PRESIDENCIA MUNICIPAL
12 NOV. 2018
SECRETARÍA PARTICULAR
LEÓN, GTO.

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL FINANCIERO DE OBRA
RECIBIDO
07 NOV. 2018
VENTANILLA ÚNICA
LEÓN, GTO.

León

León, Gto., 05 de noviembre de 2018
Oficio no. CM/DESCI/0892/18
Auditoría No. CM/AUDE02/2018
Asunto: Notificación Informe Final

Ing. Carlos Alberto Cortés Galván
Director General de Obra Pública

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 dependencia 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"

C.P. Sandra María Gómez Luna
Encargada de Despacho de la Contraloría 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/SMGL

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

CONTRALORÍA
Municipal

León

GOBIERNO MUNICIPAL

Auditoría Preventiva

Informe Final

Dirección General de Obra Pública
Auditoría CM/AUDE02/2018

Periodo: Del 26 de febrero del 2018 al 31 de Octubre del 2018

Contenido

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 10
4.2.1 Análisis de procedimiento/programa en base a Riesgos. 11
4.3 Actividades de Control 12
4.4 Información y Comunicación 14
4.5 Supervisión y Monitoreo 15
6. Transparencia (Información Pública de Oficio) 16
7. Presupuesto basado en Resultados 16
8. Dictamen 17

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 Fiscalizadores 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 **Dirección General de Obra Pública,** radicada bajo número de control **CM/AUDE02/2018**, 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 del Trabajo de los Servidores Públicos al servicio del Estado y de los Municipios;
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. León hacia el futuro. Visión 2040;
- 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 a Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2018, del Municipio de León, Guanajuato;
- Programa de Gobierno Municipal 2015 – 2018;
- Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.
- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

4. Informe de hallazgos, observaciones y conclusiones

4.1 Ambiente de Control

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
1. El ente público no cuenta y difunde una política para disminuir riesgos de conflictos de interés.	**Numeral 104 del Manual General de Control Interno:** *"El ente público cuenta y difunde una política para disminuir riesgos de conflictos de interés".* **Principio 1:** *Compromiso con la integridad y valores éticos.*	Con oficio no. DGOP/1829/2018 la dependencia contestó: *"Esta Dirección General, ha estado constantemente concientizando a los servidores públicos en tema de ética e integridad en el ejercicio de la función pública, trabajando en equipo en la conciencia y fomento de una cultura honesta y responsable. En así que periódicamente se les recuerda a todos los compañeros adscritos a esta Dirección General, temas relacionados con el título "CAMPAÑA PARA PROMOVER EL BUEN DESEMPEÑO DE MI FUNCIÓN PÚBLICA", lo anterior mediante correo electrónico, los temas son variados, y en atención a la recomendación emitida por su similar, recientemente se añadió el tema "CONFLICTO DE INTERÉS" el cual ya forma parte integral de dicha difusión. Es así que el pasado lunes 15 de octubre de 2018 ya se dio a conocer entre nuestros compañeros adscritos a esta Dirección General"*	**Atendida.** **Para que la observación sea solventada, el ente auditado debe poner en práctica lo que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato:** **Artículo 49:** *Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:* **Fracción IX:** *Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones*

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
			respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.
2. El ente auditado, no cuenta con un mecanismo de inducción para el nuevo personal.	**Numeral 108 del Manual General de Control Interno:** *"El ente público cuenta con mecanismos para la inducción de nuevo personal".* **Principio 4:** *Reclutamiento, capacitación y retención de personas competentes.*	Con oficio no. DGOP/1829/2018 la dependencia manifestó lo siguiente: *"Adjunto al presente presentación de Power Point que sirve de apoyo para inducción a nuevos integrantes de la institución, particularmente me refiero a esta Dirección General de Obra Pública"*	**Atendida.** **Para que la observación sea solventada, el ente auditado debe generar un manual de inducción que incluya toda la información necesaria que debe conocer el nuevo personal de la institución.**
3. El ente público cuenta con la programación anual de actividades a realizar, la cual está integrada de acuerdo con la metodología del marco lógico, sin embargo, no proporcionó evidencia de contar con un programa anual de obra pública validado por el H. Ayuntamiento.	**Numeral 112 del Manual General de Control Interno:** *"El ente público cuenta con un Plan Anual de Trabajo que contenga todas las actividades que la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo ha de desarrollar durante un año de calendario"* **Principio 3:** *Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades*	Con oficio no. DGOP/1829/2018 la dependencia contestó: *"Me permito enfatizar que, en materia de planeación para la ejecución de Obra Pública, el Municipio trabaja en dos vertientes:* *Propuesta institucional (conducida por la Administración Municipal)* *Propuesta Ciudadana (por conducto de la participación de representantes de la sociedad organizada del Municipio)* *Adicionalmente le comento que esta dirección actúa según los requerimientos de las Dependencias Administrativas atendiendo a las peticiones de obra y/o proyecto de conformidad con las especificaciones y presupuesto autorizado en el programa de inversión, con motivo del Plan de Gobierno Municipal.* *A manera de ampliar la información, he de referir que de*	**Atendida** **El ente auditado envía como evidencia tanto el programa de inversión inicial, como las modificaciones que han surgido durante el ejercicio 2018, así como las sabanas presupuestales que contienen la información de los proyectos aprobados por el H. Ayuntamiento, sin embargo, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los**

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
		conformidad con el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Gto., la Dirección General de Obra Pública, coordina, supervisa y controla que el Programa Municipal de Obra Pública se ejecute correcta y oportunamente, de conformidad con los lineamientos que se señalen en el Plan de Gobierno Municipal. En esta tesitura, insisto que esta Dirección actúa según los requerimientos de las Dependencias Administrativas atendiendo las peticiones de obra y/o proyecto. Juzgo indispensable mencionar que esta Dirección General, recibe durante los 12 meses de cada ejercicio fiscal, solicitudes de las dependencias, a las que se les da seguimiento atendiendo las prioridades temporales, sociales, institucionales, etc. Cabe mencionar que generalmente en el mes de diciembre, en sesión (ordinaria o extraordinaria) el H. Ayuntamiento aprueba el PROGRAMA DE INVERSIÓN para el ejercicio fiscal siguiente, mismo que contiene en rubros generales los importes autorizados para ejecutar obras y servicios relacionados con las mismas, y a lo largo del ejercicio fiscal, este PROGRAMA DE INVERSIÓN sufre de modificaciones de sus techos presupuestales (aditivas y/o deductivas) de conformidad con los requerimientos de las dependencias mismas que atienden las necesidades de la sociedad leonesa. "	**Municipios de Guanajuato:** *"Los entes públicos elaborarán sus programas de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como sus respectivos presupuestos, considerando, entre otros:* *II. Aquellas obras y servicios relacionados con la misma, que han de realizarse por administración directa;* *III. Las metas y acciones que se han de realizar, incluyendo las ampliaciones derivadas de economías;* *V. La calendarización física para la ejecución de la obra, la cual podrá dividirse en las etapas necesarias conforme a la asignación de recursos…;* *VI. La calendarización financiera de los recursos necesarios para la ejecución, así como los gastos de operación.* *X. El tiempo de ejecución de las obras y delos servicios relacionados con las mimas, precisando las fechas de inicio y término;* *XI. La posibilidad de incrementar las meta programadas al existir economías o ajustes al catálogo original de*

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
			la obra, realizando únicamente el ajuste administrativo de la meta, con el recurso económico asignado; *XII. Los trabajos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y de los bienes inmuebles a su cargo;* *XIII. La coordinación que sea necesaria para resolver posibles interferencias y evitar duplicidad de trabajos o interrupción de servicios públicos; y* *XIV. Las constancias que aseguren la legitima propiedad o posesión de los inmuebles en que se va a ejecutar la obra pública.* **De lo cual el ente evaluado no anexa evidencia.**
4. El ente auditado no cuenta con un mecanismo de reconocimiento a servidores públicos destacados.	**Numeral 114 del Manual General de Control Interno:** *"El ente público cuenta con un mecanismo de reconocimiento de servidores públicos destacados".* **Principio 1:** Compromiso con la integridad y valores éticos.	Con oficio no. DGOP/1829/2018 la dependencia contestó: *"No obstante que ya se había comentado con el auditor que esta Dirección General opta por la retabulación de empleados por su desempeño laboral, en atención a la recomendación emitida por sus similar, cada Director de Área implementará el mecanismo de reconocimiento de empleados cuyo objetivo será el de impulsar cambios positivos al interior de la dependencia municipal.*	**Atendida.** **Para que la observación sea solventada, el ente auditado debe enviar evidencia de los mecanismos de reconocimiento implementados y llevados a práctica por cada dirección.**

4.2 *Administración y Evaluación de Riesgos*

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
5. Al momento de realizar la revisión, el ente evaluado no mostró evidencia que el comité de control interno realizara reuniones para mitigar riesgos detectados.	**Numeral 204. Manual General de Control Interno:** *"El comité de control interno realiza reuniones para mitigar riesgos detectados".* **Principio 9:** Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.	Con oficio no. DGOP/1829/2018 la dependencia manifestó: *"Adjunto al presente el calendario de reuniones del comité de control interno. Adicionalmente adjunto minutas a las fecha generadas (cabe destacar que están enfocadas a la implementación de las 5´s, en próximas reuniones estarán abarcando temas relacionados con los 5 componentes"*	**Atendida.** **Para que la observación sea solventada el ente auditado debe enviar evidencia a este órgano de control las minutas generadas en las reuniones de forma calendarizada.**
6. El comité de control interno del ente auditado no implementa acciones para mitigar y administrar los riesgos.	**Numeral 205. Manual General de Control Interno:** *"El comité de control interno implementa acciones para mitigar y administrar los riesgos"* **Principio 9:** Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.	*Sin respuesta*	**No solventada**
7. El comité de control interno del ente evaluado no difunde las acciones de mejora de los procedimientos adjetivos y sustantivos con base al análisis de riesgos.	**Numeral 206. Manual General de Control Interno:** *"El comité de control interno difunde las acciones de mejora de los procedimientos adjetivos y sustantivos con base al análisis de riesgos."* **Principio 9:** Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.	*Sin respuesta*	**No solventada**
8. La dependencia cuenta con los formatos que permiten identificar los principales riesgos en las actividades de los procedimientos sustantivos y de apoyo, incluyendo los de corrupción, sin embargo, no se llevan a cabo en todos los procesos	**Numeral 207. Manual General de Control Interno:** *"El ente público presenta mapas de procesos identificando los principales riesgos en las actividades de los procedimientos de sustantivos y de apoyo.* **Principio 7:** Identificar y analizar riesgos para mitigarlos	*Sin respuesta*	**No solventada**

y/o procedimientos de la dependencia.			
9. El ente público no cuenta con encuestas de satisfacción de servicio interno que identifique la opinión de los diferentes visitantes de las oficinas públicas.	**Numeral 209. Manual General de Control Interno:** *"El ente público cuenta con encuestas de satisfacción de servicio interno que identifique la opinión de los diferentes visitantes de las oficinas públicas."* **Principio 8:** Identificar la posible ocurrencia de actos de corrupción en la evaluación de riesgos.	*Sin respuesta*	**No solventada**
10. El ente público no ha realizado evaluación de riesgos de sus principales procesos sustantivos y adjetivos por los cuales se realizan actividades para cumplir los objetivos. Durante el desarrollo de esta auditoría, se realizaron las evaluaciones de riesgos a dos procedimientos del ente evaluado, cuyos resultados se enlistan al final de este apartado.	**Numeral 210. Manual General de Control Interno:** *"El ente público ha realizado evaluación de riesgos de sus principales procesos sustantivos y adjetivos por los cuales se realizan actividades para cumplir los objetivos."* **Principio 8:** Identificar la posible ocurrencia de actos de corrupción en la evaluación de riesgos.	*Sin respuesta*	**No solventada**

4.2.1 Análisis de procedimiento en base a Riesgos.

El ente auditado no elaboró un Plan de Mejora para aplicar los controles necesarios en las actividades en las que se detectó que no existían, o para formalizar los existentes. Así como no proporcionó evidencia del plan para realizar el análisis de riegos de cada uno de los procedimientos de la Dirección, así como de sus programas presupuestarios.

Por lo que para solventar este punto, el ente auditado debe proporcionar la evidencia requerida.

4.3 Actividades de Control

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
11. El ente auditado no cuenta con un método para la actualización de contraseñas de los equipos informáticos y de acceso a los sistemas de información.	**Numeral 305. Manual General de Control Interno:** *"Establezca un método o sistema para la actualización de contraseñas de equipos informáticos y de acceso a los sistemas de información que utilicen los servidores públicos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo; actualizándolo de acuerdo a las necesidades que se requieran"* **Principio 10:** Seleccionar y desarrollar actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables.	Con oficio no. DGOP/1829/2018 la dependencia contestó: *"Adjunto al presente método de actualización de contraseñas de los equipos informáticos de la DGOP"*	**Solventada**
12. El ente evaluado no cuenta con un expediente de los contratos de software elaborado a la medida por terceros y los contratos de sus mantenimientos.	**Numeral 309. Manual General de Control Interno:** *"Mantenga el expediente de contratos de software desarrollado a la medida por terceros y contratos de sus mantenimientos (en caso de aplicar), utilizados en los equipos informáticos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo.* **Principio 11:** Las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos seleccionarán y desarrollarán actividades de controles generales de información para apoyar el logro de los objetivos.	Con oficio no. DGOP/1829/2018 la dependencia respondió: *"Adjunto al presente evidencia de que la DGOP cuenta con un expediente de los contratos de diseño de software (WISCOM)"*	**Solventada**
13. El ente evaluado no cuenta con los manuales de software utilizados en los equipos informáticos.	**Numeral 310. Manual General de Control Interno:** *"Mantener expedientes que contengan los manuales del software utilizados en los equipos informáticos de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo."* **Principio 11:** Las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos seleccionarán y desarrollarán actividades de controles generales de información para apoyar el logro de los objetivo	Con oficio no. DGOP/1829/2018 la dependencia contestó: *"A la fecha el proveedor del software no ha entregado el manual del WISCOM, se le solicitó verbalmente y vía correo electrónico (adjunto la evidencia). Estamos en espera de recibir el documento solicitado.*	**Atendida.** **Para que la observación sea solventada el ente evaluado debe proporcionar evidencia de contar con los manuales correspondientes.**

4. El ente evaluado cuenta con responsables de los fondos fijos de caja de las diferentes direcciones adscritas al mismo, sin embargo, no se cuenta con el resguardo correspondiente.	**Numeral 327. Manual General de Control Interno:** *"Elabore un resguardo interno al responsable de la administración del fondo fijo de caja."* **Principio 12:** Las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos implementarán las actividades de control a través de políticas y procedimientos	*Sin respuesta*	**No solventada**
15. El ente evaluado no realiza arqueos catorcenales al fondo fijo de caja.	**Numeral 328. Manual General de Control Interno:** *"Practique arqueos catorcenales al fondo fijo de caja a través de su auditor interno.* **Principio 12:** Las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos implementarán las actividades de control a través de políticas y procedimientos	*Sin respuesta*	**No solventada**
16. El ente evaluado no cuenta con un sistema de reporte de actividades por cada servidor público colaborador en la dependencia.	**Numeral 343. Manual de Control Interno.** *"Instruya la elaboración de un reporte de actividades por cada servidor público de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, el cual deberá entregar de manera catorcenal a su superior jerárquico, previa validación de éste último.* **Principio 12:** Las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos implementarán las actividades de control a través de políticas y procedimientos.	*Sin respuesta*	**No solventada**
17. El ente público no cuenta con avances en objetivos y metas de acorde a lo planeado	**Numeral 351. Manual de Control Interno.** *"El ente público presenta avances de objetivos y metas conforme a lo planeado.* **Principio 12:** Las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos implementarán las actividades de	*Sin respuesta*	**No solventada**

	control a través de políticas y procedimientos.		

4.4 Información y Comunicación

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
18. El ente auditado realiza juntas semanales de seguimiento a actividades propias de la dependencia, sin embargo, no se generan minutas de las mismas, por lo que no cuentan con evidencia de su realización.	**Numeral 404. Manual General de Control Interno:** *"Programe y desarrolle juntas al interior de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo 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..".* **Principio 14: Comunicar internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno**	*Sin respuesta*	**No solventada**
19. El ente no difunde un cuadro para la medición de resultados de periodicidad trimestral, en donde muestre los avances de los planes, programas, metas y compromisos asumidos por la dependencia o entidad en un año de calendario.	**Numeral 410. Manual de Control Interno.** *"Difunda un cuadro para la medición de resultados, en donde muestre los avances de los planes, programas, metas y compromisos asumidos por la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo en un año de calendario.* **Principio 14:** Comunicar internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.	*Sin respuesta*	**No solventada**

4.5 Supervisión y Monitoreo

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
20. El ente no cuenta con por lo menos un Auditor Interno de entre los colaboradores de la dependencia o entidad.	**Numeral 504. Manual de Control Interno:** *"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."* **Principio 17:** 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.	*Sin respuesta*	**No solventada**
21. El ente no cuenta con un Comité de Vigilancia, conformado por mandos medios de la dependencia o entidad.	**Numeral 506. Manual de Control Interno:** *"Establezca un Comité de Vigilancia, conformado por mandos medios de la dependencia o entidad, que le de seguimiento a las políticas, programas, metas, objetivos, y demás propósitos institucionales. El Comité de Vigilancia se debe reunir por lo menos una vez al semestre para la identificación, evaluación, información, recomendación y seguimiento de las deficiencias detectadas en el control interno de la dependencia o entidad."* **Principio 17:** 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.	*Sin respuesta*	**No solventada**

6. Transparencia (Información Pública de Oficio)

Sin observaciones.

7. Presupuesto basado en Resultados

Sin observaciones.

8. 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 DGOP/1829/2018, 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 **21 recomendaciones** realizadas respecto a los 5 componentes de control interno, **2** han sido **solventadas**, **6** de ellas y la observación emitida sobre "Análisis de procedimiento en base a riesgos" han quedado como **atendidas**.

Para que dichas observaciones puedan ser solventadas deberá enviar a este Órgano de Control evidencia de que se han implementado en su totalidad las acciones mencionadas por la dependencia a su cargo.

Las **13** restantes quedan **sin solventar**, debido a que el ente auditado no envió respuesta para las mismas.

No omito informarle que será sujeto de una auditoría de seguimiento, en la que se dará revisión de todas aquellas observaciones que no han quedado solventadas.

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

En virtud de lo anterior, exhortamos a la Dirección General de Obra Pública 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 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. – C.P Sandra María Gomez Luna. Encargada de despacho de la Contraloría Municipal.
ALSH/LGUVGN/C//MMS