



León 
 León, Gto., 03 de diciembre de 2018
Oficio no. CM/DESCI/0979/18
Auditoría No. CM/AUDE10/2018
Asunto: Notificación Informe Final

Lic. J. Jesús Cruz Pérez Paramo
Defensor de Oficio en Materia Administrativa

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 entidad a su digno cargo. Con ello se da por concluido este proceso, no sin antes mencionar que quedará sujeto a una próxima revisión.

No omito informarle que, de conformidad a lo establecido los artículos 29 y 31 el Reglamento de 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”


Lic. Leopoldo Edgardo Jiménez Soto
Contralor Municipal



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

GNVC/MMS/LEJS

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

CONTRALORÍA
Municipal

León

GOBIERNO MUNICIPAL

Auditoría Preventiva

Informe Final

Defensoría de Oficio en Materia Administrativa

Auditoría CM/AUDE10/2018

Periodo: Del 22 de Junio al 10 de Octubre del 2018 /

h e

Contenido

Contenido 2

1. Introducción 3

2. Objetivo 4

2.1 General:..... 4

2.2 Criterios Específicos: 4

3. Marco Normativo 5

4. Informe de hallazgos, observaciones y conclusiones..... 5

Análisis en base a riesgos 5

Ambiente de Control 6

Actividades de Control 7

Información y Comunicación 7

Supervisión y Monitoreo 9

5. Presupuesto basado en Resultados 10

6. Dictamen..... 11



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. Objetivo

La Auditoría Preventiva efectuada a la Defensoría de Oficio en Materia Administrativa, radicada bajo número de control **CM/AUDE10/2018**, se realizó para verificar los siguientes objetivos:

2.1 General:

Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, prevenir riesgos en el desarrollo y funcionamiento administrativo, impulsar mejoras en la gestión, evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas, promover el cumplimiento en materia de transparencia y rendición de cuentas y mitigar riesgos de corrupción.

2.2 Criterios Específicos:

Estratégicos:

Promover las actividades que permiten alcanzar la misión y visión institucional a través del cumplimiento de los planes estratégicos, programas y políticas así como el adecuado uso de los recursos públicos con criterios de eficiencia, eficacia, economía, honestidad y transparencia.

Operativos:

Promover el uso de controles que permitan facilitar el adecuado desempeño para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Información y Comunicación:

Entregar información completa, veraz, oportuna y confiable para la toma de decisiones.

Legalidad:

Cumplir con las leyes, reglamentos, normas gubernamentales y en general el marco legal que rige la actuación del ente auditado.

3. Marco Normativo

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

- Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato;
- Manual para la Práctica de Auditoría de Evaluación para el Control y Desarrollo Administrativo, y;
- Manual de Control Interno para las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Además de conformidad con los siguientes instrumentos normativos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al servicio del Estado y de los Municipios;
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. León hacia el futuro. Visión 2040;
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Comodatos y Contratación de Servicios para el Municipio de León, Guanajuato;
- Reglamento de Control Interno para a Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2018, del Municipio de León, Guanajuato;
- Programa de Gobierno Municipal 2015 – 2018;
- Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.
- Reglamento de Justicia Administrativa Municipal de León, Gto.

4. Informe de hallazgos, observaciones y conclusiones

Análisis en base a riesgos.

En coordinación con el enlace de la Defensoría de Oficio en materia Administrativa en el proceso de auditoría, se realizó el Análisis de Riesgos del **PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR ASESORIA JURIDICA**

Este Órgano de Control Interno hizo la siguiente observación:

“Si bien cumple la metodología de Administración de riesgos el ente auditado, es necesario realizar un levantamiento de procedimientos y programa presupuestarios para mantener documentado el universo de procedimientos de la Defensoría de Oficio en Materia Administrativa misma que debe ser documentada y validada bajo el sistema de gestión de calidad; por lo que se recomienda realizar el Análisis de Riesgo para cada uno de los procedimientos clave de la Defensoría de Oficio en Materia Administrativa.”

Mediante oficio identificado como D.O.M.A./161/2018, de fecha 28 de noviembre de 2018, la Defensoría de Oficio en Materia Administrativa manifiesta que para solventar la observación, realizará las siguientes TAREAS:

- 1.- Emitir oficio a la DGDI solicitando apoyo, orientación, asesoría y en su momento, la respectiva validación respecto de los procedimientos y programas presupuestarios definidos en la DOMA. Se compromete a realizarlo el día 5 de Diciembre de 2018.
- 2.- Realizar análisis de riesgos para cada procedimiento clave de la DOMA. Se compromete a realizarlo el día 18 de diciembre de 2018

Por lo que, se marca la observación como **Atendida**.

Ambiente de Control

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
1.-La dependencia no cuenta una política para disminuir riesgos de conflictos de interés.	Elaborar, validar y difundir una política para disminuir riesgos de conflictos de interés. Es de vital importancia desarrollar dicha política debido a que uno de los mayores porcentajes de corrupción se lleva a cabo durante las adquisiciones y/o contratación de bienes y/o servicios en la	Respuesta emitida mediante oficio D.O.M.A./161/2018 en donde manifiesta: “TAREAS: Emitir oficio al personal adscrito estableciendo aspectos importantes relativos a los conflictos de interés. Realizar reunión de trabajo con personal adscrito a fin de comentar aspectos importantes relativos a los conflictos de interés ”	Atendida.

	Administración Pública Municipal.	Fecha de cumplimiento: 10 y 11 de diciembre de 2018.	
--	-----------------------------------	--	--

Actividades de Control

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
2.- El ente evaluado no realiza arqueos catorcenales al fondo fijo de caja.	<p>Se recomienda realizar arqueos catorcenales al fondo fijo de caja.</p> <p>Su importancia es contar con un control sobre los recursos con los que cuenta el órgano autónomo para realizar sus funciones, previendo un mal uso de los recursos.</p>	<p>Respuesta emitida mediante oficio D.O.M.A./161/2018 en donde manifiesta:</p> <p><i>“Se realizaran arqueos catorcenales y cuando así lo instruya el Defensor de Oficio</i></p> <p><i>Fecha de cumplimiento: 07 de diciembre de 2018.</i></p>	Atendida.
3.- El ente público no presenta un diagnóstico en el que se identifique la problemática a atender con los programas presupuestarios, así como la población potencial y objetivo de su intervención.	Se recomienda presentar un diagnóstico en el que se identifique la problemática a atender en los programas presupuestarios.	No se le dio respuesta a este punto, ni se adjuntó evidencia.	Sin solventar.

Información y Comunicación

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
4.-El ente público difunde un cuadro	Se recomienda difundir el cuadro de medición de resultados n los avances de	Respuesta emitida mediante oficio	Atendida

<p>para la medición de resultados, en donde muestre los avances de</p> <p>los planes, programas, metas y compromisos asumidos por la Dependencia, Entidad u</p> <p>Órgano Autónomo en un año de calendario.</p>	<p>los planes, programas, metas y compromisos asumidos por el Órgano Autónomo.</p> <p>Esto no solamente será útil para el área administrativa, sino para los miembros del Órgano Autónomo, ya que podrán ver reflejados y saber el avance y cumplimiento de sus programas.</p>	<p>D.O.M.A./161/2018 en donde manifiesta:</p> <p>“Emitir oficio a Coordinadora Administrativa instruyéndole a que mensualmente envíe por correo al personal adscrito cuadro de gráficas donde se visualicen los avances tenidos en planes, programas, metas y compromisos adquiridos por la DOMA; además de colocarlo en lugar visible para el personal adscrito. Mensualmente enviar por correo al personal adscrito cuadro de gráficas donde se visualicen los avances tenidos en planes, programas, metas y compromisos adquiridos por el DOMA; además de colocarlo en lugar visible para el personal adscrito.”</p> <p><i>Fecha de cumplimiento: El primer punto en fecha 05 de diciembre de 2018, y el segundo a partir de este diciembre de 2018.</i></p>	
---	--	---	--

Supervisión y Monitoreo

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>5.-Entregue anualmente a los colaboradores de la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, la Constancia de Evaluación que acredite los resultados del Sistema de Evaluación diseñado y/o implementado por la Dependencia, Entidad u Órgano Autónomo, desglosando los rubros y la calificación correspondiente.</p>	<p>La evaluación de desempeño tiene la finalidad primordial de determinar el valor del trabajo desplegado por el empleado en la organización, a la vez sirve para medir el nivel competitivo de organización ya que la suma de todos los puestos con buen desempeño refleja eficiencia y logro de los objetivos y metas.</p>	<p>Respuesta emitida mediante oficio D.O.M.A./161/2018 en donde manifiesta:</p> <p>“Realizar reunión con personal adscrito para diseñar conjuntamente un Sistema de Evaluación en el que se desglosen los rubros y calificación correspondiente”</p> <p>Fecha de cumplimiento: El primer punto en fecha 14 de enero de 2018.</p>	<p>Atendida</p>
<p>6.- El ente no cuenta con procesos donde presente los tiempos y movimientos estándares de los procesos clave de la dependencia o entidad.</p>	<p>Estudio de tiempos: actividad que implica la técnica de establecer un estándar de tiempo permisible para realizar una tarea determinada, con base en la medición del contenido del trabajo del método prescrito, con la debida consideración de la fatiga y las demoras personales y los retrasos inevitables.</p> <p>Estudio de movimientos: análisis cuidadoso de los diversos movimientos que efectúa el cuerpo al ejecutar un trabajo.</p>	<p>Respuesta emitida mediante oficio D.O.M.A./161/2018 en donde manifiesta:</p> <p>“Realizar reunión con personal adscrito para establecer conjuntamente los tiempos y movimientos de los procesos clave de la DOMA. Contar con tiempos y movimientos estándares de procesos clave de la DOMA.”</p> <p>Fecha de cumplimiento: El primer punto en fecha</p>	<p>Atendida</p>

	<p>Sus objetivos son:</p> <p>Minimizar el tiempo requerido para la ejecución de trabajos o actividades.</p> <p>Conservar los recursos y minimizan los costos.</p> <p>Proporcionar un producto que es cada vez más confiable y de alta calidad.</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.</p>	<p><i>14 de diciembre de 2018, 31 de enero de 2019, respectivamente.</i></p>	
--	---	--	--

5. Presupuesto basado en Resultados

En el tema del Presupuesto basado en Resultados se recomendó, que es fundamental la actualización constante en materia de la Metodología del Marco Lógico, por lo que resulta necesaria la capacitación continua.

6. Dictamen

Se verificaron las acciones y medidas preventivas adoptadas por la Defensoría de Oficio en materia Administrativa 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 D.O.M.A./161/2018, 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 las 6 recomendaciones realizadas respecto a los 5 componentes de control interno, así como la observación emitida sobre "Análisis en base a riesgos", del Presupuesto basado en Resultados y la validación respecto de los procedimientos y programas presupuestarios, **5 han quedado como atendidas y 1 sin solventar.**

Serán sujetos de una próxima Auditoría de Seguimiento, en donde para solventar lo que ha quedado pendiente, 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.

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 Defensoría de Oficio en materia Administrativa 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 Defensoría de Oficio en materia Administrativa y por ende de la Administración Pública Municipal.

Por último, no omito informarle que, de conformidad a lo establecido los artículos 29 y 31 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato, el sujeto auditado puede solicitar a la Contraloría en un plazo de cinco días a partir de la fecha de la notificación del presente y por **única** ocasión, la reconsideración de las observaciones señaladas en el presente dictamen, cuando a su juicio:

- I. La observación se encuentre solventada.
- II. El concepto por el que la Contraloría formuló la observación no se apegue a los hechos que acredite el sujeto auditado; o,
- III. La solventación de la observación dependa de terceros ajenos al sujeto auditado.

Lo anterior con fundamento en los artículos 131 y 139 fracciones II, IV, XIV, XV, XXI y XXII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 73 y 102 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 71 y 77 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; así como 11, 12, 15, 24, 25, 26, 29 y 31 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato y Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Atentamente
“El trabajo todo lo vence”
“2018, Año de Manuel Doblado, Forjador de la Patria”


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

C.c.p. - Lic. Leopoldo Edgardo Jiménez Soto.- Contralor Municipal.
LNF/GM/C/MMS