

León



León, Gto., 20 de diciembre de 2017

Oficio no. CM/DESCI/01308/17

Auditoría No. CM/AUDE03/2017

Asunto: Notificación Informe Final

Lic. Gloria Magaly Cano de la Fuente
Directora General de Hospitalidad y Turismo Municipal

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.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente
“El Trabajo Todo lo Vence”
“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los
Estados Unidos Mexicanos”
“2017, Centenario de la Constitución de Guanajuato”

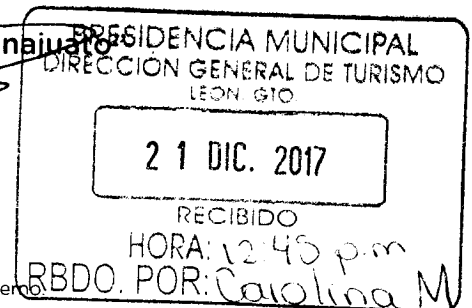

Mtro. Esteban Ramírez Sánchez
Contralor Municipal

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

ML/ML/GNVC/MMS

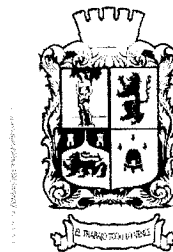
Plaza Principal s/n
Zona Centro de León, Gto.
C.P. 37000
Tel. (477) 788 0000
Ext. 1420, 1421 Y 1438
www.leon.gob.mx

CONTRALORÍA
Municipal



Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno

León



Auditoría Preventiva

Informe Final

Dirección General de Hospitalidad y Turismo
Auditoría CM/AUDE03/2017

Periodo: Del 26 de mayo al 20 de diciembre de 2017

1.-Introducción

El Modelo Integral de la Gestión Pública (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 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 Dirección General de Hospitalidad y Turismo, radicada bajo número de control CM/AUDE03/2017, 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 de Mejora Regulatoria para el Municipio de León
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Gto.
- 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.

4. Informe de hallazgos, observaciones y conclusiones

4.1 Ambiente de Control

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
1. El ente público no cuenta con un Manual de políticas y procedimientos actualizados.	<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: La alta dirección de administración ejerce su responsabilidad de supervisión del control interno.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Actualmente se está trabajando con la Dirección General de Desarrollo Institucional en la actualización del Manual de políticas y procedimientos.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control al finalizar dicha actualización para solventar dicha observación.</p>
2. El ente auditado, no cuenta con un Manual de Inducción actualizado para el personal administrativo.	<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>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Derivado de la observación 1 actualmente se está trabajando con la Dirección General de Desarrollo Institucional en la actualización del Manual de Políticas y procedimientos.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control al finalizar dicha actualización para solventar dicha observación.</p>

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
	<p>Principio 2: La alta dirección de administración ejerce su responsabilidad de supervisión del control interno.</p>		
<p>3. El ente público 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: La alta dirección de administración ejerce su responsabilidad de supervisión del control interno.</p>	<p>El Ente evaluado proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017.</p> <p>Dentro del programa Con Ética se realiza un mapeo de riesgos a la integridad institucional, a través de la identificación de procesos críticos, en los cuales se han implementado diversas acciones de mejora continua.</p>	<p>Solventada</p>
<p>4. el ente público no presenta actualizadas y validadas las funciones y actividades encomendadas a los servidores públicos (perfil y descripción de puesto).</p>	<p>Numeral 108 del Manual General de Control Interno: <i>"Elabore y entregue a cada servidor público de la dependencia o entidad una copia del perfil y descripción de puesto donde le dé a conocer las funciones públicas y actividades encomendadas que está obligado a desarrollar, así</i></p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se está trabajando con la Dirección General de Desarrollo Institucional en la actualización de perfiles y descripciones de puesto.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control al finalizar la actualización de perfiles y descripciones de puesto.</p>

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
	<p><i>como el nombre de su jefe inmediato.</i></p> <p>Principio 2: La alta dirección de administración ejerce su responsabilidad de supervisión del control interno.</p>		
<p>5. El ente auditado no cuenta con un Plan de Trabajo Anual de Trabajo.</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"</i>.</p> <p>Principio 3. Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades.</p>	<p>El Ente evaluado proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017.</p> <p>La Dirección General de Hospitalidad y Turismo se rige a través del Programa de Gobierno 2015-2018, Eje 3 Desarrollo Económico y Competitividad, 3.5 León Motor Turístico, del cual se desprenden los objetivos y las metas a llevar a cabo de manera anual y trianual dentro de la dependencia. Derivado de lo anterior, se cuenta con un calendario anual de eventos, un calendario anual de capacitaciones, así como un calendario de rueda de prensa, FAMS, los cuales, están sujetos a cambios por la naturaleza de los mismos. Se anexa evidencia. Así mismo se cuenta también con un calendario de actividades de avances y resultados 2017.</p>	<p>Solventada</p>
<p>6. El ente auditado no cuenta con Programa Anual de Capacitación propio, aunque recibe capacitaciones por parte de la Dirección General de Desarrollo Institucional.</p>	<p>Numeral 110. Del Manual General Control Interno: <i>"Establezca un Programa Anual de Capacitación"</i>.</p> <p>Principio 4: Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes.</p>	<p>El Ente evaluado proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017.</p> <p>Se trabaja de manera conjunta con las direcciones de área internas para la creación de un Programa Anual de Capacitación propio.</p>	<p>Solventada</p>

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
<p>7. El ente auditado no cuenta con un mecanismo de reconocimiento de servidores destacados.</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: Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes.</p>	<p>El Ente evaluado proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017.</p> <p>Se implementó un reconocimiento al empleado en base al cumplimiento de metas y desempeño, actitud, colaboración y trabajo en equipo.</p>	<p>Solventado</p>
<p>8. El ente auditado no cuenta con una persona responsable del diseño, implementación, aplicación control interno.</p>	<p>Numeral 112. Manual General de Control Interno. <i>"El ente público cuenta con individuos responsables del diseño, implementación, aplicación y evaluación continua de las estructuras, autoridades y responsabilidades necesarias para establecer las acciones del control interno en todos los niveles de la organización"</i>.</p> <p>Principio 5: Retiene a personal de confianza y comprometido con las responsabilidades de control interno.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se designará una persona responsable del diseño, implementación, aplicación de control interno, siempre que se reciba por parte de la Dirección General de Desarrollo Institucional el apoyo de contratación de una persona adicional a esta dependencia, que fortalezca las actividades.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control de la designación de la persona que se encargará del diseño, implementación aplicación de control interno para solventar dicha observación.</p>

4.2 Ambiente de Riesgo

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
9. El ente auditado no presenta una herramienta para analizar en base a riesgos los objetivos y metas.	<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: Se especifican objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se recibirá una capacitación sobre el tema por parte de la contraloría Municipal con fecha tentativa el 14 de noviembre de 2017.</p>	Sin solventar
10. El ente auditado no cuenta un cuadro de riesgos.	<p>Numeral 202. Manual General de Control Interno: <i>"Elabore y actualice semestralmente un Cuadro de Riesgos 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: Identificación y análisis de riesgos para determinar cómo se deben mitigar.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se recibirá una capacitación sobre el tema por parte de la contraloría Municipal con fecha tentativa el 14 de noviembre de 2017.</p>	Sin solventar
11. El ente no ha realizado evaluación de riesgos de sus principales procesos sustantivos y adjetivos por los cuales se realizan actividades para cumplir los objetivos.	<p>Numeral 207. Manual General de Control Interno: <i>"El ente ha realizado evaluación de riesgos de sus principales procesos sustantivos y adjetivos por los cuales se realizan actividades para cumplir los objetivos."</i></p> <p>Principio 9: Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se recibirá una capacitación sobre el tema por parte de la contraloría Municipal con fecha tentativa el 14 de noviembre de 2017.</p>	Sin solventar

4.3 Actividades de Control

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
12. El ente auditado cuenta con buzón de quejas y sugerencias.	<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: Selección y desarrollo de actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se implementará un buzón de quejas y sugerencias.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control para solventar dicha observación.</p>
13. Los expedientes de los servidores públicos no se encuentran actualizados ni completos.	<p>Numeral 303. Manual General de Control Interno: "<i>Mantenga actualizados los expedientes del personal (perfil de puesto, beneficiarios de seguros, grado de estudios, estado civil, domicilio, etc.) de la dependencia o entidad, de forma semestral, a través de la emisión del informe correspondiente, el cual deberá remitir en el mismo periodo al área de recursos humanos de la administración centralizada o paramunicipal según corresponda.</i>"</p> <p>Principio 10: Selección y desarrollo de actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se actualizarán y complementarán los expedientes de los servidores públicos.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcionen los expedientes de los servidores públicos actualizados a este órgano de Control para solventar dicha observación.</p>
14. El ente público no cuenta con un archivo confidencial de contraseñas o claves de acceso de los sistemas operativos de los	<p>Numeral 305. Manual General de Control Interno: "<i>Establezca un archivo confidencial de contraseñas o claves de acceso de los sistemas operativos de los equipos informáticos que utilicen los servidores públicos de la</i></p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se implementará un archivo confidencial de contraseñas o claves de acceso de los sistemas operativos de los equipos</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control para</p>

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
equipos informáticos que utilicen los servidores públicos de la dependencia o entidad, actualizado semestralmente.	<i>dependencia o entidad; actualice lo semestralmente y verifique la autenticidad de dichas contraseñas.</i> Principio 11: La organización selecciona y desarrolla actividades de controles generales de tecnología para apoyar el logro de los objetivos.	informáticos que utilicen los servidores públicos de la dependencia o entidad.	solventar dicha observación.
15. El ente público no respalda la información relevante contenida en los equipos informáticos de la dependencia.	Numeral 308. Manual General de Control Interno: <i>"Respalde semanalmente la información relevante contenida en los equipos informáticos de la dependencia emitiendo el reporte relativo".</i> Principio 11: La organización selecciona y desarrolla actividades de controles generales de tecnología para apoyar el logro de los objetivos.	El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017 Se respaldará la información relevante contenida en los equipos informáticos de la dependencia.	Atendida Es necesario que se proporcione evidencia del respaldo de la información relevante a este órgano de Control para solventar dicha observación.
16. El ente auditado no cuenta con una credencial de identificación de los servidores públicos de la dependencia.	Numeral 315. Manual General de Control Interno: <i>"Expida la credencial de identificación de cada uno de los servidores públicos de la dependencia, 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 la dependencia".</i> Principio 10: Selección y desarrollo de actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables.	El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017 Se elaborarán credenciales de identificación de los servidores públicos de la dependencia.	Atendida No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control para solventar dicha observación.
17. El ente no cuenta con un registro permanente de inventario de bienes	Numeral 318. Manual General de Control Interno: <i>"Establezca un Registro Permanente de inventario físico de bienes muebles e inmuebles de la dependencia y</i>	El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017	Atendida Es necesario que se proporcione

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
muebles e inmuebles de la dependencia.	<p><i>efectúe cada seis meses las conciliaciones pertinentes; emita el reporte semestral correspondiente firmando en todas su partes el documento resultante."</i></p> <p>Principio 12: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	Se elaborará un registro permanente de inventario de bienes muebles e inmuebles de la dependencia.	evidencia del registro de inventario de los bienes muebles e inmuebles a este órgano de Control para solventar dicha observación.
18. El ente auditado no levanta semestralmente un inventario físico de bienes muebles e inmuebles de la dependencia con diagnóstico del estado.	<p>Numeral 319. Manual General de Control Interno: <i>"Levante semestralmente un inventario físico de bienes muebles e inmuebles de la dependencia, que incluya un diagnóstico del estado que guarda cada uno de esos bienes; verifique que todos se encuentren debidamente etiquetados con las referencias pertinentes. Publicados en internet"</i>.</p> <p>Principio 12: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se levantará semestralmente un inventario físico de bienes muebles o inmuebles de la dependencia con diagnóstico del estado.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control para solventar dicha observación.</p>
19. No cuenta con un resguardo individual actualizado para cada servidor público de la dependencia o entidad que tenga asignados bienes muebles o inmuebles actualizado cada seis meses;	<p>Numeral 320. Manual de Control Interno. <i>"Abra un resguardo individual para cada servidor público de la dependencia o entidad que tenga asignados bienes muebles o inmuebles para el desempeño de sus funciones públicas, y actualícelos cada seis meses; asegúrese de que este documento sea legalmente válido contra reclamaciones por daños, extravíos o apropiación indebida"</i></p> <p>Principio 12: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se contará con un resguardo individual actualizado para cada servidor público de la dependencia o entidad que tenga asignados bienes muebles o inmuebles actualizado cada seis meses.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control para solventar dicha observación.</p>

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
20. El ente público no cuenta con una bitácora de uso para cada uno de los vehículos.	<p>Numeral 322. Manual de Control Interno. <i>"Establezca la bitácora de uso para cada uno de los vehículos de la dependencia o entidad."</i></p> <p>Principio 12: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se implementará una bitácora de uso para cada uno de los vehículos.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control para solventar dicha observación.</p>
21. El ente público no cuenta con el registro y expediente de mantenimiento preventivo y de limpieza de cada uno de los vehículos de la dependencia o entidad.	<p>Numeral 323. Manual de Control Interno. <i>"Establezca el registro y expediente de mantenimiento preventivo y de limpieza de cada uno de los vehículos de la dependencia o entidad."</i></p> <p>Principio 12: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se implementará un registro y expediente de mantenimiento preventivo y de limpieza de cada uno de los vehículos de la dependencia o entidad.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control para solventar dicha observación.</p>
22. El ente público no cuenta con archivo permanente de las licencias de conducir de los usuarios de los vehículos de la dependencia.	<p>Numeral 324. Manual de Control Interno. <i>"Mantenga actualizado un archivo permanente de las licencias de conducir de los usuarios de los vehículos de la dependencia o entidad."</i></p> <p>Principio 12: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se actualizarán las licencias de conducir de los usuarios de los vehículos de la dependencia.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia de las licencias de conducir a este órgano de Control para solventar dicha observación.</p>
23. El ente no cuenta con un registro permanente de los consumos de combustible por cada unidad vehicular de la dependencia o entidad, Ni se	<p>Numeral 325. Manual de Control Interno. <i>"Mantenga un registro permanente de los consumos de combustible por cada unidad vehicular de la dependencia o entidad, que incluya la bitácora de rendimientos o estadística de consumo."</i></p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se implementará un registro permanente de los consumos de combustible por cada unidad vehicular de la dependencia o entidad, incluyendo la bitácora de rendimiento o estadística.</p>	<p>Atendida</p> <p>Es necesario que se proporcione evidencia del registro permanente del combustible de este órgano de</p>

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
incluye la bitácora de rendimientos o estadística de consumo.	Principio 12: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.		Control para solventar dicha observación.
24. El ente auditado no elabora minutas de las reuniones efectuadas en la dependencia.	<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: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se implementará un registro de minutas de las reuniones efectuadas en la dependencia, las cuales se programarán.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control para solventar dicha observación.</p>
25. El ente no cuenta con un registro de seguimiento de atención a toda clase de solicitudes o peticiones de las ciudadanías formuladas a la dependencia o entidad, incluidas las de acceso a la información pública.	<p>Numeral 336. Manual de Control Interno. <i>"Establezca y mantenga actualizado el registro de seguimiento de atención a toda clase de solicitudes o peticiones de la ciudadanía formuladas a la dependencia o entidad, incluidas las de acceso a la información pública."</i></p> <p>Principio 12: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.</p>	<p>El Ente evaluado proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se cuenta con la información de las respuestas de las solicitudes de acceso a la información pública, así mismo, se lleva un registro de atención a la ciudadanía.</p>	<p>Sin solventar</p> <p>En ente evaluado envía información, sin embargo está no corresponde a la información solicitada, se anexa los resultados de una encuesta que analiza el perfil del visitante y no evidencia que sustente la existencia de un registro de seguimiento a toda clase de solicitudes o peticiones de la ciudadanía.</p>
26. El ente no cuenta con un registro de entradas y salidas de los	Numeral 337. Manual de Control Interno. <i>"Lleve un registro de entradas y salidas de los visitantes"</i>	El Ente evaluado proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017	<p>Sin solventar</p> <p>La evidencia proporcionada</p>

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ento	Lstatus
visitantes de las oficinas públicas adscritas a la dependencia o entidad.	<i>de las oficinas públicas adscritas a la dependencia o entidad."</i> Principio 12: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos	Dado que esta dependencia comparte las instalaciones con 3 organismos más, resulta complicado contar con un único registro de entradas y salidas de esta dependencia. Así mismo, en el módulo de atención ciudadana, ubicado en el palacio municipal, se lleva un registro de visitantes	no corresponde al punto solicitado.
27. El ente no cuenta con un expediente organizado de seguimiento a las observaciones emitidas por la Contraloría Municipal.	Numeral 342. Manual de Control Interno. <i>"Abra y mantenga organizado un expediente de seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por parte de la Contraloría Municipal a la dependencia o entidad"</i> . Principio 12: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.	El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017 Derivado de las Evaluaciones de Control Interno, se concentró en una carpeta las observaciones iniciales por parte de la Contraloría Municipal.	Atendida No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control para solventar dicha observación.
28. El ente público no cuenta con un manual de procesos y procedimientos actualizado y validado.	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> . Principio 12: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.	El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017 Actualmente se está trabajando con la Dirección General de Desarrollo Institucional en la actualización del manual de políticas y procedimientos.	Atendida No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control para solventar dicha observación.
29. El ente público no cuenta con un programa de actividades mensuales.	Numeral 344. Manual General de Control Interno: <i>"Instruya la formulación de un programa de actividades mensual, para cada una de las coordinaciones, jefaturas o puestos análogos, existentes en la dependencia o entidad."</i>	El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017 Como se mencionó en la observación 5 la Dirección General de Hospitalidad y Turismo se rige a través del Programa de Gobierno 2015-2018, Eje 3 Desarrollo Económico y Competitividad, 3.5 León Motor Turístico, del cual se	Solventada

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ento	Estatus
	Principio 12: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.	desprenden los objetivos y las metas a llevar a cabo de manera anual y trianual dentro de la dependencia. Derivado de lo anterior, se cuenta con un calendario anual de eventos, un calendario anual de capacitaciones, así como un calendario de rueda de prensa, FAMS, los cuales, están sujetas a cambios por la naturaleza de los mismos.	
30. El ente no presenta reporte de actividades de los servidores públicos.	<p>Numeral 346. Manual General de Control Interno: <i>"Instruya la elaboración de un reporte de actividades por cada servidor público de la dependencia o entidad, el cual deberá entregar de manera catorcenal a su superior jerárquico, previa validación de éste último."</i></p> <p>Principio 12: La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimiento.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se implementará un reporte de actividades de los servidores públicos.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control para solventar dicha observación.</p>
31. El ente no presenta diagnósticos para la identificación de problemas ciudadanos a atender.	<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: Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se está trabajando en la celebración de un diagnóstico para la identificación de problemas ciudadanos a atender de toda la dependencia.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control para solventar dicha observación.</p>
32. El ente no cuenta con la detección de la problemática de sus programas presupuestarios.	Numeral 350. Manual de Control Interno: <i>"El ente público presenta la detección de la problemática de sus programas presupuestarios."</i>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se recibirá una capacitación por parte de la Contraloría Municipal para solventar este punto, está por definirse la fecha.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control para</p>

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
	Principio 4: Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes.		solventar dicha observación.
33. El ente público no presenta los programas presupuestarios con la Estructura Analítica de Programa Presupuestario	<p>Numeral 353. 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: Se especifican objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se recibirá una capacitación por parte de la Contraloría Municipal para solventar este punto, está por definirse la fecha.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control para solventar dicha observación.</p>

4.4 Información y Comunicación

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
34. El ente no cuenta, ni rinde un Informe Trimestral de Actividades soportado con estadísticas relevantes.	<p>Numeral 402. Manual de Control Interno. <i>"Elabore y rinda un Informe Trimestral de Actividades soportado con estadísticas relevantes, en donde reporte el cumplimiento de sus responsabilidades públicas establecidas en las leyes y reglamentos, y en donde refleje el avance de los compromisos, programas, planes, metas y proyectos establecidos en su Plan de Trabajo Anual."</i></p> <p>Principio 13: Se genera y utiliza información de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.</p>	<p>El Ente evaluado proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se anexa información con indicadores de la actividad turística de León.</p>	<p>Sin Solventar</p> <p>Sin embargo esta corresponde al monitoreo de la actividad turística y no a un informa trimestral elaborado por la dependencia en donde se refleje el cumplimiento de los compromisos, planes, metas y proyectos programados en su Plan de Trabajo Anual.</p>

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
<p>35. El ente no cuenta con un Programa de Comunicación, Imagen y Difusión, donde se delinee las principales políticas de comunicación interna y externa.</p>	<p>Numeral 403. Manual de Control Interno: <i>"Establezca y aplique un Programa de Comunicación, Imagen y Difusión, donde se delinee las principales políticas de comunicación interna y externa que han de regir a los colaboradores de la dependencia o entidad, así como la estrategia de imagen y difusión de la institución, en donde se refleje claramente lo que el ente hace, cómo lo hace y para qué lo hace. Así como Definido, difundido y aplicado los Diagramas de Flujo de los principales procesos de la dependencia o entidad, indicando los canales de comunicación e información para su seguimiento, evaluación y resultados."</i></p> <p>Principio 13: Se genera y utiliza información de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.</p>	<p>El Ente evaluado proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Esta dependencia envía información a la Dirección de Comunicación Social, quien se encarga de difundir la comunicación, imagen y difusión de la Dirección General de Hospitalidad y Turismo.</p>	<p>Atendida</p> <p>La información proporcionada por el ente evaluado no es suficiente pues la observación también va enfocada a una comunicación interna.</p>
<p>36. El ente no cuenta con una programación de juntas al interior del organismo.</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 efecto 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: Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se implementará una programación de juntas al interior del organismo, con el personal, para lo que resta del 2017 y el inicio del 2018.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control para solventar dicha observación.</p>

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
<p>37. El ente no cuenta con un mecanismo interno de difusión mensual entre los colaboradores de la dependencia o entidad, a través del cual se comuniquen mensajes, imágenes y señales institucionales entre las distintas direcciones o áreas que conforman el ente.</p>	<p>Numeral 405. Manual de Control Interno. <i>"Elabore y difunda entre los colaboradores de la dependencia o entidad a través de un mecanismo interno de circulación mensual, a través del cual se comuniquen mensajes, imágenes y señales institucionales entre las distintas direcciones o áreas que conforman el ente, con objeto de fortalecer la comunicación formal de todos sus miembros."</i></p> <p>Principio 14: Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.</p>	<p>El Ente evaluado proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se envía evidencia del tablero mensual de esta dependencia, misma evidencia que le fue enviada con anterioridad a la Contraloría Municipal.</p>	<p>Solventada</p>
<p>38. El ente no cuenta con un mecanismo de Información general donde comunique de forma permanente los principales acontecimientos, reformas legales, cambios de impacto institucional, fechas y calendarios importantes, políticas, planes, estadísticas y resultados de la dependencia o entidad.</p>	<p>Numeral 406. Manual de Control Interno. <i>"Implemente un mecanismo de Información general donde comunique de forma permanente los principales acontecimientos, reformas legales, cambios de impacto institucional, fechas y calendarios importantes, políticas, planes, estadísticas y resultados de la dependencia o entidad."</i></p> <p>Principio 14: Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.</p>	<p>El Ente evaluado proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Como se comentó en la observación 37 se cuenta con un tablero mensual, así mismo, se hacen comunicados por correo electrónico, y se cuenta con un grupo del personal de la dirección en whatsapp.</p>	<p>Solventada</p>
<p>39. 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"</i></p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se elaborará un Reglamento Interno y un Reglamento de Turismo, los cuales se harán del conocimiento de los colaboradores.</p>	<p>Atendida</p> <p>No obstante es necesario que se proporcione evidencia a este órgano de Control para solventar dicha observación.</p>

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
	<p><i>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: Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.</p>		
<p>40. El ente no cuenta con un mecanismo para levantar y obtener de entre los colaboradores un Diagnóstico de Requerimientos de Presupuestales (de bienes y servicios adicionales), con las justificaciones pertinentes.</p>	<p>Numeral 408. Manual 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 afecto de gestionar su futura asignación."</i></p> <p>Principio 14: Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.</p>	<p>El Ente evaluado proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Existe un requerimiento para la solicitud de papelería, misma evidencia que fue enviada de manera oportuna a la Contraloría Municipal.</p>	Solventada
<p>41. El ente auditado no cuenta con un cuadro de seguimiento del presupuesto asignado.</p>	<p>Numeral 409. Manual General de Control Interno: <i>"Difunda cuadro de seguimiento y evaluación 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: Se comunica externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos.</p>	<p>El Ente evaluado proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Cada área interna lleva su control presupuestal, así mismo, se cuenta con un control presupuestal del presupuesto asignado, así como de las asignaciones presupuestales durante el ejercicio fiscal 2017.</p>	Solventada

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
42. 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.	<p>Numeral 410. Manual de Control Interno. <i>"Difunda 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."</i></p> <p>Principio 15: Se comunica externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>La dependencia alimenta de manera mensual el sistema SISPBPR en el cual se reportan los avances de metas e indicadores de los programas de inversión.</p>	<p>Atendida</p> <p>Si bien el ente alimenta de manera mensual el SISPBPR no se envía evidencia de que dicha información sea difundida al interior de la dependencia.</p>

4.5 Supervisión y Monitoreo

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
43. El ente no cuenta con supervisores de cada uno de los procesos operativos de la dependencia o entidad por medio de una bitácora de supervisión, en donde asigne a cada uno de ellos los procesos y el personal a su cargo, estableciendo además una fecha de reporte de seguimiento; principalmente en el área operativa.	<p>Numeral 501. Manual General de Control Interno: <i>"Cuenta con supervisores de cada uno de los procesos operativos de la dependencia o entidad por medio de una bitácora de supervisión, en donde asigne a cada uno de ellos los procesos y el personal a su cargo, estableciendo además una fecha de reporte de seguimiento. En dicha bitácora de supervisión debe constar que el supervisor designado para dicho proceso, lo revisó oportunamente y emitió sus observaciones de corrección o redirección."</i></p> <p>Principio 16: 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>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Cada una de las áreas supervisa de manera directa sus procesos, además, hay un responsable de seguimiento para cada actividad.</p>	<p>Sin solventar</p> <p>El ente no anexa evidencia.</p>

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
44. El ente no entrega 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.	<p>Numeral 502. Manual General de Control Interno: <i>“Entregue anualmente 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: 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>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Ya se realizó la captura en el sistema de evaluación al desempeño, una vez concluida la evaluación durante el mes de noviembre del presente, se entregará la evaluación final correspondiente a cada uno de los colaboradores para que conozcan los resultados, así mismo, es importante mencionar que cada colaborador conoce los criterios a evaluar y el mecanismo para el mismo.</p>	<p>Atendida</p> <p>Si bien el ente alimenta de manera mensual el SISPB no se envía evidencia de que dicha información sea difundida al interior de la dependencia.</p>
45. El ente no cuenta con procesos donde presente los tiempos y movimientos estándares de los procesos clave de la dependencia o entidad.	<p>Numeral 503. Manual de Control Interno: <i>“Establezca los tiempos y movimientos estándares de los procesos clave de la dependencia o entidad.”</i></p> <p>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.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se está trabajando con la dirección general de Desarrollo Institucional el Manual de Políticas y procedimientos, en el cual se establecen los tiempos y los movimientos de los procesos clave de la dependencia.</p>	<p>Atendida</p> <p>Si bien el ente alimenta de manera mensual el SISPB no se envía evidencia de que dicha información sea difundida al interior de la dependencia.</p>
46. El ente no cuenta con por lo menos un Auditor Interno de entre los colaboradores de la dependencia o entidad.	<p>Numeral 504. Manual 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>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se designará una persona responsable del diseño, implementación, aplicación de Control Interno, siempre que se reciba por parte de la Dirección General de Desarrollo Institucional el apoyo con la contratación de una persona adicional a esta dependencia, que fortalezca las actividades administrativas.</p>	<p>Atendida</p> <p>Si bien el ente alimenta de manera mensual el SISPB no se envía evidencia de que dicha información sea difundida al interior de la dependencia.</p>

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
	<p>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.</p>		
<p>47. El ente no cuenta con un protocolo estandarizado de recepción de información externa notificada a la dependencia.</p>	<p>Numeral 505. Manual de Control Interno: <i>"Establezca y aplique un protocolo estandarizado de recepción, asignación, distribución, seguimiento, monitoreo, reporte y archivo de la información externa que sea notificada a la dependencia o entidad"</i>.</p> <p>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.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se está trabajando con la Dirección General de Desarrollo institucional la validación definitiva del procedimiento de la recepción de información externa notificada a la dependencia, dentro del manual de políticas y procedimientos, cabe mencionar, que se aplica un procedimiento de recepción de información externa.</p>	<p style="text-align: center;">Atendida</p> <p>Si bien el ente alimenta de manera mensual el SISPB no se envía evidencia de que dicha información sea difundida al interior de la dependencia.</p>
<p>48. El ente no cuenta con un Comité de Vigilancia, conformado por mandos medios de la dependencia o entidad.</p>	<p>Numeral 506. Manual de Control Interno: <i>"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."</i></p> <p>Principio 17: Se evalúa y comunica oportunamente las deficiencias del control interno a los responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Una vez programadas las reuniones de esta dependencia, se dará seguimiento a los acuerdos establecidos en las minutas dentro de las reuniones, solventando esta observación.</p>	<p style="text-align: center;">Atendida</p> <p>Si bien el ente alimenta de manera mensual el SISPB no se envía evidencia de que dicha información sea difundida al interior de la dependencia.</p>

Observación	Componente/Principio	Respuesta del Ente	Estatus
	administración y el consejo de administración.		
49. El ente cuenta no con un informe oportuno de atención, evaluación y seguimiento a las recomendaciones de control interno que le formule la contraloría municipal, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y los organismos de evaluación y certificación no gubernamentales.	<p>Numeral 507. Manual de Control Interno: <i>"Elabore un informe oportuno de atención, evaluación y seguimiento a las recomendaciones de control interno que le formule la contraloría municipal, la Auditoría superior del Estado de Guanajuato y los organismos de evaluación y certificación no gubernamentales."</i></p> <p>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.</p>	<p>El Ente evaluado no proporciona evidencia mediante oficio DGHT/SA/595/2017</p> <p>Se atiende de manera puntual las observaciones de los órganos fiscalizadores antes mencionados, así mismo, se cuenta con evidencia de todas y cada una de las respuestas, la cual se puede verificar de manera física.</p>	<p>Atendida</p> <p>Si bien el ente alimenta de manera mensual el SISPBPR no se envía evidencia de que dicha información sea difundida al interior de la dependencia.</p>

4.6 Transparencia

Bajo el Artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato señala: "El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. La información que genere, obtenga, adquiera, transforme o posea cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, organismos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado o los municipios será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y esta Ley".

Con base en lo anterior, y el artículo 26 de la citada Ley, en el que se establecen las obligaciones de transparencia, y conforme al reporte brindando a este Órgano de Control por parte de la Unidad de Transparencia, se observa que la **Dirección General de Hospitalidad y Turismo**, ha cumplido con el 85% de la publicación de las fracciones de información pública de oficio que le corresponden, según la información enviada mediante oficio con número **DGHT/SA/595/2017**.

4.7 Metodología del Marco Lógico

Como se hizo de conocimiento mediante el Informe Preliminar el ente auditado presentó los árboles de problemas, de objetivos y las matrices de indicadores para resultados de los programas:

1. Difusión del Destino
2. Diversificación de la Oferta Turística
3. Fortalecimiento de la Oferta Turística
4. Profesionalización, Competitividad y Hospitalidad
5. Ruta del Peatón

Los cuales se encuentran alineados al Programa de Gobierno en el Eje 2: Inclusión al Desarrollo, sin embargo cabe resaltar que **no se presentó un diagnóstico** para identificación de problemas ciudadanos a atender así como la estructura analítica de los programas presupuestarios.

Esto con fundamento en los **Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño bajo la Metodología del Marco Lógico**, emitidos por la CONAC.

Artículo 4, Capítulo III: *“Para la generación, homologación, actualización y publicación de los indicadores de desempeño de los programas operados por los entes públicos, éstos deberán considerar la MML a través de la MIR y podrán hacer uso de las Guías para la construcción de la MIR y para el diseño de indicadores que se encuentran disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el CONEVAL.”*

5. 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 envía mediante oficio con número **DGHT/SA/595/2017** donde menciona las acciones a realizar con el objeto de atender las observaciones detectadas durante el procedimiento de auditoría, le informo que de las **49 observaciones realizadas 9 han sido solventadas, 33 fueron atendidas y 7 no fueron solventadas**, asimismo sobre la Metodología de Marco Lógico este Órgano no recibió información por parte del Ente auditado.

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 **Dirección General de Hospitalidad y Turismo** 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,

- 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

Atentamente
El trabajo todo lo vence
"2017, Año del Centenario de la Constitución Política
de los Estados Unidos Mexicanos"
"2017, Año del Centenario de la Constitución de Guanajuato"


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

C.c.p. - Mtro. Esteban Ramírez Sánchez.- Contralor Municipal.

JADR/GNVC/JHA/MMS