



León, Gto., 01 de marzo de 2018
Oficio no. CM/DESCI/0209/18
Auditoría No. CM/AUDE05/2017
Asunto: Notificación Informe Final

Lic. Emmanuel Moreno Lara
Director General de Comunicación Social

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"

Mtro. Esteban Ramírez Sánchez
 Contralor Municipal



Paty Velázquez

- 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/FIRS

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

Leon



Auditoría Preventiva

Informe Final

Dirección General de Comunicación Social
Auditoría CM/AUDE05/2017

Periodo: Del 11 de septiembre al 30 de noviembre del 2017

Contenido

	Página
1 Introducción	3
2 Objetivo	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	7
4.3 Actividades de Control	8
4.4 Información y Comunicación	10
4.5 Supervisión y Monitoreo	10
5 Transparencia (Información Pública de Oficio)	12
6 Presupuesto Basado en Resultados	12
7 Dictamen	13

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 ingles). 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 Comunicación Social, radicada bajo número de control CM/AUDE05/2017, 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 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 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 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 y los Municipios de Guanajuato;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios;
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Gto.
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2017, de la Administración Pública Municipal de León, Gto;
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. León hacia el futuro. Visión 2040;
- Programa de Gobierno Municipal 2015 - 2018;

4. Informe de hallazgos, observaciones y conclusiones

4.1 Ambiente de Control

Observación	Componente/ Principio	Respuesta de la dependencia	Estatus final
1. La dependencia no cuenta con el Manual General de Políticas debidamente validado por la autoridad competente.	<p>Numeral 104 del Manual General de Control Interno: <i>"El ente cuenta con un Manual General de Políticas y Procedimientos"</i>.</p> <p>Principio 2: <i>"La alta dirección de administración ejerce su responsabilidad de supervisión del control interno"</i>.</p>	<p>La dependencia contestó con número de oficio DGCS/CA/0002/2018 lo siguiente:</p> <p><i>"Adjunto al presente copia del manual de Procesos y Procedimientos, debidamente firmado y validado."</i></p>	Solventada
2. La dependencia no cuenta con un programa de mejora continua.	<p>Numeral 106 del Manual General de Control Interno: <i>"El ente público cuenta con un Programa de Mejora Continua"</i>.</p> <p>Principio 2: <i>"La alta dirección de administración ejerce su responsabilidad de supervisión del control interno"</i>.</p>	<p>La dependencia contestó con número de oficio DGCS/CA/0002/2018 lo siguiente:</p> <p><i>"Partiendo de la decisión que se conformará un comité de vigilancia, se realizarán reuniones bimestrales los primero diez días de cada dos meses se hará una reunión para analizar y evaluar para la mejora continua."</i></p>	Atendida
3. Si bien los servidores públicos de la dependencia reciben capacitación de acuerdo al Programa Anual establecido por la Dirección General de Desarrollo Institucional, se considera necesario y pertinente que se les otorgue capacitación en temas técnicos-profesionales que abonen a mejorar la función que desempeñan.	<p>Numeral 110 del Manual General de Control Interno: <i>"El ente público cuenta con un programa anual de capacitación"</i>.</p> <p>Principio 4: <i>"Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes"</i>.</p>	<p>La dependencia contestó con número de oficio DGCS/CA/0002/2018 lo siguiente:</p> <p><i>"Se realizará a finales de enero una encuesta para detectar con precisión las necesidades para solicitar a Desarrollo Institucional, cursos y/o capacitaciones que vayan enfocadas al desempeño de cada uno de los que conformamos la Dirección General de Comunicación Social."</i></p>	Atendida
4. La dependencia no cuenta con individuos responsables del diseño, implementación, aplicación y evaluación	<p>Numeral 112 del Manual General de Control Interno: <i>"El ente público cuenta con individuos responsables del diseño, implementación, aplicación y evaluación continua de las"</i></p>	<p>La dependencia contestó con número de oficio DGCS/CA/0002/2018 lo siguiente:</p>	Atendida

continúa de las estructuras, autoridades y responsabilidades necesarias para establecer las responsabilidades de las acciones del control interno en todos los niveles.	<p><i>estructuras, autoridades y responsabilidades necesarias para establecer las acciones del control interno en todos los niveles de la organización.</i></p> <p>Principio 5: <i>"Retiene a personal de confianza y comprometido con las responsabilidades de control interno."</i></p>	"Se conformará un comité que atenderá dicha labor, el cual se formalizará el mes de febrero del 2018."	
---	---	--	--

4.2 Administración y Evaluación de Riesgos

Observación	Componente/Principio	Respuesta de la dependencia	Estatus final
5. Se detectó que la dependencia no contaba con un mecanismo y/o herramienta para identificar riesgos, sin embargo, el equipo auditor presentó una herramienta la cual sirve para dicho propósito.	<p>Numeral 202 del Manual General de Control Interno: <i>"El ente público cuenta con mecanismos y herramientas para identificar los riesgos"</i>.</p> <p>Principio 7: <i>"Identificación y análisis de riesgos para determinar cómo se deben mitigar"</i>.</p>	<p>La dependencia contestó con número de oficio DGCS/CA/0002/2018 lo siguiente:</p> <p><i>"Se analizó y se detectó que el área y/o Dirección que tiene más riesgos es la Dirección de Difusión e Imagen Institucional, se está analizando la herramienta que por parte de Contraloría se recomienda, esto con el fin de implementarlo a la brevedad."</i></p>	Atendida
6. Si bien la dependencia no atiende ciudadanía en general, sí recibe vivitas por parte de diversos proveedores y/o servidores públicos de las diferentes dependencias de gobierno municipal, derivado de lo anterior, se observó que no cuentan con un mecanismo para evaluar el servicio que los servidores públicos prestan a dichos usuarios.	<p>Numeral 206. Manual General de Control Interno: <i>"El ente cuenta con encuestas de satisfacción de servicio interno que identifique la opinión de los diferentes visitantes de las oficinas públicas."</i></p> <p>Principio 9: <i>"Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno"</i>.</p>	<p>La dependencia contestó con número de oficio DGCS/CA/0002/2018 lo siguiente:</p> <p><i>"Ya está a disposición de todos los usuarios que nos visitan una encuesta de satisfacción a la atención recibida, se adjunta el formato y foto de la misma."</i></p>	Atendida

4.2.1 Análisis de procedimiento en base a Riesgos

Recomendaciones del procedimiento analizado en base a riesgos: **“Contratación y pago a proveedores de impresos”** (nombre establecido por parte de los operadores del procedimiento).

- 1.- Se recomienda documentar y validar dicho procedimiento, además de hacerlo de conocimiento de las dependencias con evidencia que respalde dicha acción.
- 2.- Se considera pertinente establecer de manera formal tiempos para requerimientos y entregas, tanto con dependencias como con proveedores.
- 3.- Se recomienda determinar y formalizar los medios de comunicación con dependencias y proveedores, en el cual se pueda identificar y quede asentado quiénes han incumplido en los tiempos previamente definidos.

Respuesta de la dependencia: *“Se considera la observación, por lo tanto, se está dando el seguimiento correspondiente en el área de Difusión e Imagen Institucional, del cual me permito anexar propuesta de uno de los formatos que se implementarán en dicha área, esto con la finalidad de llevar mejor control de dicho proceso y así tener mayor eficiencia.”*

Estatus final: **Atendida**, la observación será solventada una vez se tengan implementados el total de los formatos desarrollados con el propósito de prevenir y mitigar riesgos. Además de documentar dicho procedimiento.

4.3 Actividades de Control

Observación	Componente/Principio	Respuesta de la dependencia	Estatus final
7.- La dependencia no cuenta con un dictamen de justificación para cada tipo de contrato de prestación de servicios.	<p>Numeral 316. Manual General de Control Interno: <i>“El ente público cuenta con un dictamen de justificación para cada tipo de contrato de prestación de servicios, donde justifique la necesidad de la contratación, así como el perfil profesional y técnico del prestador de dicho servicio.”</i></p> <p>Principio 12: <i>“La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.”</i></p>	<p>La dependencia contestó con número de oficio DGCS/CA/0002/2018 lo siguiente:</p> <p><i>“Se considerara la recomendación emitida para elegir la mejor opción para la contratación de servicios.”</i></p>	Atendida

Dirección General de Comunicación Social

<p>8. La dependencia no cuenta con reportes de supervisión del cumplimiento de las cláusulas convenidas por la prestación de servicios contratados.</p>	<p>Numeral 317. Manual General de Control Interno: <i>"El ente público presenta reportes de supervisión del cumplimiento de las cláusulas convenidas por la prestación de los servicios contratados."</i></p> <p>Principio 12: <i>"La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos."</i></p>	<p>La dependencia contestó con número de oficio DGCS/CA/0002/2018 lo siguiente:</p> <p><i>"A partir de este año, se establecerá a través de la Dirección de Difusión e Imagen Institucional las cláusulas y su debido cumplimiento de los servicios contratados."</i></p>	<p>Atendida</p>
<p>9. La dependencia no elabora las minutas correspondientes de todas las juntas y/o reuniones de trabajo que realizan tanto al interior como al exterior.</p>	<p>Numeral 333. Manual General de Control Interno: <i>"Elabore las minutas correspondientes de juntas y reuniones celebradas en la dependencia o entidad por cualquier motivo, donde se plasmen los asuntos tratados, los acuerdos tomados y los responsables del seguimiento a los mismos."</i></p> <p>Principio 12: <i>"La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos."</i></p>	<p>La dependencia contestó con número de oficio DGCS/CA/0002/2018 lo siguiente:</p> <p><i>"A partir del mes de enero del 2018 se realizarán minutas de las juntas y/o reuniones tanto al interior como el exterior de la misma y se tendrán las evidencias tales como fotografías, listas y orden del día."</i></p>	<p>Atendida</p>
<p>10. La dependencia cuenta con Manuales de proceso, sin embargo, aún no se encuentran validados por la autoridad competente.</p>	<p>Numeral 343. Del Manual General de Control Interno: <i>"Emita, difunda y mantenga actualizados los manuales de procesos necesarios, para cada uno de los procedimientos clave de la dependencia o entidad, a efecto de lograr la efectividad y eficiencia de las funciones públicas."</i></p> <p>Principio 12: <i>"La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos."</i></p>	<p>La dependencia contestó con número de oficio DGCS/CA/0002/2018 lo siguiente:</p> <p><i>"Ya lo tenemos validado y se enviará vía correo electrónico a todos y cada uno de los que conformamos la Dirección General de Comunicación Social, esto para su difusión."</i></p>	<p>Atendida</p>
<p>11. No se realizan reportes de actividades por cada servidor público adscrito a la dependencia.</p>	<p>Numeral 346. Manual General de Control Interno: <i>"El superior jerárquico del ente instruye a personal a su cargo para la generación de reportes de actividades de acuerdo a la periodicidad definida."</i></p>	<p>La dependencia contestó con número de oficio DGCS/CA/0002/2018 lo siguiente:</p> <p><i>"Debido a la operatividad de la"</i></p>	<p>Atendida</p>

	Principio 12: "La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos."	Dependencia, le informamos que los puestos que si llevan un reporte diario de sus actividades es: -Recepcionista -Chofer-estafeta - Pull de prensa"	
--	---	--	--

4.4 Información y Comunicación

Observación	Componente/Principio	Respuesta de la dependencia	Estatus final
12. No se han realizado en el último año jornadas de integración del personal de la dependencia.	Numeral 401. Manual General de Control Interno: "El ente público cuenta con la celebración de una o más jornadas de integración de los colaboradores de la dependencia o entidad, al menos una vez al año." Principio 4: "Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes."	La dependencia contestó con número de oficio DGCS/CA/0002/2018 lo siguiente: "Para este año se solicitará a Desarrollo Institucional un curso de jornadas de integración para todos lo que laboramos en la dependencia."	Atendida
13. Si bien se realizan juntas y/o reuniones al interior, no se cuenta con una programación formal y calendarizada para tal efecto.	Numeral 404. Manual General de Control Interno: "El ente cuenta con una programación de juntas al interior de la dependencia o entidad de acuerdo a su programa de comunicación." Principio 14: "Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno."	La dependencia contestó con número de oficio DGCS/CA/0002/2018 lo siguiente: "Se realizará un programa de juntas en el área de la coordinación administrativa, esto a partir del mes de febrero del 2018."	Atendida

4.5 Supervisión y Monitoreo

Observación	Componente/Principio	Respuesta de la dependencia	Estatus final
14. La dependencia no cuenta con supervisores de cada uno de los procesos operativos.	Numeral 501. Manual de Control Interno: "El ente 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	La dependencia contestó con número de oficio DGCS/CA/0002/2018 lo siguiente:	Atendida

	<p>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.”</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>“Lo anterior es debido a la operación de la dependencia, sin embargo en algunas áreas si se realiza por ejemplo en la Dirección de Información y Prensa.”</p>	
15. La dependencia no cuenta con procesos donde presente los tiempos y movimientos estándares de los mismos.	<p>Numeral 503. Manual de Control Interno: “El ente cuenta con procesos donde presente los tiempos y movimientos estándares de los procesos clave de la dependencia o entidad.”</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>La dependencia contestó con número de oficio DGCS/CA/0002/2018 lo siguiente:</p> <p>“Se analizaron los procesos en la Dirección de Difusión e Imagen institucional se van a realizar los vistos buenos.”</p>	Atendida
16. La dependencia no cuenta con un Auditor Interno de entre los servidores públicos que la integran.	<p>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.</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>La dependencia contestó con número de oficio DGCS/CA/0002/2018 lo siguiente:</p> <p>“Se asignará a una persona relativa a la Auditoría Interna.”</p>	Atendida

17. La dependencia no cuenta con un Comité de Vigilancia.	<p>Numeral 506. Manual de Control Interno: <i>"El ente cuenta con un Comité de Vigilancia, conformado por mandos medios de la dependencia o entidad, que le dé 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: <i>"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."</i></p>	<p>La dependencia contestó con número de oficio DGCS/CA/0002/2018 lo siguiente:</p> <p><i>"Se establecerá y se formalizará el comité de vigilancia."</i></p>	Atendida
---	--	--	----------

5. Transparencia (Información Pública de Oficio)

Archivos obligados a publicar de acuerdo a periodicidad y aplicabilidad	Archivos Faltantes	Archivos Publicados	Publicadas porcentaje
109	15	94	86.24 %

*Reporte emitido por la Unidad de Transparencia con corte al 27/11/2017 (Informe Preliminar)

Respuesta de la dependencia: *"Referente a la observación de Transparencia, relativa a la Información Pública de Oficio, le informamos que dicha información fue entregada a la Unidad de Transparencia, mediante el oficio DGCS/1694/2017, el día 14 de noviembre del año 2017, la cual está en proceso de validación por parte de dicha Unidad. Asimismo, anexo a la presente copia del acuse de recibido."*

Estatus final: Atendida, para que la observación sea solventada se deberá enviar evidencia de que los archivos obligados de la dependencia se encuentran publicados al **100%**.

6. Presupuesto Basado en Resultados

En este apartado, se verificó la atención a las observaciones y sus correspondientes Aspectos Susceptibles de Mejora que se emitieron en la **Evaluación Trimestral de Eficacia, Economía y Eficiencia en el Logro de Objetivos y Metas correspondiente al trimestre Julio-Septiembre del 2017**, el cual fue notificado a la dependencia a su digno cargo el pasado 23 de noviembre del presente año mediante oficio con número de control **CM/DESCI/1129/2017**.

Derivado de lo anterior, se observó que al día 4 de diciembre del 2017 aún no se había emitido respuesta, por lo tanto, se recomendó atender en tiempo y forma los Aspectos Susceptibles de Mejora en dicho tema.

Respuesta de la dependencia: *“Referente a la observación del Presupuesto Basado en Resultados, le informamos que la información fue entregada mediante el oficio Número DGSC/CA/1935/2017, el día 05 de diciembre del 2017, el día 05 de diciembre del 2017. Asimismo, anexo a la presente copia del acuse de recibido.”*

Estatus final: Solventada.

7. Dictamen

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

En base al análisis de la información que nos ha hecho llegar mediante oficio con número de control **DGCS/CA/0002/2018**, 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 **17 recomendaciones** realizadas respecto a los 5 componentes de control interno: **1 ha sido solventada y 16 atendidas**.

Para que las observaciones “atendidas” 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.

Respecto al **Análisis de procedimiento en base a riesgos: “Contratación y pago a proveedores de impresos”**, le informo que las recomendaciones **han sido atendidas**, no obstante para que puedan ser solventadas se deberá enviar evidencia de la implementación de las acciones mencionadas, así como de la debida documentación y validación del procedimiento.

Por otro lado, respecto al tema de **Transparencia (Información Pública de Oficio en plataforma Municipal)** le informo que la observación queda **atendida**, sin embargo para que sea solventada deberá hacer llegar a este Órgano de Control evidencia de que cuenta con el **100%** de los archivos publicados en dicha plataforma.

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 Comunicación Social** 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

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. - Mtro. Esteban Ramírez Sánchez.- Contralor Municipal.
JEZR/GNVC//MMS