



**León**  
León, Gto., 03 de diciembre de 2018  
**Oficio no.** CM/DESCI/0980/18  
**Auditoría No.** CM/AUDE06/2018  
**Asunto:** Notificación Informe Final

**Dr. Antonio Rivera Cisneros**  
**Director General del COMUDE**

En atención a la **Auditoría Preventiva** enfocada a la revisión del Control Interno, remito a Usted el **Informe Final de Auditoría**, mismo que contiene las conclusiones de nuestra revisión practicada a la entidad a su digno cargo. Con ello se da por concluido este proceso, no sin antes mencionar que quedará sujeto a una próxima revisión.

No omito informarle que, de conformidad a lo establecido los artículos 29 y 31 el 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 a partir de la fecha de la notificación del presente y por única ocasión, la reconsideración de las observaciones señaladas en el dictamen, si:

- I. La observación no se encuentra solventada.
- II. El concepto por el que la Contraloría formuló la observación no se apegue a los hechos que acredite el sujeto auditado.
- 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 ter de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, 131, primer párrafo, y 139, fracciones II, III, IV, V, XIV, XV y XXI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 12 fracción XX, XXI y XXII, 71 fracción XIV y XV y 77 fracción II, V, VII, VIII y IX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; y 1, 2, 3, 7, 8, 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 más por el momento, quedo a sus órdenes.

**Atentamente**  
**"El Trabajo Todo lo Vence"**  
**"2018, Año de Manuel Doblado, Forjador de la Patria"**

**Lic. Leopoldo Edgardo Jiménez Soto**  
**Contralor Municipal**

c.c.p. - **Lic. Héctor Germán René López Santillana**, Presidente Municipal. Para su superior conocimiento  
- **Mtro. Martín Millán Soberanes**, Director de Evaluación del Sistema de Control Interno. Para su seguimiento

GNVC/MMS/LEJS

Plaza Principal s/n  
Zona Centro de León, Gto.  
C.P. 37000  
Tel. (477) 788 0000  
Ext. 1420, 1421 Y 1438  
[www.leon.gob.mx](http://www.leon.gob.mx)

**CONTRALORÍA**  
**Municipal**



GOBIERNO MUNICIPAL

## Auditoría Preventiva

### *Informe Final*

**COMUDE LEÓN**

**Auditoría CM/AUDE06/2018**

Periodo: Del 25 de junio al 11 de octubre del 2018

## Contenido

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| Contenido .....                                            | 2  |
| 1. Introducción.....                                       | 3  |
| 2. Objetivo .....                                          | 4  |
| 2.1 General: .....                                         | 4  |
| 2.2 Criterios Específicos:.....                            | 4  |
| 3. Marco Normativo .....                                   | 5  |
| 4. Informe de hallazgos, observaciones y conclusiones..... | 6  |
| 4.1 Ambiente de Control .....                              | 6  |
| 4.2 Administración y Evaluación de Riesgos .....           | 6  |
| 4.2.1 Análisis de procedimiento en base a Riesgos. ....    | 7  |
| 4.3 Actividades de Control.....                            | 8  |
| 4.4 Información y Comunicación .....                       | 9  |
| 4.5 Supervisión y Monitoreo .....                          | 10 |
| 5. Transparencia.....                                      | 10 |
| 6. Dictamen.....                                           | 11 |

## 1. Introducción

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

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

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

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

## 2. Objetivo

La Auditoría Preventiva efectuada a la **COMUDE León** radicada bajo número de control **CM/AUDE06/2018**, se realizó para verificar los siguientes objetivos:

### 2.1 General:

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

### 2.2 Criterios Específicos:

#### Estratégicos:

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

#### Operativos:

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

#### Información y Comunicación:

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

#### Legalidad:

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

### 3. Marco Normativo

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

- Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato;
- Manual para la Práctica de Auditoría de Evaluación para el Control y Desarrollo Administrativo, y;
- 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 Federal del Trabajo;
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Comodatos y Contratación de Servicios para el Municipio de León, Guanajuato;
- Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Reglamento de Deporte y Cultura Física para el Municipio de León, Guanajuato;
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2018, del Municipio de León, Guanajuato;
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. León hacia el futuro. Visión 2040;
- Programa de Gobierno Municipal 2015 - 2018;
- Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

**4. Informe de hallazgos, observaciones y conclusiones****4.1 Ambiente de Control**

| Observación                                                                                                | Recomendación                                                                                  | Respuesta del ente público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Estatus final |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. La entidad no cuenta una política formal y documentada para disminuir riesgos de conflictos de interés. | 1.1 Elaborar, validar y difundir una política para disminuir riesgos de conflictos de interés. | Con oficio CMD/D.G./Ext./1715/2018 el ente auditado contestó lo siguiente: "Se procede a la elaboración de una política específica relativa a conflicto de interés, misma que una vez aprobada por el órgano correspondiente será suscrita por los colaboradores de las áreas identificadas como de mayor vulnerabilidad."<br><br>"Fecha de cumplimiento para compromisos: 15 de diciembre de 2018." | Atendida      |

**4.2 Administración y Evaluación de Riesgos**

| Observación                                                                                                                                                                                                                                                                    | Recomendación                                                                                                                                                                            | Respuesta del ente público                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Estatus final                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Si bien la entidad cuenta con los formatos que permiten identificar los principales riesgos en las actividades de los procedimientos sustantivos y de apoyo, incluyendo los de corrupción, éstos no se llevan a cabo en todos los procesos y/o procedimiento que se tienen. | 2.1 Aplicar dichos formatos en los procesos y/o procedimientos de toda la entidad, principalmente en aquellas actividades que representen mayor riesgo de corrupción                     | Con oficio CMD/D.G./Ext./1715/2018 el ente auditado presentó lo siguiente: "Se elabora la identificación de los riesgos en los procesos de adquisiciones mismo que se reflejarán en el formato PTAR, con las acciones de respuesta que corresponden."<br><br>"Fecha de cumplimiento para compromisos: 30 de noviembre de 2018." | Atendida<br>No obstante, la recomendación va en el sentido del total de los procesos y procedimientos, dando prioridad a aquellos que representen mayor riesgo de corrupción. La solventación de la observación será atendiendo lo antes referido. |
| 3. Si bien la entidad cuenta con una herramienta para la evaluación de riesgos y plan de mejora de las metas y objetivos, ésta actualmente sólo se aplica en los procedimientos certificados.                                                                                  | 3.1 Realizar la evaluación de riesgos de sus principales procesos sustantivos y adjetivos por los cuales se realizan actividades para cumplir con las metas y objetivos de los programas | Mediante oficio No. CMD/D.G./Ext./1715/2018 el ente auditado contestó lo siguiente: "Se elabora la identificación de los riesgos en los procesos clave mismo que se reflejarán en el formato PTAR, con las acciones de respuesta que corresponden."                                                                             | Atendida                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |                                                                 |                                                                           |  |
|--|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--|
|  | presupuestarios por lo que es necesario aplicar la metodología. | <b>"Fecha de cumplimiento para compromisos: 30 de noviembre de 2018."</b> |  |
|--|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--|

#### 4.2.1 Análisis de procedimiento en base a Riesgos.

Se realizó el Análisis de Riesgos del siguiente procedimiento: **"Control de uso de instalaciones"**.

En relación a las observaciones señaladas por este órgano de Control en el Informe Preliminar, la COMUDE León responde lo siguiente:

| Actividad                                                                                                                                                                                                                                          | Enlistar posibles riesgos                     | Probabilidad de riesgo | Observaciones                                                                                                                                                                  | Respuesta del ente      | Estatus final |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| Verificará la disponibilidad de la instalación requerida y en su caso la factibilidad de proporcionar las condiciones específicas que el usuario requiere. en su caso ¿Existe la disponibilidad?<br>SI: Pasa al punto 2.3<br>NO: Pasa al punto 2.2 | Conflicto por posibles instalaciones ocupadas | Probable               | No cuenta con un control o registro para tal actividad, según lo visto en el procedimiento, de contar con ello es necesario oficializarlo dentro del manual de procedimientos. | No se emitió respuesta. | Sin atender.  |

#### Recomendaciones realizadas

| No. | Recomendación                                                                                                                          | Respuesta del ente      | Estatus final |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| 1   | Definir bien las atribuciones de cada área y personal, tanto en el diagrama de flujo como en la descripción del procedimiento.         | No se emitió respuesta. | Sin atender.  |
| 2   | Realizar un análisis del formato denominado "contrato", ya que el formato presentado no cuenta con cláusulas para asegurar el correcto | No se emitió respuesta. | Sin atender.  |

|   |                                                                                             |                         |              |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|
|   | uso de las instalaciones por parte de los usuarios y/o posibles sanciones por su mal uso.   |                         |              |
| 3 | Actualizar el procedimiento, e integrar los controles y registros dentro del procedimiento. | No se emitió respuesta. | Sin atender. |

#### 4.3 Actividades de Control

| Observación                                                                                                                                                  | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                               | Respuesta del ente público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Estatus final                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.- La entidad no cuenta con un dictamen previo de justificación para cada tipo de contrato de prestación de servicios.                                      | 4.1 Para todo tipo de contrato de prestación de servicios, formular un dictamen previo donde justifique la necesidad de la contratación, así como el perfil profesional y técnico del prestador de dicho servicio.                                          | Mediante <i>oficio</i> No. CMD/D.G./Ext./1715/2018 el ente auditado manifiesta lo siguiente: <i>"Se elaboran adecuaciones a los formatos de requisición de personal a fin de satisfacer la justificación correspondiente mimos que entra en vigor a partir de 1 de Diciembre."</i><br><br><b>"Fecha de cumplimiento para compromisos: 1 de diciembre de 2018."</b> | <b>Atendida</b><br>No obstante, la recomendación es referente a todo tipo de contrato de prestación de servicios, por lo cual, para solventar se requerirá adecuar todos los contratos que se realicen la entidad, no únicamente los de requisición de personal. |
| 5. La entidad no cuenta con reportes de supervisión del cumplimiento de las cláusulas convenidas por la prestación de los servicios contratados.             | 5.1 Aplique y emita para cada contrato de prestación de servicios un reporte de supervisión del cumplimiento de las cláusulas convenidas, soportándolo con las evidencias relevantes, suficientes y competentes de cada caso.                               | Con <i>oficio</i> No. CMD/D.G./Ext./1715/2018 el ente auditado contestó lo siguiente: <i>"Se elabora formato de seguimiento de los contratos mismo que entra en vigor a partir de 1 de Diciembre."</i><br><br><b>"Fecha de cumplimiento para compromisos: 1 de diciembre de 2018."</b>                                                                             | <b>Atendida</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6. Si bien la mayor parte de los vehículos asignados a la entidad son para uso dentro de las instalaciones, no se cuenta con bitácoras de uso de los mismos. | 6.1 Elaborar y aplicar bitácoras de uso de los vehículos que se tienen asignados en la entidad, tanto aquellos que son de uso de las instalaciones como aquellos que puedan salir de las mismas. Lo anterior a efecto de prevenir el mal uso de los mismos. | Mediante <i>oficio</i> No. CMD/D.G./Ext./1715/2018 el ente auditado da a conocer lo siguiente: <i>"Se elabora formato de bitácora de uso de vehículos para aquellos que circulan fuera de las unidades deportivas mismo que entra en vigor a partir de 1 de diciembre."</i>                                                                                        | <b>Atendida</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                        |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                        |                                                                                                                                 | <b>"Fecha de cumplimiento para compromisos: 1 de diciembre de 2018."</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
| 7. Si bien se practican arqueos al fondo fijo de caja, éstos no se llevan a cabo de manera homologada. | 7.1 Realizar arqueos catorcenales, o de la periodicidad que considere pertinente y de manera homologada, al fondo fijo de caja. | Mediante oficio No. CMD/D.G./Ext./1715/2018 el ente auditado contestó lo siguiente: <i>"Se unifica formato de arqueos de fondo fijo, se establece una periodicidad mensual en su aplicación y entra en vigor a partir de diciembre."</i><br><br><b>"Fecha de cumplimiento para compromisos: diciembre de 2018."</b> | <b>Atendida</b> |

#### 4.4 Información y Comunicación

| Observación                                                                                                           | Recomendación                                                                                                                                                                                                    | Respuesta del ente público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Estatus final     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 8. Si bien se llevan a cabo reuniones con personal de la entidad, no se cuenta con una programación formal de juntas. | 8.1 Desarrollar y difundir una programación de juntas con el personal de la entidad, a efecto de mantener un canal de comunicación formal para dar a conocer acontecimientos importantes inherentes a la Comude. | Mediante oficio No. CMD/D.G./Ext./1715/2018 el ente auditado da a conocer lo siguiente: <i>"Se establece el calendario de reuniones del Director y cuerpo directivo con el personal, mismas que tendrán una periodicidad trimestral a partir del mes de diciembre de 2018."</i><br><br><b>"Fecha de cumplimiento para compromisos: diciembre de 2018."</b> | <b>Atendida</b>   |
| 9. La entidad no cuenta con un mecanismo formal para recabar de sus servidores públicos aportaciones normativas.      | 9.1 Desarrollar y difundir un mecanismo formal para recabar de sus servidores públicos aportaciones normativas relativas a la entidad.                                                                           | Con oficio No. CMD/D.G./Ext./1715/2018 el ente auditado da a conocer lo siguiente: <i>"Se estable medios de difusión del mecanismo para hacer valer el derecho de propuesta para el cual se habilita un buzón virtual."</i><br><br><b>"Fecha de cumplimiento para compromisos: 15 de noviembre de 2018."</b><br><br>Se envió evidencia.                    | <b>Solventada</b> |

**4.5 Supervisión y Monitoreo**

| Observación                                                                                                                                                               | Recomendación                                                                                                                                                    | Respuesta del ente público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Estatus final |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 10. Si bien se realizan evaluaciones al desempeño de los servidores públicos, no se hace entrega de una constancia desglosando los rubros y calificación correspondiente. | 10.1 Hacer entrega de una constancia de evaluación que acredite los resultados del sistema de evaluación, desglosando los rubros y calificación correspondiente. | Con <i>oficio</i> No.<br>CMD/D.G./Ext./1715/2018 el ente auditado contestó lo siguiente: "Se establece un nuevo procedimiento de Evaluación del Desempeño con los formatos correspondientes a fin de que los colaboradores conozcan de los resultados y/o pacten y desarrollen un plan de mejora."<br><br>"Fecha de cumplimiento para compromisos: diciembre de 2018." | Atendida      |
| 11. No se tienen establecidos los tiempos y movimientos estándares de los procesos clave de la entidad.                                                                   | 11.1 Establecer los tiempos y movimientos estándares de los procesos claves de la entidad.                                                                       | Mediante <i>oficio</i> No.<br>CMD/D.G./Ext./1715/2018 el ente auditado manifiesta lo siguiente: "Se establecen dentro de los procesos clave de la entidad un estudio de tiempos y movimientos, contenido en los descriptivos del proceso."<br><br>"Fecha de cumplimiento para compromisos: diciembre de 2018."                                                         | Atendida      |

**5. Transparencia**

**Observación:** Se observó el "Promedio de la información de oficio Publicada", emitido por la Unidad de Transparencia, con fecha de corte al 3 de octubre del presente año, en el cual la COMUDE León tiene un porcentaje de publicación del 99.65%.

\*Archivos obligados a publicar de acuerdo a periodicidad: 567

\*Archivos faltantes: 2

\*Archivos publicados: 565

Por lo anterior, se recomienda atender en tiempo y forma las obligaciones de transparencia que son aplicables a la entidad, para con ello dar cumplimiento al 100% en dicha materia.

**Respuesta del ente:** No se emitió respuesta.

**Estatus final:** Sin atender.

## 6. Dictamen

Se verificaron las acciones y medidas preventivas adoptadas por la entidad a su digno cargo, con el objeto de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones y calidad en los servicios públicos.

En base al análisis de la información que nos ha hecho llegar mediante oficio con número de control **CMD/D.G./Ext/1715/2018**, donde menciona las acciones a realizar con el objeto de atender las observaciones y recomendaciones emitidas en el Informe Preliminar de Auditoría, le informo que de las **11** recomendaciones realizadas respecto a los 5 componentes de control interno, **1** ha quedado **solventada** y **10** quedan como **atendidas**.

También le informo que respecto al Análisis en base a riesgos del procedimiento de "**Control de uso de instalaciones**", no se recibió respuesta en atención a las recomendaciones emitidas.

Respecto a la recomendación emitida sobre "**Transparencia**", le informo igualmente que no fue recibida respuesta a dicho tema.

Mantener una mejora constante es responsabilidad y compromiso de la entidad, para con ello fomentar y propiciar el desarrollo administrativo de la Administración Pública Municipal.

En virtud de lo anterior, exhortamos a la **COMUDE León** para que colabore implantando y mejorando 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 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 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, IV, XIV, XV, XXI y XXII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 73 y 102 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 71 y 77 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; así como 11, 12, 15, 24, 25, 26, 29 y 31 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, Guanajuato.

**Atentamente**  
**"El trabajo todo lo vence"**  
**"2018, Año de Manuel Doblado, Forjador de la Patria"**

  
**Mtro. Martín-Millán Soberanes**  
**Director de Evaluación del Sistema de Control Interno**

C.c.p. – Lic. Leopoldo Edgardo Jiménez Soto.- Contralor Municipal.  
MG/C/JEZR/GNVC/MMS