

09 DIC. 2016

RECIBIDO  
RECIBIÓ: mlk HORA: 10:03  
ANEXOS: 24 folios

León



León, Gto., 24 de noviembre de 2016  
Oficio no. CM/DESCI/1442/16  
Auditoría No. CM/AUDE20/2016  
Asunto: Notificación Informe Final

**Lic. Nemesio Tamayo Yebra**  
Director General de la Unidad de Transparencia  
Presente

En atención a la **Auditoría Preventiva** enfocada a la revisión del Control Interno, así como a su Plan Anual de Actividades, 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.

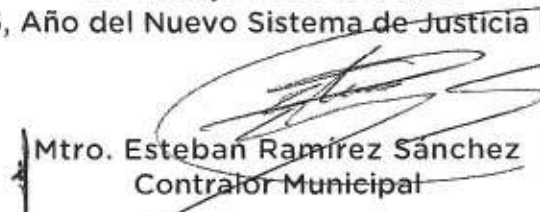
No omito informarle que, de conformidad a lo establecido los artículos 29 y 31 el Reglamento de Procedimiento de Auditoría para las dependencias y entidades del Municipio de León, Guanajuato, el sujeto auditado puede solicitar a la Contraloría en un plazo de cinco días a partir de la fecha de la notificación 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 apege 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.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

**Atentamente**  
**"El Trabajo Todo lo Vence"**  
**"2016, Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal"**

  
**Mtro. Esteban Ramírez Sánchez**  
Contralor Municipal

  
CONTRALORIA MUNICIPAL  
LEON, GTO.

C.C.D. - Lic. Héctor Germán René López Santillana, Presidente Municipal.  
MLML MMS - C.P. Martín Millán Soberanes, Director de Evaluación del Sistema de Control Interno.

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

**CONTRALORIA**  
Municipal



Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno



**Auditoría Preventiva**

***Informe Final***

Unidad de Transparencia  
Auditoría CM/AUDE20/2016

Periodo: Del 05 de septiembre al 24 de noviembre de 2016

Al



Contenido

	Página
1 Introducción	3
2 Objetivo	4
3 Marco Normativo	5
4 Alcance de la revisión	6
5 Informe de hallazgos, observaciones y conclusiones	9
5.1 Ambiente de Control	9
5.2 Ambiente de Riesgo	16
5.3 Actividades de Control	20
5.4 Información y Comunicación	29
5.5 Supervisión y Monitoreo	33
6 Dictamen	45





## 1- Introducción

El **Modelo Integral de la Administración Pública (MIAP)**, 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 y 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 Unidad de Transparencia, radicada bajo número de control **CM/AUDE20/2016**, 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 Procedimiento 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 General de Control Interno.

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 y los Municipios de Guanajuato.
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- Ley de Responsabilidades Administrativa de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios 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, Gto.
- Reglamento de la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública.
- Lineamientos de Normatividad y Política Informática 2012-2015.
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2016, de la Administración Pública Municipal de León, Gto.
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. Visión 2040.
- Programa de Gobierno Municipal 2015 - 2018.
- Plan Anual de Trabajo.



#### 4. Alcance de la revisión

Su alcance se enfocó a examinar el ambiente de control interno, respecto a 5 componentes y 17 principios desarrollados bajo 150 puntos de interés en la Unidad de Transparencia:

##### Componentes:

1. Ambiente de control: Con el objeto de sentar las bases de integridad, autoridad, estructura, disciplina, valores y filosofía de la dependencia con objeto de apuntalar el rumbo de la institución hacia la consecución de los propósitos institucionales.
2. Ambiente de riesgos: Con el objeto de identificar, monitorear, medir, responder y mantener alerta a la dependencia de los posibles riesgos que enfrentan sus procesos internos.
3. Actividades de control: Para normar las prácticas internas que permitan el óptimo aprovechamiento del tiempo público de los servidores públicos, además de cuidar el patrimonio público asignado a la institución.
4. Información y comunicación: Con el objeto de capturar e intercambiar información necesaria por parte de los colaboradores de la dependencia para conducir, administrar y resolver las operaciones de la institución.
5. Supervisión y monitoreo: Con el objeto de evaluar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo, con el fin de optimizar los propósitos institucionales de la dependencia.

##### Principios:

P1: Demostrar compromiso con la integridad y valores éticos.

P2: El H. Ayuntamiento, Alta Dirección y Órganos de Control Interno de la Entidad Municipal, ejercerán su responsabilidad de supervisión.

P3: Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades.

P4: Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes.

*M*

P5: Retiene a personal de confianza y comprometidos con las responsabilidades de control interno.

P6: Se especifican objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.

P7: Identificación y análisis de riesgos para determinar cómo se deben mitigar.

P8: Considerar la posibilidad del fraude en la evaluación de riesgos.

P9: Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.

P10: Selección y desarrollo de actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables.

P11: La organización selecciona y desarrolla actividades de controles generales de tecnología para apoyar el logro de los objetivos.

P12: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.

P13: Se genera y utiliza información de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

P14: Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.

P15: Se comunica externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos.

P16: Se lleva a cabo evaluaciones sobre la marcha y por separado para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando.

P17: Se evalúa y comunica oportunamente las deficiencias del control interno a los responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta administración.



### Representación gráfica del Modelo Coso 2013



- PMD. - Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. Visión 2040
- PGM. - Programa de Gobierno Municipal 2015 - 2018
- PPS.- Programas Presupuestarios
- ADM.- Agenda para el Desarrollo Municipal
- MIAP.- Modelo Integral de la Administración Pública
- OPERGOB.- Sistema para la Operación, Administración y Gobierno de Instituciones Públicas
- SISPBR.- Sistema del Presupuesto Basado en Resultados
- SED.- Sistema de Evaluación al Desempeño



5. Informe de hallazgos, observaciones y conclusiones

5.1 Ambiente de Control

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
<p>1. El ente público cuenta con un Manual de políticas y procedimientos sin actualizar.</p>	<p>Numeral 104 del Manual General de Control Interno: <i>"Establezca y aplique un Manual General de Políticas y Procedimientos de la dependencia o entidad, donde se concentren las reglas principales que deben observar sus colaboradores durante el desarrollo de los procesos relativos a sus funciones públicas, así como la normatividad legal que deben conocer y aplicar durante el desempeño de las mismas"</i>.</p> <p>Principio 2. ERV: El H. Ayuntamiento, Alta Dirección y Órganos de Control Interno de la Entidad Municipal, ejercerán su responsabilidad de supervisión.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se encuentra en proceso de Actualización - Para validar cualquier cambio en el transcurso desde el 2015 a la fecha. Respaldo con correo Vigente el de la administración 2012-2015 en actual Administración 2015-2018."</p> <p>Anexan: Impresión de caratula de Manual de Procesos y Procedimientos con firmas de validación a partir de marzo de 2015.</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia del Manual de Procedimientos actualizado y validado por el titular.</p>



<p>2. El ente auditado, no cuenta con un Manual de Inducción actualizado.</p>	<p>Numeral 105 del Manual General de Control Interno: <i>"Desarrolle y aplique un Manual de Inducción de la dependencia o entidad dirigido a los nuevos integrantes de la institución, donde se den a conocer de forma general los aspectos principales que definen a la institución, incluidas las disposiciones legales que rigen al ente"</i>.</p> <p>Principio 2. ERV: El H. Ayuntamiento, Alta Dirección y Órganos de Control Interno de la Entidad Municipal, ejercerán su responsabilidad de supervisión.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se encuentra en proceso de actualización - Para validar cualquier cambio en el transcurso desde el 2015 a la fecha. Respaldo con correo Vigente el de la Administración 2012-2015 en actual Administración 2015-2018"</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia del Manual de Inducción actualizado.</p>
---	--	---	--



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

<p>3. El ente auditado, no cuenta con un Programa de Mejora Continua.</p>	<p>Numeral 106 del Manual General de Control Interno: <i>"Formule y aplique anualmente un Programa de Mejora Continua, por medio del cual establezca compromisos, responsables y agenda de aquellos procesos clave de la dependencia o entidad que se deseen corregir o desarrollar durante un año de calendario"</i>.</p> <p>Principio 2. ERV: El H. Ayuntamiento, Alta Dirección y Órganos de Control Interno de la Entidad Municipal, ejercerán su responsabilidad de supervisión.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se solicitará capacitación a Contraloría para llevar a cabo el Programa de Mejora Continua"</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia del Programa de Mejora Continua implementado.</p>
---	---	---	---

<p>4. El ente auditado no cuenta con un organigrama actualizado y validado.</p>	<p>Numeral 107 del Manual General de Control Interno: <i>"Defina y difunda entre sus colaboradores el organigrama de la dependencia o entidad, a efecto de que todos conozcan los niveles jerárquicos de la institución, y las personas que ocupan cada uno de dichos niveles"</i>.</p> <p>Principio 3. ERA: Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se encuentra en proceso de actualización"</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia del organigrama actualizado.</p>
---	---	---	--

X  
A

<p>5. El ente auditado no cuenta con un Plan de Trabajo Anual.</p>	<p>Numeral 109 del Manual General de Control Interno: <i>"Elabore, difunda y aplique un Plan de Trabajo Anual que contenga todas las actividades que la dependencia o entidad ha de desarrollar durante un año de calendario, que incluya cuando menos los siguientes apartados:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>a. plan anual de actividades</i></li><li><i>b. Programa operativo anual (POA)(cambia a PBR)</i></li><li><i>c. Presupuesto programático</i></li><li><i>d. Resultados esperados</i></li><li><i>e. Programa de capacitación</i></li><li><i>f. Estrategias de evaluación</i></li><li><i>g. Programa de mejora</i></li><li><i>h. Programas especiales de trabajo".</i><p>Principio 3. ERA: Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades.</p></li></ul>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se encuentra en proceso de actualización"</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia del Plan Anual de Trabajo.</p>
--	--	---	--

X

1



<p>6. El ente auditado no cuenta con un Programa Anual de Capacitación. Aunque si se cumple con las capacitaciones que programa Desarrollo Institucional.</p>	<p>Numeral 110. Del Manual General de Control Interno: <i>"Establezca y aplique un Programa Anual de Capacitación que cubra cuando menos 20 horas efectivas de adiestramiento, en las áreas de competencia de la función pública de la dependencia o entidad"</i>.</p> <p>Principio 4. DCP: Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se establecerá Programa de Capacitación, con la finalidad de especializar a todo el personal perteneciente a la Unidad de Transparencia."</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia del Programa de Capacitación.</p>
<p>7. El ente auditado no cuenta con cuadro de honor y reconocimiento.</p>	<p>Numeral 111. Del Manual General de Control Interno: <i>"Establezca un cuadro de honor y reconocimiento, con objeto de distinguir periódicamente a aquellos colaboradores de la dependencia o entidad que sobresalgan por algún tipo de actividad ordinaria eficiente y eficaz, o alguna otra extraordinaria que amerite ser destacado"</i>.</p> <p>Principio 4 DCP: Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se llevará a cabo dicho reconocimiento a la brevedad posible"</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia del cuadro de honor y reconocimiento.</p>

X  
1  
M

<p>8. El ente auditado no cuenta con una persona responsable del control interno. El control de los procedimientos lo realiza cada responsable de los mismos.</p>	<p>Numeral 112. Manual General de Control Interno. <i>"El ente mantiene individuos relevantes en las responsabilidades del control interno para la consecución de sus objetivos"</i>.</p> <p>Principio 5 ERC: Retiene a personal de confianza y comprometido con las responsabilidades de control interno.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"El Coordinador Administrativo será el responsable del control interno, para supervisar que los procedimientos se efectúen en tiempo y forma, evidenciando toda actividad"</p>	<p>Solventada.</p>
---	--	---	--------------------

Handwritten signature or initials.

5.2 Ambiente de Riesgo

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
<p>9. El ente auditado no presenta una herramienta para analizar en base a riesgos los objetivos y metas.</p>	<p>Numeral 201. Manual General de Control Interno: <i>"Las metas y objetivos generados por las dependencias o entidad presentan una gestión basada en riesgos para el cumplimiento de los mismos."</i></p> <p>Principio 6 DO: Se especifican objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se solicitará capacitación a Contraloría para llevar a cabo el Programa de Mejora Continua".</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia de la implementación de una herramienta para analizar en base a riesgos los objetivos y metas.</p>
<p>10. El ente auditado no cuenta con un cuadro de riesgos.</p>	<p>Numeral 202. Manual General de Control Interno: <i>"Elabore y actualice semestralmente un Cuadro de Riesgos -con el método FODA-que le permita identificar las fortalezas y debilidades de la dependencia o entidad, a efecto de mantener alerta a la institución de riesgos u oportunidades latentes, así como emprender las estrategias pertinentes para tomar los beneficios oportunamente y superar o contener los perjuicios."</i></p> <p>Principio 7. IAR: Identificación y análisis de riesgos para determinar cómo se deben mitigar.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se solicitará capacitación a Contraloría para llevar a cabo el Programa de Mejora Continua".</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia de la elaboración del cuadro de riesgos.</p>

MI



<p>11. El ente auditado no elabora y actualiza semestralmente el cuadro de riesgos.</p>	<p>Numeral 202. Manual General de Control Interno: <i>"Elabore y actualice semestralmente un Cuadro de Riesgos -con el método FODA-que le permita identificar las fortalezas y debilidades de la dependencia o entidad, a efecto de mantener alerta a la institución de riesgos u oportunidades latentes, así como emprender las estrategias pertinentes para tomar los beneficios oportunamente y superar o contener los perjuicios".</i></p> <p>Principio 7 IAR: Identificación y análisis de riesgos para determinar cómo se deben mitigar.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se solicitará capacitación a Contraloría para llevar a cabo el Programa de Mejora Continua".</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia de la elaboración del cuadro de riesgos.</p>
<p>12. El ente auditado no realiza semestralmente una encuesta de Clima Laboral. Aunque si realizan anualmente la de la Dirección General de Desarrollo Institucional.</p>	<p>Numeral 204. Manual General de Control Interno: <i>"Aplique y analice semestralmente una Encuesta de Clima Laboral, que le permita identificar los riesgos de permanencia y desarrollo del personal de la dependencia o entidad".</i></p> <p>Principio 8. CRC: Considerar la posibilidad del fraude en la evaluación de riesgos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Dichas evaluaciones se realizan Anualmente, en cumplimiento con lo estipulado por Desarrollo Institucional"</p>	<p>Solventada.</p>



<p>13. El ente auditado no opera bajo una administración en base a riesgos, realizando una evaluación de riesgos de sus principales procesos.</p>	<p>Numeral 207. Manual General de Control Interno: <i>"Formule y opere una administración en base a riesgos a los principales procesos de la institución"</i>.</p> <p>Principio 9. IRC: Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se solicitará capacitación a Contraloría para llevar a cabo el Programa de Mejora Continua".</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia de la evaluación en base a riesgos de sus principales procesos.</p>
<p>14. El ente auditado no cuenta con una ficha técnica de los indicadores correspondientes de la Matriz de Indicadores por resultados.</p>	<p>Numeral 212. Manual General de Control Interno: <i>"El ente público presenta una ficha técnica para cada uno de los indicadores definidos en sus programas presupuestarios a nivel fin."</i>.</p> <p>Principio 6. DO: Se especifican objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Dichas fichas, se encuentran en el Sistema PBR, en el cual podrán ser descargadas en el momento que se requieran."</p> <p>Adjuntan Fichas Técnicas firmadas por el responsable de cada indicador.</p>	<p>Solventada.</p>

*Handwritten signature or initials.*

<p>15. El ente auditado no presenta los supuestos para el cumplimiento de los indicadores</p>	<p>Numeral 211. Manual General de Control Interno: <i>"En ente público presenta dentro de la MIR supuestos definidos para el cumplimiento de los indicadores a cada nivel."</i></p> <p>Principio 6 DO: Se especifican objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se Manifiestan mensualmente por cada uno de los responsables de los indicadores, por medio de oficio, notificando el avance y seguimiento de los mismos."</p>	<p>Atendida.</p> <p>Es necesario que los programas presupuestarios, sean elaborados bajo la metodología del marco lógico, como lo establece el marco legal aplicable.</p>
---	---	---	---

5.3 Actividades de Control

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
<p>16. El ente auditado no cuenta con un buzón de quejas y sugerencias al interior del organismo.</p>	<p>Numeral 301. Manual General de Control Interno: <i>"Opere un sistema o buzón de quejas, denuncias y sugerencias al interior de la dependencia o entidad -preferentemente anónimo-, por medio del cual los colaboradores de la institución puedan revelar hechos o situaciones que pongan en riesgo la operatividad organizacional."</i></p> <p>Principio 10. DAC: Selección y desarrollo de actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se implementará a la brevedad."</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia de la implementación del buzón de quejas y sugerencias.</p>

AI X

<p>17. El ente auditado no cuenta con los perfiles de puestos actualizados y validados.</p>	<p>Numeral 302. Manual General de Control Interno: <i>"Abra un expediente que contenga la autorización anual de la estructura orgánica, perfil de puesto que concuerde con la función que desempeñe el servidor público, plantilla de personal, sueldos y prestaciones, así como las modificaciones relativas, aprobadas por parte del Ayuntamiento u Órgano de Gobierno, y obsérvelas estrictamente. Actualizada semestralmente,".</i></p> <p>Principio 10: Selección y desarrollo de actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Los perfiles de la Administración 2012-2015, son Vigentes en la Actual Administración 2015-2018."</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada se debe enviar evidencia a este Órgano de Control de los perfiles de puestos actualizados.</p>
---	---	---	---



<p>18. El ente auditado no cuenta con los contenidos estandarizados de las computadoras de los servidores públicos.</p>	<p>Numeral 307. Manual General de Control Interno: <i>"Estandarice los contenidos de las computadoras de los servidores públicos de la dependencia o entidad (carpetas, escritorio, documentos, protector de pantallas, etcétera), con base en los procesos clave de la institución".</i></p> <p>Principio 11. DSI: La organización selecciona y desarrolla actividades de controles generales de tecnología para apoyar el logro de los objetivos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se emitió correo electrónico a TI, solicitando la incorporación del Unidad de Transparencia al Directorio para llevar a cabo la estandarización de los equipos que pertenecen a dicha Entidad"</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar evidencia a este Órgano de Control sobre la estandarización de los contenidos de las computadoras de los servidores públicos.</p>
---	---	--	--

MI X

<p>19. El ente auditado no expide credenciales o identificaciones para cada uno de los servidores públicos.</p>	<p>Numeral 307. Manual General de Control Interno: <i>"Expida la credencial de identificación de cada uno de los servidores públicos de la dependencia o entidad, que contenga cuando menos su nombre, fotografía, puesto y función pública, fundamento legal de dicha función y fecha de expedición, así como las firmas autógrafas de los titulares de las Dependencias y Entidades"</i>.</p> <p>Principio 12. IAC: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se solicitó a Desarrollo Institucional emitir identificaciones de cada uno de los servidores públicos de la entidad."</p> <p>Anexan oficio UT/2990/2016</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia de las identificaciones emitidas para cada servidor público.</p>
---	---	---	--

<p>20. El ente auditado no cuenta con un registro de llamadas actualizado.</p>	<p>Numeral 329. Manual General de Control Interno: <i>"Implemente y mantenga un registro de las llamadas efectuadas desde la dependencia o entidad a teléfonos celulares y de larga distancia, que incluya usuarios, números, fechas y horarios."</i></p> <p>Principio 12. IAC: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se implementará a la brevedad"</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia de la implementación del registro de llamadas realizadas.</p>
--	---	--	---



Handwritten signature or initials

<p>21. El ente auditado no realiza arqueos catorcenales al fondo fijo de caja con su auditor interno.</p>	<p>Numeral 331. Manual General de Control Interno: "<i>Practique arqueos catorcenales al fondo fijo de caja a través de su auditor interno</i>".</p> <p>Principio 12. IAC: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se implementará a la brevedad"</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia de la implementación del arqueo catorcenal al fondo fijo de caja.</p>
<p>22. El ente no elabora las minutas correspondientes de cada junta y/o reunión de trabajo que realizan.</p>	<p>Numeral 333. Manual General de Control Interno: "<i>Elabore las minutas correspondientes de juntas y reuniones celebradas en la dependencia o entidad por cualquier motivo, donde se plasmen los asuntos tratados, los acuerdos tomados y los responsables del seguimiento a los mismos</i>".</p> <p>Principio 12. IAC: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se implementará a la brevedad"</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia de la implementación de las minutas correspondientes a cada junta y/o reunión.</p>



<p>23. El ente auditado no cuenta con un manual de procesos actualizado.</p>	<p>Numeral 343. Manual General de Control Interno: <i>"Emita, difunda y mantenga actualizados los manuales de procesos necesarios, para cada uno de los procedimientos clave de la dependencia o entidad, a efecto de lograr la efectividad y eficiencia de las funciones públicas"</i>.</p> <p>Principio 12 IAC: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se encuentra en proceso de Actualización - Para validar cualquier cambio en el transcurso desde el 2015 a la fecha. Respaldo con correo Vigente el de la administración 2012-2015 en actual Administración 2015-2018."</p> <p>Anexan: Impresión de caratula de Manual de Procesos y Procedimientos con firmas de validación a partir de marzo de 2015.</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia del Manual de Procedimientos actualizado y validado por el titular.</p>
<p>24. El ente auditado no cuenta con el árbol de problemas de los programas presupuestarios.</p>	<p>Numeral 352. Manual General de Control Interno: <i>"El ente público presenta los árboles de problemas de los programas presupuestarios"</i>.</p> <p>Principio 6. DO: Se especifican objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"2016 no se trabajó bajo la Metodología de Marco Lógico"</p>	<p>Solventada.</p> <p>Es necesario que los programas presupuestarios, sean elaborados bajo la metodología del marco lógico, como lo establece el marco legal aplicable.</p>



Handwritten signature or initials, possibly 'AI', located at the bottom right corner of the page.



<p>25. El ente auditado no cuenta con el árbol de objetivos de los programas presupuestarios.</p>	<p>Numeral 352. Manual General de Control Interno: <i>"El ente público presenta los árboles de objetivos de los programas presupuestarios."</i></p> <p>Principio 6. DO: Se especifican objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"2016 no se trabajó bajo la Metodología de Marco Lógico"</p>	<p>Solventada.</p> <p>Es necesario que los programas presupuestarios, sean elaborados bajo la metodología del marco lógico, como lo establece el marco legal aplicable.</p>
<p>26. El ente público no presenta los programas presupuestarios con la Estructura Analítica de Programa Presupuestario</p>	<p>Numeral 354. Manual General de Control Interno: <i>"El ente público presenta los programas presupuestarios con la Estructura Analítica de Programa Presupuestario."</i></p> <p>Principio 6. DO: Se especifican objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"2016 no se trabajó bajo la Metodología de Marco Lógico"</p>	<p>Solventada.</p> <p>Es necesario que los programas presupuestarios, sean elaborados bajo la metodología del marco lógico, como lo establece el marco legal aplicable.</p>



Handwritten signature or initials.

<p>27. El ente auditado no cuenta con diagnósticos para identificar la población que debe de atender a través de sus programas.</p>	<p>Numeral 349. Manual General de Control Interno: <i>"El ente público presenta diagnósticos para la identificación de problemas ciudadanos a atender"</i>.</p> <p>Principio 4 DCP: Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se sustenta bajo el Amparo del Art. 1, 2, 3, 4, 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, publicada el 13 de mayo de 2016, en el Diario Oficial - haciendo referencia lo que es Derecho Humano al Acceso a la Información pública, dirigido y enfocado a toda la ciudadanía."</p>	<p>Solventada.</p>
---	--	--	--------------------



M X

5.4 Información y Comunicación

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
<p>28. El ente auditado no realiza jornadas de integración de los colaboradores.</p>	<p>Numeral 401. Manual General de Control Interno: "<i>Instituya la celebración de una o más jornadas de integración de los colaboradores de la dependencia o entidad, al menos una vez al año, con objeto de fomentar la identidad la solidaridad, el entendimiento y convivencia de todos los miembros de la institución.</i>"</p> <p>Principio 4. DCP: Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se implementará a la brevedad"</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia de la implementación de las jornadas de integración.</p>

<p>29. El ente no cuenta con una programación de juntas al interior del organismo. Aunque los primeros días de cada mes el dueño de cada procedimiento reporta avance de metas al titular.</p>	<p>Numeral 404. Manual General de Control Interno: <i>"Programe y desarrolle juntas al interior de la dependencia de acuerdo a su programa de comunicación a afecto de informar del avance y seguimiento de las políticas generales de control y evaluación de la institución, así como de los planes, programas, compromisos y objetivos asumidos por la misma"</i>.</p> <p>Principio 14. CI: Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se llevarán a cabo juntas mensuales, en los primeros días del Mes, para realizar el procedimiento adecuado de reportar avance de metas dirigidos al titular"</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia de la implementación del programa de juntas mensuales.</p>
--	---	--	--



*Handwritten signature or initials.*



<p>30. El ente no cuenta con un mecanismo de Aportaciones Normativas dirigido a los colaboradores.</p>	<p>Numeral 407. Manual General de Control Interno: <i>"Establezca un mecanismo de Aportaciones Normativas, dirigido a los colaboradores de la dependencia o entidad, 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"</i>.</p> <p>Principio 14. CI: Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se llevarán a cabo juntas mensuales, en los primeros días del Mes, para realizar el procedimiento adecuado de reportar avance de metas dirigidos al titular"</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia de la implementación del programa de juntas mensuales.</p>
--	---	--	--

<p>31. El ente auditado no cuenta con un mecanismo para levantar y obtener de entre los colaboradores un Diagnóstico de Requerimientos Presupuestales-</p>	<p>Numeral 408. Manual General de Control Interno: <i>"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 o entidad, a efecto de gestionar su futura asignación"</i>.</p> <p>Principio 14 CI: Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se implementará a la brevedad."</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia de las identificaciones emitidas para cada servidor público.</p>
<p>32. El ente auditado no cuenta con un cuadro de seguimiento trimestral del presupuesto asignado.</p>	<p>Numeral 409. Manual General de Control Interno: <i>"Difunda cuadro de seguimiento y evaluación trimestral del presupuesto asignado a la dependencia o entidad, en donde se reflejen los saldos de las partidas ejercidas, las pendientes por ejercer, y los acumulados anuales. Complémntelo con su presupuesto programático."</i>.</p> <p>Principio 15. CE: Se comunica externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Se implementará a la brevedad"</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia de la implementación del seguimiento trimestral del presupuesto asignado.</p>

5.5 Supervisión y Monitoreo

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
<p>33. El ente auditado no realiza evaluación trimestral a los colaboradores.</p>	<p>Numeral 502. Manual General de Control Interno: <i>"Entregue trimestralmente a los colaboradores de la dependencia o entidad, la Constancia de Evaluación que acredite los resultados del Sistema de Evaluación implementado por la dependencia o entidad, desglosando los rubros y la calificación correspondiente"</i>.</p> <p>Principio 16 RAS: Se lleva a cabo evaluaciones sobre la marcha y por separado para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Dichas evaluaciones se realizarán anualmente, en cumplimiento con lo estipulado por Desarrollo Institucional"</p>	<p>Solventada.</p>

<p>34. El ente auditado no cuenta con por lo menos un Auditor Interno que monitoree el cumplimiento del Manual General de Control Interno.</p>	<p>Numeral 504. Manual General de Control Interno: <i>"El ente cuenta con por lo menos un Auditor Interno de entre los colaboradores de la dependencia o entidad, a efecto de que le asigne la tarea de monitorear el cumplimiento de este Manual de Control Interno, y de las demás prácticas de control, evaluación y desarrollo administrativo que se le instruya, incluidas las auditorías de los órganos de control y fiscalizadores, así como las evaluaciones y certificaciones de organismos no gubernamentales"</i>.</p> <p>Principio 17 EPD: Se evalúa y comunica oportunamente las deficiencias del control interno a los responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta administración y el consejo de administración.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"El coordinador administrativo será el responsable del control interno, para supervisar que los procedimientos se efectúen en tiempo y forma, evidenciando toda actividad"</p>	<p>Solventada.</p>
--	--	---	--------------------



X  
A



<p>35. El Reglamento para el Acceso a la Información Pública del Municipio de León Guanajuato, no está armonizado con la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.</p>	<p>Numeral 508. Manual General de Control Interno: <i>"Fracción I El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros"</i>.</p> <p>Principio 12: <i>La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</i></p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Existe un reglamento interno - no vigente y obsoleto a las nuevas disposiciones de la Ley Publicada en Mayo de 2016, por lo que se encuentra elaboración el nuevo reglamento en cumplimiento de la Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato"</p>	<p>Atendida.</p> <p>Para que la observación sea solventada, se debe enviar a este Órgano de Control evidencia del reglamento interno armonizado a la Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.</p>
---	---	---	---

X

1

<p>36. El ente no tiene actualizada la Fracción IX en los respectivos medios electrónicos.</p>	<p>Numeral 516. Manual General de Control Interno: "<i>Fracción IX Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente</i>".</p> <p>Principio 12. IAC: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Véase oficio IACIP - Los sujetos obligados de los ámbitos federal, estatal y municipal, tendrán hasta el 4 de mayo de 2017, para incorporar a sus portales de internet y la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) la información que dispone la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"</p> <p>Anexan copia del comunicado del 27 de octubre de 2016 emitido por IACIP.</p>	<p>Atendida.</p>
--	--	--	------------------



Handwritten signature and initials.

<p>37. El ente no tiene actualizada la Fracción XI en los respectivos medios electrónicos.</p>	<p>Numeral 518. Manual General de Control Interno: "<i>Fracción XI Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación</i>".</p> <p>Principio 12. IAC: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Véase oficio IACIP - Los sujetos obligados de los ámbitos federal, estatal y municipal, tendrán hasta el 4 de mayo de 2017, para incorporar a sus portales de internet y la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) la información que dispone la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"</p> <p>Anexan copia del comunicado del 27 de octubre de 2016 emitido por IACIP.</p>	<p>Atendida.</p>
--	--	--	------------------



Handwritten signature or initials

<p>38. El ente no tiene actualizada la Fracción XII en los respectivos medios electrónicos.</p>	<p>Numeral 519. Manual General de Control Interno: "<i>Fracción XII La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;</i>".</p> <p>Principio 12. IAC: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Véase oficio IACIP - Los sujetos obligados de los ámbitos federal, estatal y municipal, tendrán hasta el 4 de mayo de 2017, para incorporar a sus portales de internet y la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) la información que dispone la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"</p> <p>Anexan copia del comunicado del 27 de octubre de 2016 emitido por IACIP.</p>	<p>Atendida.</p>
---	---	--	------------------

Handwritten signature and initials.



<p>38. El ente no tiene actualizada la Fracción 9XIX en los respectivos medios electrónicos.</p>	<p>Numeral 536. Manual General de Control Interno: "<i>Fracción XXIX Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados</i>".</p> <p>Principio 12. IAC: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Véase oficio IACIP - Los sujetos obligados de los ámbitos federal, estatal y municipal, tendrán hasta el 4 de mayo de 2017, para incorporar a sus portales de internet y la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) la información que dispone la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"</p> <p>Anexan copia del comunicado del 27 de octubre de 2016 emitido por IACIP.</p>	<p>Atendida.</p>
--	---	--	------------------

*[Handwritten signature]*

<p>40. El ente no tiene actualizada la Fracción XXX en los respectivos medios electrónicos.</p>	<p>Numeral 537. Manual General de Control Interno: "<i>Fracción XXX Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible</i>".</p> <p>Principio 12. IAC: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Véase oficio IACIP - Los sujetos obligados de los ámbitos federal, estatal y municipal, tendrán hasta el 4 de mayo de 2017, para incorporar a sus portales de internet y la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) la información que dispone la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"</p> <p>Anexan copia del comunicado del 27 de octubre de 2016 emitido por IACIP.</p>	<p>Atendida.</p>
---	---	--	------------------

<p>41. El ente no tiene actualizada la Fracción XXXIX en los respectivos medios electrónicos.</p>	<p>Numeral 546. Manual General de Control Interno: "<i>Fracción XXXIX Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados</i>";.</p> <p>Principio 12. IAC: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Véase oficio IACIP - Los sujetos obligados de los ámbitos federal, estatal y municipal, tendrán hasta el 4 de mayo de 2017, para incorporar a sus portales de internet y la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) la información que dispone la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"</p> <p>Anexan copia del comunicado del 27 de octubre de 2016 emitido por IACIP.</p>	<p>Atendida.</p>
---	--	--	------------------

Handwritten signature or initials.

<p>42. El ente no tiene actualizada la Fracción XLI en los respectivos medios electrónicos.</p>	<p>Numeral 548. Manual General de Control Interno: "<i>Fracción XLI Los estudios financiados con recursos públicos</i>".</p> <p>Principio 12. IAC: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Véase oficio IACIP - Los sujetos obligados de los ámbitos federal, estatal y municipal, tendrán hasta el 4 de mayo de 2017, para incorporar a sus portales de internet y la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) la información que dispone la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"</p> <p>Anexan copia del comunicado del 27 de octubre de 2016 emitido por IACIP.</p>	<p>Atendida.</p>
---	--	--	------------------



<p>43. El ente no tiene actualizada la Fracción XLVIII en los respectivos medios electrónicos.</p>	<p>Numeral 555. Manual General de Control Interno: "<i>Fracción XLVIII Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público</i>".</p> <p>Principio 12. IAC: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Véase oficio IACIP - Los sujetos obligados de los ámbitos federal, estatal y municipal, tendrán hasta el 4 de mayo de 2017, para incorporar a sus portales de internet y la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) la información que dispone la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"</p> <p>Anexan copia del comunicado del 27 de octubre de 2016 emitido por IACIP.</p>	<p>Atendida.</p>
--	---	--	------------------

X  
P

<p>44. El ente no tiene actualizada la Fracción XLI en los respectivos medios electrónicos.</p>	<p>Numeral 556. Manual General de Control Interno: "<i>Fracción XLI. Las relaciones de solicitudes de acceso a la información pública, así como las respuestas.</i>".</p> <p>Principio 12. - IAC: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>Mediante el oficio UT/3177/2016, el organismo responde lo siguiente:</p> <p>"Véase oficio IACIP - Los sujetos obligados de los ámbitos federal, estatal y municipal, tendrán hasta el 4 de mayo de 2017, para incorporar a sus portales de internet y la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) la información que dispone la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública"</p> <p>Anexan copia del comunicado del 27 de octubre de 2016 emitido por IACIP.</p>	<p>Atendida,</p>
---	---	--	------------------



M X

## 7. Dictamen

Se verificaron las acciones y medidas preventivas adoptadas por la dependencia 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 **UT/3177/2016**, donde menciona las acciones a realizar con el objeto de atender las observaciones detectadas durante el procedimiento de auditoría, le informo que de las 44 observaciones realizadas 9 han sido solventadas y 35 fueron atendidas.

Es importante tomar en cuenta que el Control Interno, como sistema, es el conjunto de acciones, actividades, normas, políticas, planes, métodos coordinados y medidas preventivas adoptadas al interior de la Administración Pública Municipal, orientadas a garantizar el cumplimiento de los fines institucionales, salvaguardar el patrimonio y verificar la confiabilidad de la información generada, que a su vez facilita el proceso de toma de decisiones.

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 **Unidad de Transparencia** 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 Dependencia 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 Procedimiento 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,

X  
P