



León, Guanajuato., a 29 de septiembre del 2021

**Oficio no.** CM/4834/2021

**Auditoría no.** CM/AUDE08/2021

**Asunto:** Notificación Informe Final

**Mtro. Jorge Alberto Hernández Cano**  
**Titular de la Dirección General de Comunicación Social**  
**Presente**

En atención a la **Auditoría de Cumplimiento** enfocada a la revisión de Control Interno, remito a Usted el **Informe Final de Auditoría**, mismo que contiene las conclusiones de nuestra revisión practicada con un resumen ejecutivo por componente del Modelo Integral de Control Interno.

No omito informarle que, de conformidad a lo establecido en los artículos 29 y 31 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Gto., tiene un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de la notificación del presente y por única ocasión, para solicitar a la Contraloría la reconsideración de las observaciones señaladas en el dictamen, si:

- I. La observación se encuentra solventada, a juicio del sujeto auditado;
- II. El concepto por el que la Contraloría formuló la observación no se apege a los hechos que acredite el sujeto auditado; o,
- III. La solventación de las recomendaciones 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 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y 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; 16 fracciones XII, XX, XXII y XXIII, 75 fracciones V, VI, VIII y XV y 81 fracciones II, V, VII, VIII y IX del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; y 1, 2, 3, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 19, 20 y 23 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para Dependencias y Entidades del municipio de León, Guanajuato y Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente  
"El Trabajo Todo lo Vence"  
"2021: Año de la Independencia"

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



CONTRALORIA MUNICIPAL  
LEON, GTO.

C.c.p.

- Minutario  
AMMV/LDR /MEHB

**Contraloría**  
Municipal

Plaza Principal S/N, Zona Centro de León, Gto. C.P. 37000  
Tel. (477) 788 00 00 Ext. 1418  
[www.leon.gob.mx](http://www.leon.gob.mx)



GOBIERNO MUNICIPAL

## Auditoría de Cumplimiento

### *Informe Final*

**Dirección General de Comunicación Social**

**Auditoría CM/AUDE08/2021**

**Ejercicio: 2021**

## Contenido

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| Contenido.....                                    | 2  |
| 1. Introducción .....                             | 3  |
| 2. Objetivos.....                                 | 4  |
| 3. Marco Normativo .....                          | 5  |
| 4. Informe de Estatus Final .....                 | 6  |
| 4.1. Ambiente de Control.....                     | 7  |
| 4.2. Administración y Evaluación de Riesgos ..... | 7  |
| 4.3. Actividades de Control .....                 | 8  |
| 4.4 Información y comunicación .....              | 9  |
| 4.5. Supervisión y Monitoreo.....                 | 10 |
| 5. Anexo .....                                    | 10 |
| 4.1 Ambiente de Control.....                      | 10 |
| 4.3. Actividades de Control.....                  | 11 |
| 6. Dictamen .....                                 | 12 |

ed

## 1. Introducción

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

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

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

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

## **2. Objetivos**

La Auditoría Preventiva efectuada al **Dirección General de Comunicación Social**, radicada bajo el número de control **CM/AUDE08/2021**, 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 sujeto auditado.

dd

### 3. Marco Normativo

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

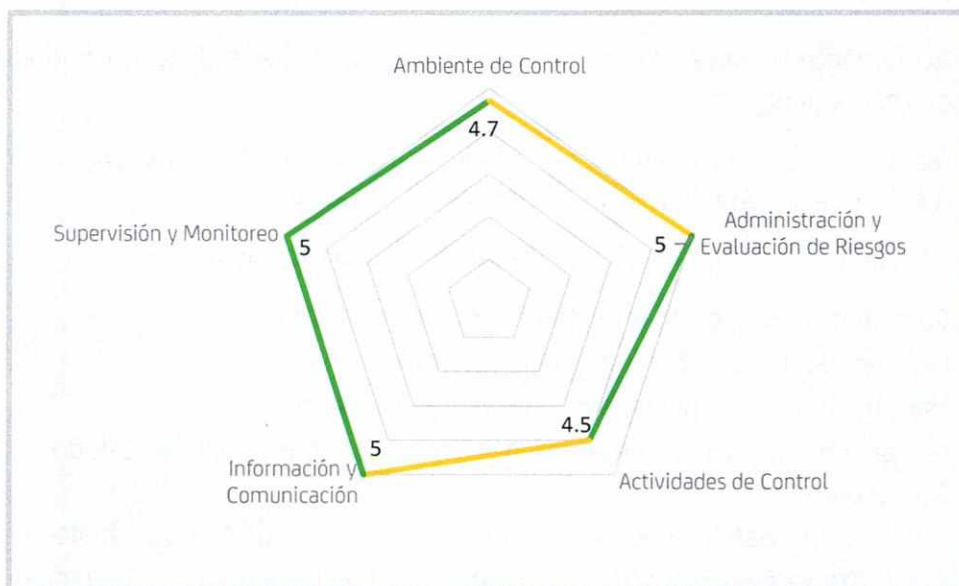
- Procedimiento de Auditorías de Control Interno.
- Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato;
- Manual de Control Interno para las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Además de conformidad con los siguientes instrumentos normativos:

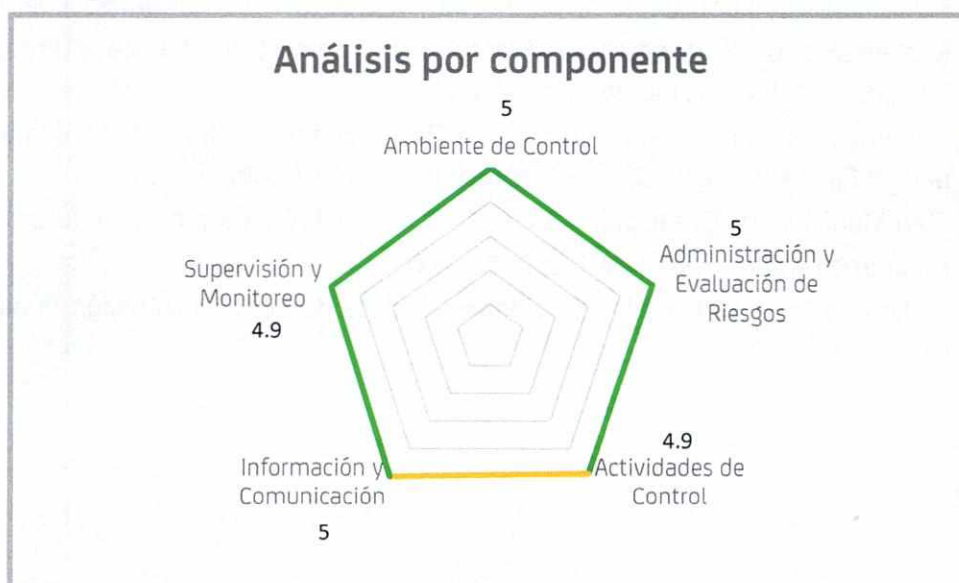
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Ley de Responsabilidades Administrativas 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;
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Comodatos y Contratación de Servicios para el Municipio de León, Guanajuato;
- Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de León, Guanajuato.
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2021, del Municipio de León, Guanajuato;
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. León hacia el futuro. Visión 2040;
- Programa de Gobierno Municipal 2018 - 2021;
- Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

#### 4. Informe de Estatus Final

Durante la primera revisión realizada por este órgano de control, la Dirección de Comunicación Social contaba con los siguientes valores de cada rubro analizado:



Los cuales, posterior a la revisión realizada de la información enviada como respuesta al informe preliminar, referente a las acciones que ya emprendieron quedaron de la siguiente manera:



Donde se observa un avance considerable en los rubros revisados durante el procedimiento de auditoría, particularmente en los componentes 1 Ambiente de Control y 3 Actividades de Control.

A continuación, se muestran los puntos de interés por componente, en el cual se indica el estatus del mismo.

#### 4.1. Ambiente de Control

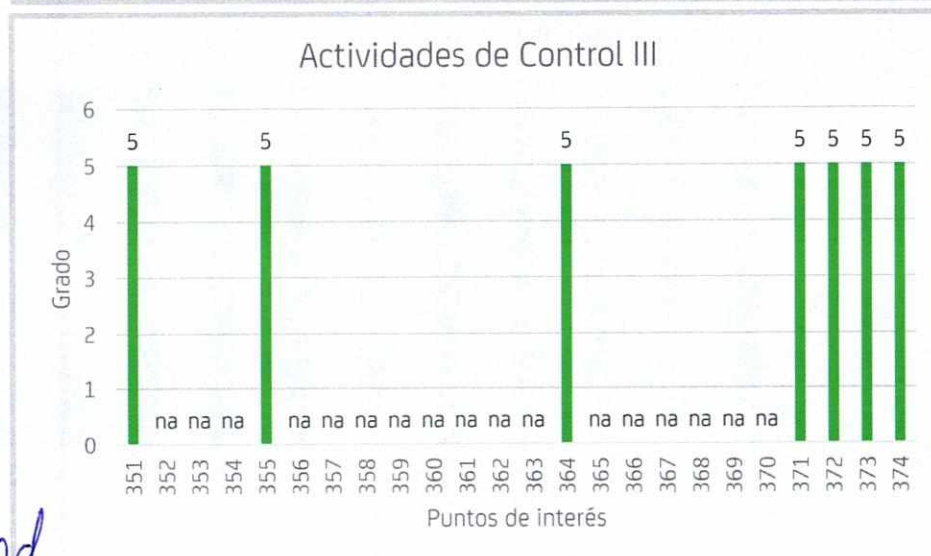
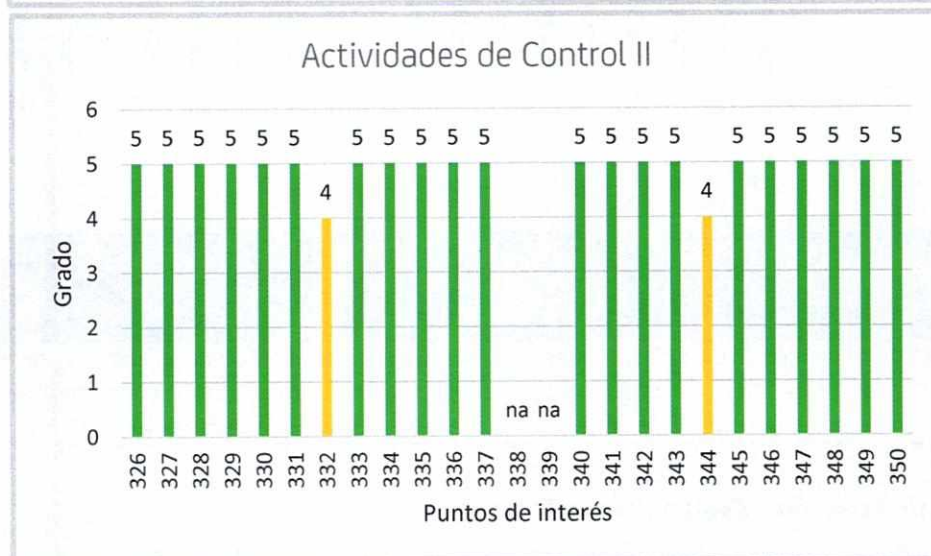
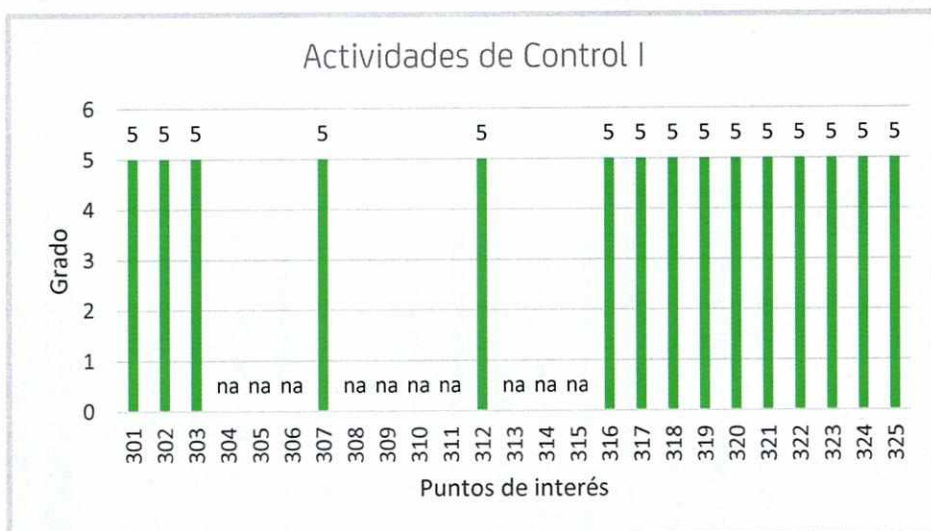


| Nivel                   | Punto de interés        | Observación                                                                                                                                                   | Estatus               |
|-------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Estratégico y Directivo | Numeral 116 Principio 3 | 1.La Dirección de Comunicación Social, menciona que implementará su plan anual de trabajo 2022 conforme a la recomendación, Se anexa propuesta y seguimiento. | Parcialmente Atendida |

#### 4.2. Administración y Evaluación de Riesgos



#### 4.3. Actividades de Control



ed

| Nivel                   | Punto de interés                  | Observación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Estatus               |
|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Directivo               | Numeral 312<br>Principio 10       | 1.Se implementó un "Cronograma Respaldo de Información", en donde se establecieron fechas, a fin de respaldar la información relevante de cada una de las áreas de la Dirección General de Comunicación Social. Envían como evidencia dicho archivo.                                                                                                                                                                                                      | Atendida              |
| Directivo               | Numeral 321 y<br>322 Principio 12 | 2.Menciona que se lleva de forma periódica el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección; y, por consiguiente, tienen actualizados cada uno de los resguardos, los cuales están firmados por los resguardantes y supervisores asignados.<br>Respecto al registro e inventario semestral, cuentan con el primer semestre del 2021 y la próxima revisión y actualización será la segunda semana de Diciembre del presente año. | Atendida              |
| Directivo y operativo   | Numeral 330<br>Principio 12       | 3.Se modificó el formato de requisición de insumos, en donde se agregaron los datos mencionados en la recomendación, mandan evidencia de formato ya con las correcciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Atendida              |
| Directivo y operativo   | Numeral 332<br>Principio 12       | 4.El ente auditado menciona que se establecieron revisiones mensuales a fin de llevar a cabo un mejor control del fondo fijo de la Dirección General de Comunicación Social                                                                                                                                                                                                                                                                               | Parcialmente Atendida |
| Estratégico y Directivo | Numeral 344<br>Principio 10       | 5.El ente auditado refiere que solicitó una capacitación, la cual se programó para el día jueves 30 de septiembre del 2021, envían como evidencia captura de pantalla de los correos donde se solicita.                                                                                                                                                                                                                                                   | Parcialmente Atendida |

#### 4.4 Información y comunicación



#### 4.5. Supervisión y Monitoreo



### 5. Anexo

#### 4.1 Ambiente de Control

| Observación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Respuesta del ente público                                                                                                                                                                                                              | Estatus final                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Numeral 116 del Manual de Control Interno:</b><br/>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, validado por la autoridad competente.</p> <p><b>Observación:</b><br/>1. Presentan un documento de cronograma anual de campañas, presentan un segundo documento denominado plan anual de comunicación social, sin embargo, no cumple con el punto, se argumenta que no se presenta al Ayuntamiento</p> | <p>1. El ente auditado como parte de la siguiente planeación, considere un plan anual de trabajo, en el cual contenga los objetivos, actividades, responsables y tiempos de ejecución que se tengan programados durante el año y que éste se encuentre debidamente autorizado por el Director General de Comunicación social, posteriormente realizar la difusión al interior de la dirección, así como realizar el seguimiento del mismo para verificar el cumplimiento de las metas.</p> | <p>Mediante oficio núm. DGCS/1035/2021 recibido el 31 de agosto del presente, el Director General de Comunicación Social refiere que implementara su plan anual de trabajo 2022, se adjunta propuesta y seguimiento correspondiente</p> | <p><b>Parcialmente Atendida</b><br/>Aunque se considera un gran avance que se lleve a cabo la implementación futura de realizar el plan anual de trabajo es preciso señalar que el punto se considerara atendido en cuanto se haya firmado y validado tal documento por la autoridad competente. Por lo tanto una vez concluido el plan de trabajo, es necesario lo haga llegar a este órgano de control, en alcance al presente oficio.</p> |

ed

#### 4.3. Actividades de Control

| Observación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Respuesta del ente público                                                                                                                                                                                                              | Estatus final                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Numeral 332 del Manual de Control Interno:</b><br/>Practique arqueos periódicos al fondo fijo de caja a través de su auditor interno.</p> <p><b>Observación:</b><br/>5. Se realizó arqueo de manera física, cuenta con un sobrante de \$51 pesos. Y no se realiza periódicamente el arqueo.</p>                                                                                           | <p>5. Definir la periodicidad con que éstos se practicarán, preferentemente en periodos cortos y sorpresivos. De esta forma se llevará un mejor control y evitará faltantes o sobrantes en el fondo fijo de caja.</p>                                                                                                                                                                        | <p>Mediante oficio núm. DGCS/1035/2021 recibido el 31 de agosto del presente, el Director General de Comunicación Social, menciona que se establecieron revisiones mensuales a fin de llevar a cabo un mejor control de fondo fijo.</p> | <p><b>Parcialmente Atendida</b><br/>Aunque se considera un gran avance que se tome la medida de hacer periódicamente revisiones a fondo fijo es preciso señalar que el punto se considerará atendido en cuanto se haya implementado dicho mecanismo, teniendo alguna evidencia del mismo.</p> |
| <p><b>Numeral 344 del Manual de Control Interno:</b><br/>Cuenta con un instrumento que le permita disminuir riesgos de incumplimiento en la atención a las normas, políticas, lineamientos y demás disposiciones administrativas que rigen su actuar.</p> <p><b>Observación:</b><br/>6. No presentan evidencia, no han llevado a cabo la capacitación de responsabilidades administrativas.</p> | <p>6. que el sujeto auditado cuente con un instrumento donde se plasme las normas lineamientos o políticas que rijan su actuar, como sugerencia puede gestionar una capacitación a la Dirección de Responsabilidades, con la finalidad de prevenir y hacer de su conocimiento al personal adscrito en la Dirección, en materia de Responsabilidades en el actuar de servidores públicos.</p> | <p>6. El ente auditado refiere que solicitó una capacitación, la cual se programó para el jueves 30 de septiembre del 2021.</p>                                                                                                         | <p><b>Parcialmente Atendida</b><br/>Se considera un gran avance que se solicite la capacitación para el cumplimiento de la observación en dicho punto de interés y es preciso señalar que se considerará atendido cuando ya se tenga evidencia de dicha capacitación.</p>                     |

## 6. Dictamen

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

En base al análisis de la información recibida de forma electrónica y formalizada mediante oficio número **DGCS/1035/2021**, le informo que, de las **6 recomendaciones emitidas** en el informe preliminar respecto a los 5 componentes de control interno, **3 quedaron Atendidas y 3 Parcialmente Atendidas**.

Para que las recomendaciones puedan ser consideradas como atendidas deberá enviar a este Órgano de Control Interno evidencia de las acciones una vez que se hayan implementado en su totalidad por la entidad a su cargo.

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 hábiles a partir de la fecha de la notificación del presente y por **única** ocasión, la reconsideración de las observaciones y recomendaciones 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 apege 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; 75 y 81 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

**Atentamente**  
**“El trabajo todo lo vence”**  
**“2021: Año de la Independencia”**

  
**Lic. Ma. Esther Hernández Becerra**  
**Directora de Evaluación del Sistema de Control Interno**

  
AMMV/IPDR