales de los 3 procedimientos mencionados, por lo menos una actividad de "Autorización", toda vez que resulta indispensable a efecto de que el responsable del procedimiento se asegure de la revisión de los requisitos del trámite, de tal manera que antes de que se concluyan, se tenga la certeza que se cumplen los requisitos</p>	<p>Mediante oficio de respuesta número J.A.M./1124/2023 recibido en este órgano de control el 5 de diciembre de 2023, el ente auditado refiere: «Se actualizará el Manual de Calidad de los Juzgados (Manual de procesos y procedimientos), durante el mes de mayo del año 2024, en su quinta revisión, y se considerarán las recomendaciones realizadas».</p>	<p>No Atendida Es de gran importancia que el ente auditado haya tomado un acuerdo para la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos, sin embargo para que la recomendación se considere totalmente atendida es preciso que exhiban a este órgano de control el manual aludido ya concluido y autorizado por el consejo.</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>14 procedimientos documentados y verificado que cuenten con los requisitos mínimos para su elaboración, siendo los Procedimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De selección de personal 2. De supervisión 3. De trazabilidad y medición 4. De plan anual de trabajo 5. De comprobación administrativa <p>Se concluye lo siguiente: -Que en la totalidad de los procedimientos no se identifican actividades de revisión y/o autorización. -Y que los 6 procedimientos elegidos requieren actualización en los nombres y firmas de quienes los elaboraron y/o autorizaron. -Así como diversas observaciones plasmadas en la columna de OTROS del cuadro que se anexa.</p>	<p>estipulados por los dueños de procedimientos.</p>		
<p>Numeral 507 del Manual de Control Interno:</p> <p>Hallazgo 27: Presentan el Manual de Calidad, lo cual no constituye la evidencia suficiente para acreditar que llevan a cabo la verificación de que se da oportuno seguimiento a las deficiencias o</p>	<p>Recomendación 27 Al sujeto auditado implementar los mecanismos necesarios para contar con evidencia documental que acredite el seguimiento a las deficiencias y contribuciones de los servidores públicos identificadas en el</p>	<p>Mediante oficio de respuesta número J.A.M./1124/2023 recibido en este órgano de control el 5 de diciembre de 2023, el ente auditado refiere: «En el plan de acción del programa de Control Interno 2024, de la Contraloría Municipal, se presentará de manera conjunta el PTAR, y se</p>	<p>No Atendida Si bien es cierto, tienen contemplado en su plan de acción del programa de Control Interno 2024, presentar de manera conjunta el PTAR y realizar lo observado en la recomendación, se reitera que para considerarse atendida se solicita acreditar que dan seguimiento a las deficiencias y</p>

Hallazgos	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
problemas de Control Interno reportados por el personal en el desempeño de sus responsabilidades.	PTAR, de tal forma que se asegure que se hayan atendido las acciones de solución planteadas.	realizará lo observado en la recomendación».	contribuciones de los servidores públicos identificadas en el PTAR, de tal forma que se asegure que se hayan atendido las acciones de solución planteadas.
<p>Numeral 510 del Manual de Control Interno: Establezca los tiempos y movimientos estándares de los procesos clave de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.</p> <p>Hallazgo 30: Muestran el manual de calidad de los JAM, si bien es cierto en algunos de ellos mencionan que realizaran ciertas actividades conforme a los tiempos, éstos no se identifican como establecidos/definidos.</p>	<p>Recomendación 30 Que se determinen y se busque mejorar los tiempos y movimientos de las actividades contempladas en los procedimientos clave de los JAM, buscando siempre la implementación de acciones de simplificación en los trámites y servicios.</p>	<p>Mediante oficio de respuesta número J.A.M./1124/2023 recibido en este órgano de control el 5 de diciembre de 2023, el ente auditado refiere: «Se envía Manual de Calidad en su Cuarta Revisión; el cual es producto de una sistemática revisión, de mejora, conforme se han desarrollado las revisiones del mismo». La evidencia presentada se hace consistir en un manual de calidad que está en revisión.</p>	<p>No Atendida Ya que si bien es cierto, están trabajando con su manual de calidad, lo cual es de suma importancia, también lo es que se solicita que se busque mejorar los tiempos y movimientos de las actividades contempladas en los procedimientos clave de los JAM, buscando en todo momento simplificar los trámites y servicios.</p>

6. Dictamen

Se verificaron las acciones y medidas preventivas adoptadas por los Juzgados Administrativos Municipales 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 **J.A.M./1124/2023** le informo que, de las **30 recomendaciones emitidas** en el informe preliminar respecto a los 5 componentes de control interno, **23 han quedado Atendidas y 7 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 los Juzgados Administrativos Municipales 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 **10 días hábiles** contados a partir de la recepción del presente informe.

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

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

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

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


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

GAT/DTM


FO-CM/DESCI/ACI-20

**ACTA DE NOTIFICACIÓN DE
INFORME FINAL DE AUDITORÍA****Juzgados Administrativos Municipales
Auditoría: CM/AUDE15/2023**

En la Ciudad de León, Guanajuato, siendo las 11:10 horas, del día 14 de diciembre del 2023, las **CC. Lic. Deyanira Tirado Mendoza** y la **C.P. Graciela del Alto Terán** 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 3155000471393 respectivamente, hacen constar que se reúnen de forma presencial con el **Lic. y M.F. José Jorge Pérez Colunga**, quien se identifica con credencial emitida por los propios Juzgados, sin número de folio y se desempeña como **Juez General de los Juzgados Administrativos Municipales**, 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/5712/2023, con la finalidad de hacer de su conocimiento la notificación del oficio CM/DESCI/6983/2023 y el informe final de la auditoría número **CM/AUDE15/2023**.-----

Acto seguido la auditora requiere al **Lic. y M.F. José Jorge Pérez Colunga**, para que designe a dos testigos de asistencia, procediendo a nombrar a las **CC. C.P. Sughey Jaqueline Ruíz Conde** y la **Lic. Noemí Montserrat Martínez Saavedra**, quienes se identifican con credenciales emitidas por los propios juzgados sin número de folio y manifiestan prestar sus servicios como Subdirectora Administrativa y Auxiliar Administrativo, respectivamente.-----

Mediante el presente acto se da por notificado el informe final de auditoría y por enterado el **Lic. y M.F. José Jorge Pérez Colunga** y el **Lic. Sergio Juvenal Picón González**, 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.-----

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 11:14 horas del mismo día. Las personas que intervinieron en el presente acto firman por duplicado al final del acta y al margen de

FO-CM/DESCI/ACI-20

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

Por los Juzgados Administrativos Municipales



Lic. y M.F. José Jorge Pérez Colunga

Por la Contraloría Municipal



Lic. Deyanira Tirado Mendoza



C.P. Graciela del Alto Terán

Testigos de Asistencia



C.P. Sugey Jaqueline Ruiz Conde



Lic. Noemí Montserrat Martínez Saavedra

Enlace de Auditoría



Lic. Sergio Juvenal Picón González