

León, Guanajuato., a 29 de Septiembre del 2021
Oficio no. CM/DESCI/4832/2021
Auditoría no. CM/AUDE09/2021
Asunto: Notificación Informe Final

Bio. María del Carmen Mejía Alba
Directora General de Medio Ambiente
Presente

En atención a la **Auditoría 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.

- Mintario
 GAT/LPDR/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



GOBIERNO MUNICIPAL

Auditoría de Cumplimiento

Informe Final

Dirección General de Medio Ambiente

Auditoría CM/AUDE09/2021

Ejercicio: 2021

Contenido

Contenido.....2

1. Introducción3

2. Objetivos.....3

3. Marco Normativo4

4. Informe de Estatus Final5

 4.1. Ambiente de Control.....6

 4.2. Administración y Evaluación de Riesgos7

 4.3. Actividades de Control8

 4.4 Información y comunicación10

 4.5. Supervisión y Monitoreo.....11

5. Anexo12

 4.2 Administración y Evaluación de Riesgos12

6. *ed* Dictamen13

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 a la **Dirección General de Medio Ambiente**, radicada bajo el número de control **CM/AUDE09/2021**, 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.

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.

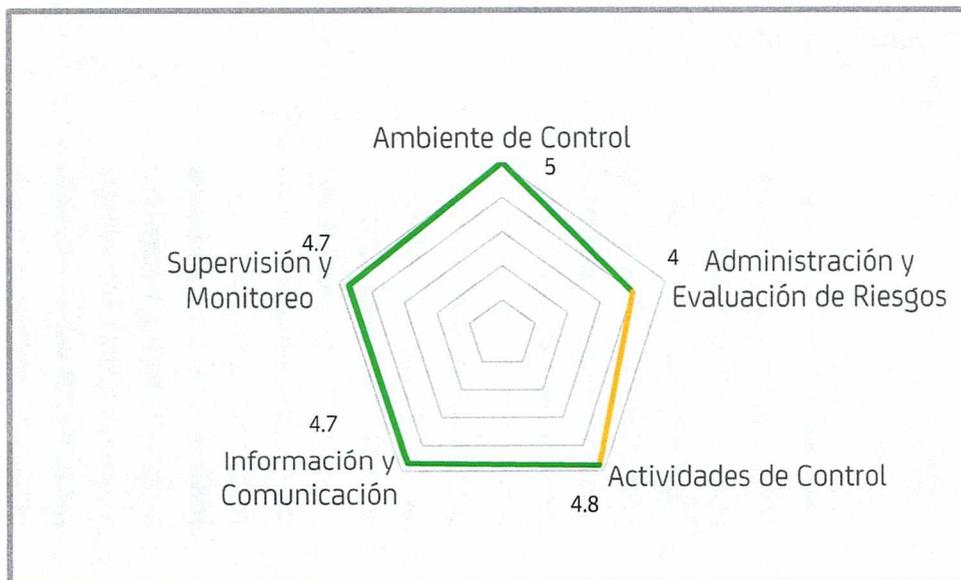
Además de conformidad con los siguientes instrumentos normativos:

- 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;

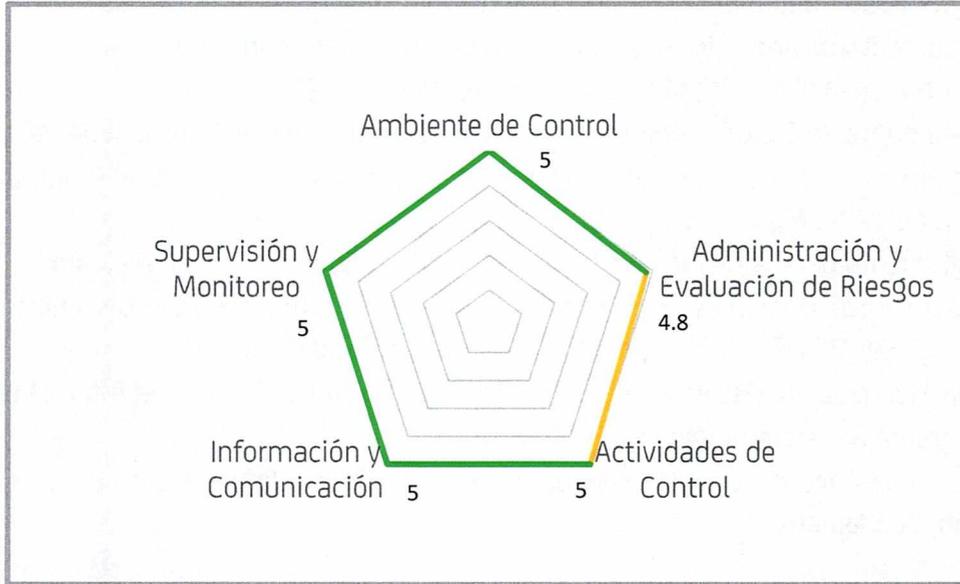
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios;
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Comodatos y Contratación de Servicios para el Municipio de León, Guanajuato;
- Reglamento de Control Interno para a Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de León. Guanajuato.
- Reglamento para la Gestión Ambiental en el 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, a la **Dirección General de Medio Ambiente**, contaba con los siguientes valores de cada rubro analizado:



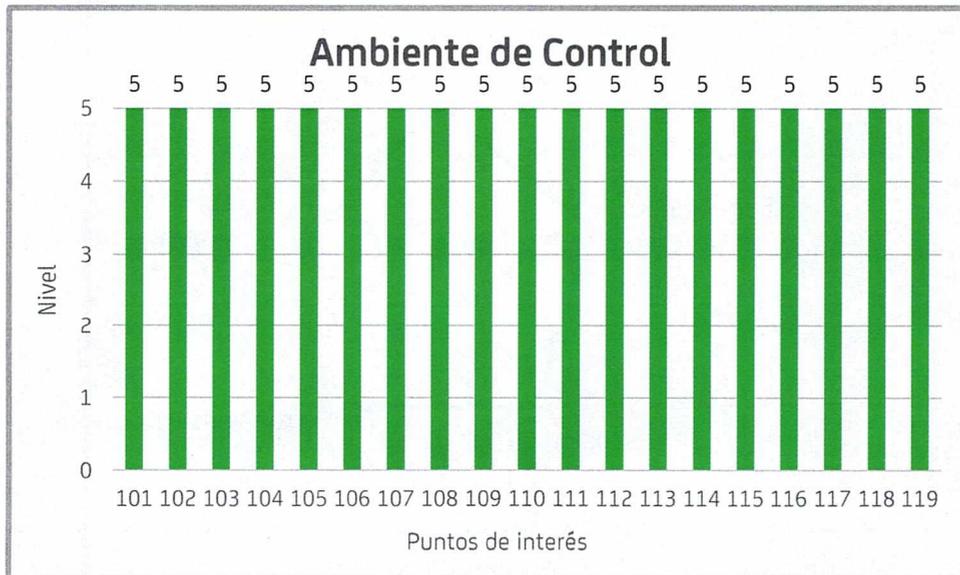
Los cuales, posterior a la revisión realizada de la información enviada como respuesta al informe preliminar mediante oficio DGMA/0951/2021 recibido el 10 de septiembre por este órgano de control, en el cual hacen de conocimiento las acciones que ya emprendieron, quedaron de la siguiente manera:



Donde se observa un avance considerable en los rubros revisados durante el procedimiento de auditoría, particularmente en los componentes 3 Actividades de Control y 5 Supervisión y Monitoreo.

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

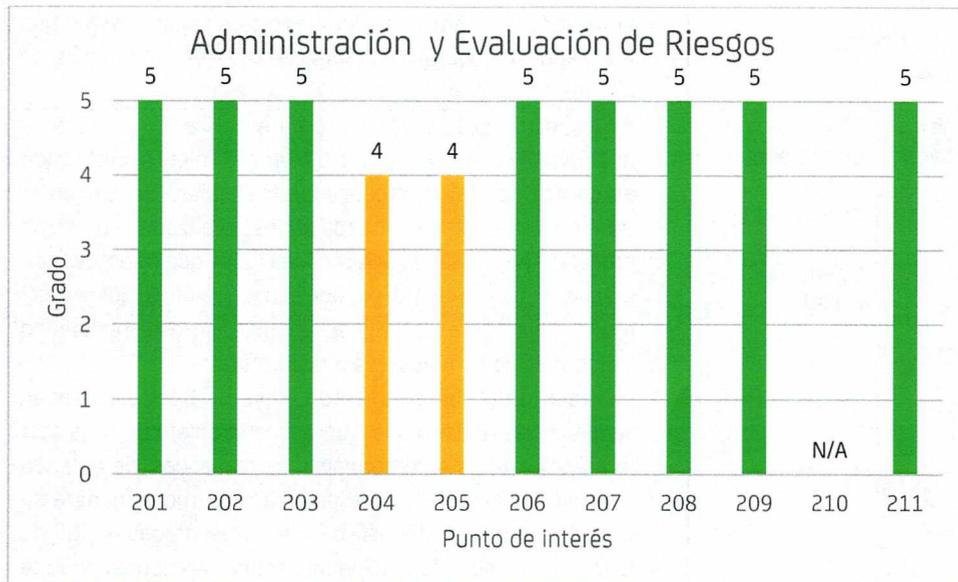
4.1. Ambiente de Control



Handwritten signature and initials in blue ink.

Las actividades que el ente auditado tiene implementadas como parte del **componente 1, Ambiente de Control, representan una gran fortaleza**, sin embargo se recomienda continúen identificando e implementando acciones como parte de una mejora continua.

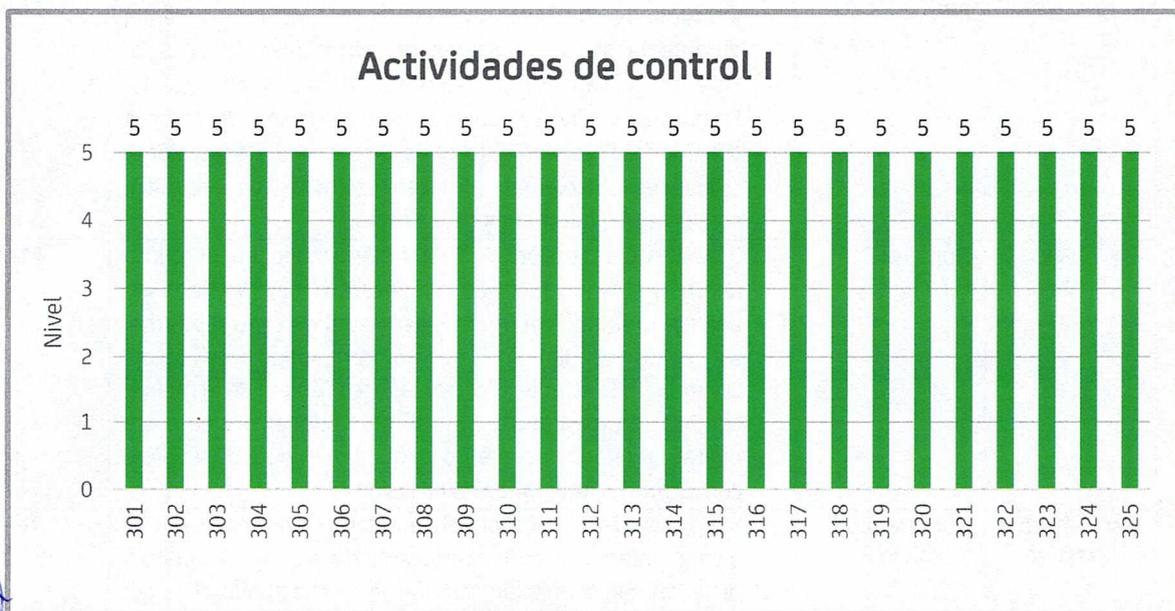
4.2. Administración y Evaluación de Riesgos



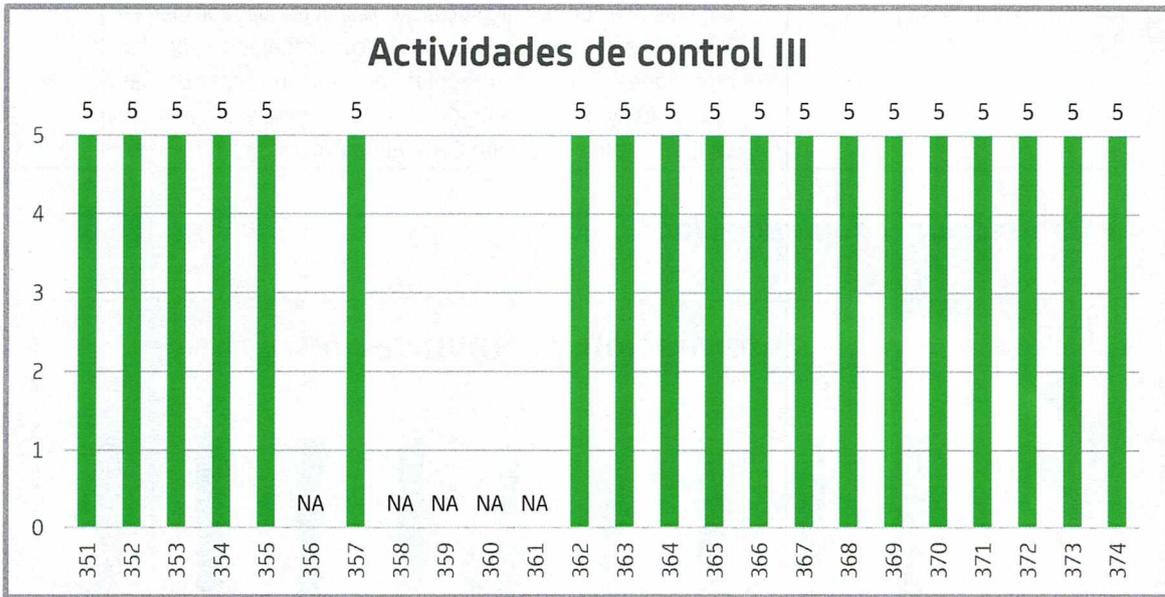
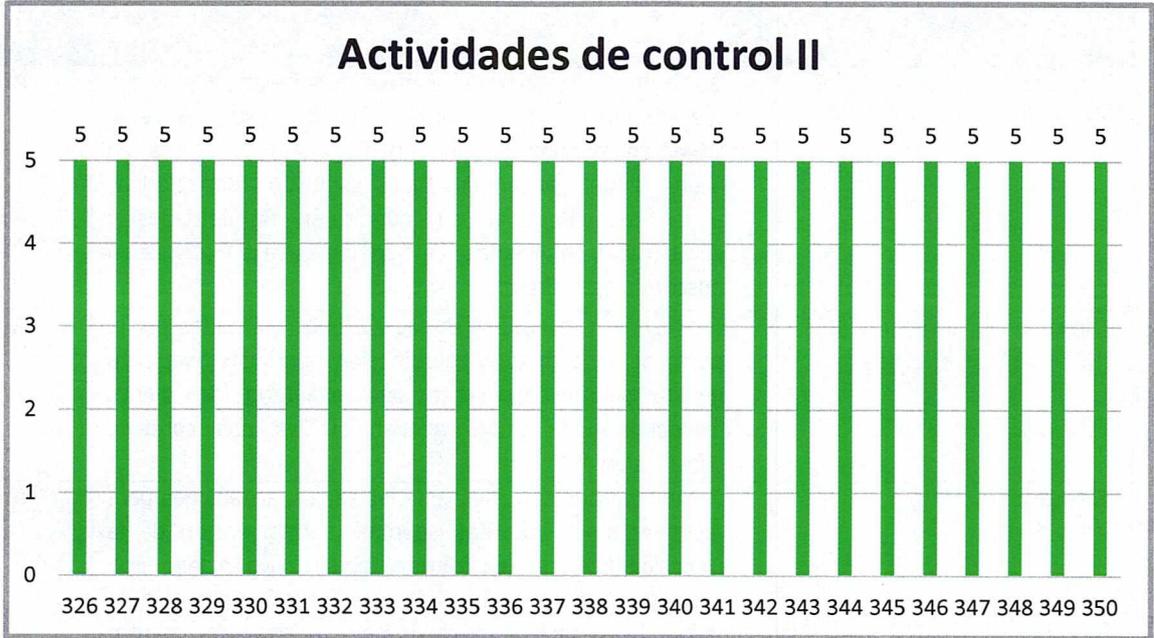
Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
Estratégico y Directivo	Numeral 204 Y 205 Principios 6 y 9	1. El ente auditado realizó una reunión de los comités internos de la Dirección General de Medio Ambiente, durante la sesión realizaron presentaciones relativas al sistema de calidad, de las cuales derivó el análisis del Programa de Trabajo para la Administración de Riesgos (PTAR), del Procedimiento de la Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental. Anexan minuta de reunión, convocatoria, fotografías de la sesión.	Parcialmente Atendida
Estratégico y Directivo	Numeral 207 Principio 9	2. Durante la sesión de la reunión citada en el punto anterior, el ente auditado manifiesta haber realizado un análisis profundo del informe semestral de control interno, así como el plan de trabajo correspondiente a los compromisos establecidos por las áreas en pro de la mejora continua en materia de control interno, anexan una copia digital del citado documento y adjuntan minuta de reunión, convocatoria, fotografías de la sesión.	Atendida
Estratégico y Directivo	Numeral 208 Principio 8	3. En materia de ética, el ente auditado refiere que se llevó a cabo un análisis de los temas relativos a la probabilidad de actos de corrupción, realizaron una actualización del manifiesto de no conflicto de interés como requisito de	Atendida

Nivel	Punto de interés	Observación/Atención	Estatus
		cualquier contrato celebrado con la DGMA, los perfiles de los prestadores de servicios, medidas de control, así mismo, mencionan que reforzaron la difusión del código de ética. Por otra parte, presentan documento denominado "Actos de Corrupción: Prevención y Monitoreo de Riesgos" mismo que fue expuesto por la Directora General en la reunión de comité. Presentan el acta de comité respectiva.	
Estratégico y Directivo	"Autorización en Materia de Impacto Ambiental" y "Cédula de Operación Anual"	<p>4. Respecto del Procedimiento de Autorización en Materia de Impacto Ambiental, se recibió procedimiento modificado así como 8 formatos actualizados, los cuales atienden en su totalidad las 9 recomendaciones realizadas a dicho procedimiento, cabe aclarar que los documentos son presentados a manera de borrador, debido a que por el momento el área de SGC de la DGDI, no está recibiendo solicitudes de cambio a los procedimientos.</p> <p>Con relación al Procedimiento Cédula de Operación Anual, se realizó visita física a la DGMA, con el objeto de constatar la atención a las recomendaciones realizadas, detectando que todas y cada una de ellas se atendieron a manera de borrador, con el compromiso de ser presentadas al SGC de la DGDI, para su autorización respectiva, se cuenta con Acta Parcial de Seguimiento donde se plasmaron las evidencias mostradas en dicha visita.</p>	Atendida

4.3. Actividades de Control



J ed



[Handwritten signature]

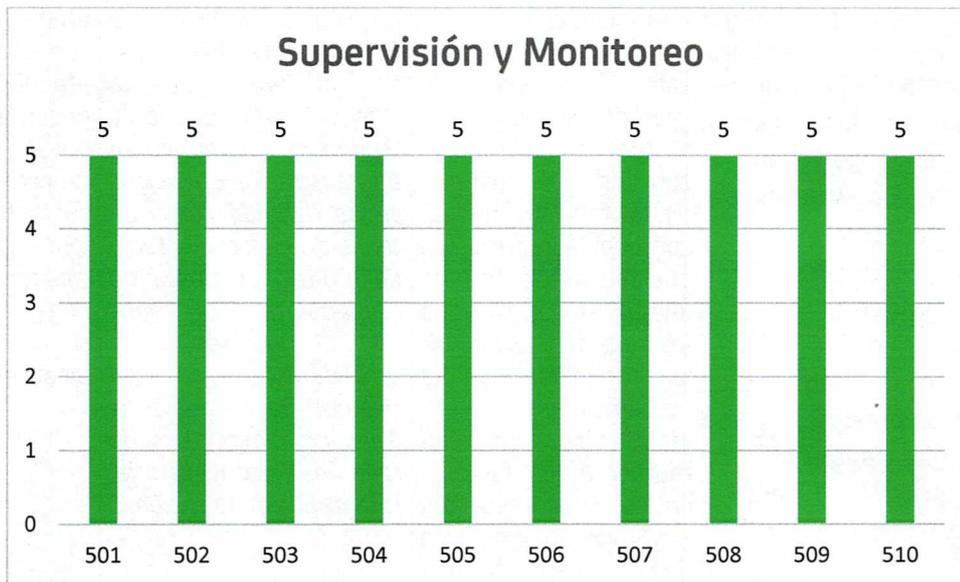
Nivel	Punto de interés	Observación	Estatus
Directivo y Operativo	Numeral 310 Principio 12	5. Presentan listado de las licencias de software, mismo que fue elaborado por la Coordinación Administrativa de la DGMA en coordinación con la DGTI, generando a la par un acervo digital que contiene todos los documentos relativos a los manuales de uso, que serán resguardados y compartidos por el enlace de tecnologías de la información adscrito a esta dirección.	Atendida
Directivo y Operativo	Numeral 321 Principio 12	6. Presentan resultados de las acciones realizadas por el personal adscrito a la coordinación administrativa, para generar el levantamiento del inventario de bienes asignados a la DGMI. Anexan archivo que contiene conciliación.	Atendida
Directivo y Operativo	Numeral 373 Y 374 Principio 12	7. Refieren que se generaron diversas capacitaciones para las direcciones adscritas además la intervención de la Dirección de Archivo en Trámite. Con su apoyo se generaron acciones en todas las áreas de esta Dirección General, para reforzar la técnica archivística además de realizar capacitaciones que continúen en desarrollo para poder actualizar y mejorar el funcionamiento de nuestros cuadros de clasificación archivística. Al respecto, se comparten fotografías del acervo archivístico trabajado por las direcciones, así como copias de las minutas de las reuniones y capacitaciones que se llevaron a cabo en conjunto con la Dirección General de Archivo.	Atendida

4.4 Información y comunicación



Nivel	Punto de interés	Observación	Estatus
Estratégico	Numeral 405 Principio 14	8. Refieren que la reunión de Comité fue aprovechada para que la Dirección General comunicara metas, objetivos y reforzara la difusión de la filosofía institucional con la intención de que los directores y coordinadores que integran el comité unificado puedan compartir la información con todo el personal adscrito a esta unidad administrativa. Para lo interior presentan minuta de la reunión; en el punto 7 del orden del día se le concede el uso de la voz a la Presidenta del Comité para tratar asuntos de metas y objetivos de la DGMA, para lo cual anexan la presentación realizada por la Directora General.	Atendida

4.5. Supervisión y Monitoreo



Nivel	Punto de interés	Observación	Estatus
Estratégico y Directivo	Numeral 501 Principio 16	9. Exhiben Procedimientos PR-DGMA/DIVA-02 Inspección Ambiental y PR-DGMA/DRN-04 Renta de palapas debidamente modificados, en los que se incluyen actividades de revisión y autorización.	Atendida
Estratégico y Directivo	Numeral 508 Principio 16	10. Durante la sesión, se realizó un análisis profundo del informe semestral de control interno, así como el plan de trabajo correspondiente a los compromisos establecidos por las áreas en pro de la mejora continua en materia de control interno.	Atendida

5. Anexo

4.2 Administración y Evaluación de Riesgos

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>Observación 1: El ente auditado presentó el PTAR del "Procedimiento de atención de solicitudes de "sin filas" de la Constancia de Exención de Impacto Ambiental", sin embargo, al analizar el llenado del formato detectamos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No precisan la fecha de ejecución de las acciones. 2. Se manifiesta que se realizaron las acciones, sin embargo citan no contar con evidencia del cumplimiento. 3. No describen la información en el apartado de "FODA" 4. La fecha compromiso de implementación, rebasa los días límite conforme al instructivo para el llenado del formato. <p>Respecto a las reuniones del comité para la administración de riesgos, presentan minuta de reunión para analizar riesgos del Trámite Virtual de Impacto Ambiental, pero es de Julio de 2020.</p>	<p>Que el comité de Control Interno en cumplimiento a sus funciones, analicen y den seguimiento prioritario a los riesgos de los procedimientos, mismos que deberán documentarse en el formato de Programa de Trabajo para la Administración de Riesgos (PTAR), para este y para los procedimientos sustantivos y de apoyo con los que cuenten, dicho formato deberá contener la información que sea suficiente para identificar con claridad los riesgos y disminuir la probabilidad de su ocurrencia, identificando en todo momento los factores críticos, los aspectos negativos o positivos que podrían obstaculizar o en su caso aprovechar para el logro de los objetivos.</p>	<p>"Se realizó una reunión conjunta de los Comités de la Dirección General de Medio Ambiente, durante la sesión se trató el siguiente tema: Se realizaron presentaciones relativas al sistema de calidad, de las cuales derivó el análisis del Programa de Trabajo para la Administración de Riesgos (PTAR), del Procedimiento de la Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental. La administración de riesgos se ha definido como un tema de especial interés de la Dirección, buscando implementarla en todos los procesos y procedimientos del Manual correspondiente. Anexan minuta de reunión, convocatoria, fotografías de la sesión."</p>	<p>Parcialmente Atendida</p> <p>Es de mucha importancia que al interior del comité hayan tratado asuntos de esta naturaleza, y que cuenten con el Programa de Trabajo para la Administración de Riesgos PTAR para este procedimiento, sin embargo para considerarse totalmente atendida, deberán documentar el PTAR, para los demás procedimientos sustantivos y de apoyo con los que cuenten, así mismo se solicita que haga llegar la evidencia de su cumplimiento en alcance al presente oficio.</p>

Handwritten signature/initials in blue ink.

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 mediante oficio número **DGMA/0951/2021**, le informo que, de las **10 recomendaciones emitidas** en el informe preliminar respecto a los 5 componentes de control interno, **9 quedaron Atendidas y 1 Parcialmente Atendida**, por lo que le solicitamos que una vez que se encuentren concluidas las acciones de atención a dicha recomendación, haga llegar en alcance al presente oficio la evidencia que acredite su cumplimiento.

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


BAT/LPDR

