



León 

Leon, Gto., 29 de noviembre de 2018
Oficio no. CM/DESCI/0960/18
Auditoría No. CM/AUDE11/2018
Asunto: Notificación Informe Final

Hora: 11:25 Firma: *[Signature]* (anexo)
Lic. Mónica Maciel Méndez Morales

Directora General del Instituto Municipal de las Mujeres

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”

[Signature]
Lic. Leopoldo Edgardo Jiménez Soto
Contralor Municipal



CONTRALORIA MUNICIPAL
 LEÓN, GTO.

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

Instituto Municipal de las Mujeres

Auditoría CM/AUDE11/2018

Periodo: Del 25 de junio al 28 de septiembre de 2018 / 6

Contenido

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.....	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.....	12
4.5 Supervisión y Monitoreo.....	13
5. Transparencia (Información Pública de Oficio).....	16
6. Presupuesto basado en Resultados.....	16
7. Dictamen.....	17

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 Al **Instituto Municipal de las Mujeres**, radicada bajo número de control **CM/AUDE11/2018**, 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.
- Lineamientos del Instituto Municipal de las Mujeres

4. Informe de hallazgos, observaciones y conclusiones

4.1 Ambiente de Control

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>1. El ente auditado, no cuenta con un mecanismo actualizado de inducción para el nuevo personal.</p>	<p>1.1 Se debe de generar un Manual de Inducción dirigido a los nuevos integrantes de la institución.</p> <p>Un Manual de Inducción es el proceso a través del cual se proporciona al empleado, una introducción de la organización y el puesto que va a desempeñar, buscando desarrollar una imagen positiva de su nuevo lugar de trabajo y facilitar una rápida a adaptación.</p> <p>Entre otras cosas la inducción debe servir para:</p> <p>Entregar al nuevo empleado copia de su contrato de trabajo, de sus funciones y del reglamento.</p> <p>Solicitarle realizar un programa de trabajo individual o una bitácora de actividades según el puesto que ocupará.</p> <p>Explicarle el sistema de evaluación del desempeño, el programa de incentivos y sanciones, el programa de capacitación y el programa de desarrollo del personal.</p> <p>Presentarlo con sus compañeros de trabajo y proporcionarle un afectuoso y cálido mensaje de bienvenida.</p> <p>Esto con fundamento en:</p>	<p>Con oficio no. CM/DESCI/822/18 el ente auditado contestó lo siguiente: "La Entidad en su anteproyecto de Egresos 2019 solicitó presupuesto para ampliar la plantilla del IMMujeres para contar con un área de Recursos Humanos para contar con un área de Recursos Humanos, derivado a que se cuenta con un Manual de Inducción por parte de la Paramunicipal, así como el oficio/correo de toda la información a las y los servidores públicos de nuevo ingreso, misma que se entregó la evidencia, sin embargo el procedimiento documentado se encuentra en actualización, cabe mencionar que el año fiscal 2019 conforme el presupuesto se estará trabajando con todo el Manual de la Organización Actualizado adecuando los formatos al Sistema de Gestión de Calidad".</p> <p>"Cabe mencionar que para el IMMujeres es importante la integración del personal para consolidar el ambiente de trabajo es por ello que estamos realizado una propuesta de "Manual de Integración del Personal" para incluir a los y las servidoras públicas de nuevo ingreso en las dinámicas del IMMujeres y reforzar los lazos de equipo de trabajo".</p>	<p>Atendida</p>

	<p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Gto.</p> <p>Artículo 12. <i>“Los titulares de las dependencias tendrán las siguientes atribuciones comunes:</i></p> <p><i>XX. Aplicar las medidas preventivas de control interno necesarias, que garanticen el cuidado del patrimonio municipal asignado a la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de los planes, programas, metas, objetivos y propósitos institucionales de su competencia, incluyendo las acciones de mejora necesarias para el correcto desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo;</i></p> <p><i>XXII. Promover y aplicar las medidas de mejora necesarias para el desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo; “</i></p> <p>Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Gto.</p> <p>Artículo 18. <i>Los principios asociados al componente de Ambiente de Control son:</i></p> <p><i>IV. Principio 4. Reclutamiento, capacitación y retención de personas competentes.</i></p> <p><i>El Personal Estratégico y Directivo, serán responsables de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.</i></p>		
--	---	--	--

4.2 Administración y Evaluación de Riesgos

- Sin observaciones

4.3 Actividades de Control

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>2. El ente no cuenta con los contenidos estandarizados en los equipos de cómputo de los servidores públicos, con base en los procesos claves de la institución.</p>	<p>1.2 Es importante que la dependencia o entidad homologue contenidos en los equipos de cómputo para eficientar procesos y evitar caer en uso indiscriminado de internet.</p> <p>Esto con fundamento en:</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Gto.</p> <p>Artículo 12. "Los titulares de las dependencias tendrán las siguientes atribuciones comunes:</p> <p>XX. Aplicar las medidas preventivas de control interno necesarias, que garanticen el cuidado del patrimonio municipal asignado a la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de los planes, programas, metas, objetivos y propósitos institucionales de su competencia, incluyendo las acciones de mejora necesarias para el correcto desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo;</p> <p>XXII. Promover y aplicar las medidas de mejora necesarias para el desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo; "</p>	<p>Con oficio no. CM/DESCI/822/18 el ente auditado menciona lo siguiente: "La entidad implementará una propuesta para elaborar unos estándares para todos los equipos de cómputo adecuados a las necesidades del IMMujeres, derivado a que en la evidencia se entregó lo que nos señalan en Tecnologías de Información, haciéndolos supletoriamente, así bien con la comunicación Interna por parte de la Paramunicipal."</p>	Atendida
<p>3. No se cuenta con un control de registro de mantenimiento preventivo y de limpieza de cada uno de los vehículos de la entidad.</p>	<p>1.3 Operar un sistema un registro y expediente interno del mantenimiento preventivo de los vehículos de la dependencia, con el objetivo de llevar un control sobre dicho tema, independientemente de que Taller Municipal tenga su propio sistema.</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.</p>	<p>Con oficio no. CM/DESCI/822/18 el ente auditado comenta lo siguiente: "La Entidad realizará un programa de mantenimiento preventivo y de limpieza para los vehículos del IMMujeres, derivado a que se lleva una bitácora de control de los vehículos donde se registra los movimientos de las verificaciones,</p>	Atendida

	<p>Artículo 12. Los titulares de las dependencias tendrán las siguientes atribuciones comunes:</p> <p>VII. Vigilar, ejecutar y cumplir los reglamentos, normas y marco normativo de su competencia;</p> <p>XII. Proporcionar la información que la Contraloría Municipal, el Consejo Ciudadano de Contraloría Social y cualquier órgano de control, soliciten en el ejercicio de sus atribuciones, y cumplir con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los mismos;</p> <p>XX. Aplicar las medidas preventivas de control interno necesarias, que garanticen el cuidado del patrimonio municipal asignado a la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de los planes, programas, metas, objetivos y propósitos institucionales de su competencia, incluyendo las acciones de mejora necesarias para el correcto desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo.</p> <p>XXII. Promover y aplicar las medidas de mejora necesarias para el desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo.</p> <p>Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2018, del Municipio de León, Guanajuato.</p> <p>Sección Décima Quinta Servicios Mecánicos</p> <p>Artículo 134. Los servicios mecánicos de mantenimiento preventivo, que de manera periódica se deban realizar a las unidades vehiculares, son de carácter obligatorio y deben ser cada 5,000 kilómetros con un margen de 500 kilómetros previos o posteriores.</p> <p>En caso de no presentar la unidad vehicular al servicio mecánico señalado,</p>	<p><i>limpieza y mantenimiento".</i></p>	
--	--	--	--

	el servidor público que tenga a resguardo la unidad deberá pagar el servicio.		
4. La entidad no cuenta con un registro único de seguimiento de atención a las solicitudes y peticiones de la ciudadanía. Cada área tiene su registro, pero no se cuenta con una base de datos general.	<p>1.4 Se recomienda implementar y mantener actualizado el registro de seguimiento de atención a toda clase de solicitudes o peticiones de la ciudadanía formuladas a la dependencia o entidad, incluidas las de acceso a la información pública.</p> <p>Esto con fundamento en:</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Gto.</p> <p>Artículo 12. "Los titulares de las dependencias tendrán las siguientes atribuciones comunes:</p> <p>XX. Aplicar las medidas preventivas de control interno necesarias, que garanticen el cuidado del patrimonio municipal asignado a la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de los planes, programas, metas, objetivos y propósitos institucionales de su competencia, incluyendo las acciones de mejora necesarias para el correcto desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo;</p> <p>XXII. Promover y aplicar las medidas de mejora necesarias para el desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo; "</p>	<p>Con oficio no. CM/DESCI/822/18 el ente auditado contestó lo siguiente: "La Dirección General a través de su asistente, realizará una base general de todas las peticiones que nos llegan por parte de Redes Sociales, Ferias de Servicios, peticiones informales, correos electrónicos, llamadas entre otras, ya que solamente se cuenta con una base de datos general de las respuestas vía oficio".</p>	Atendida
5.- El ente no cuenta con programas de actividades mensuales de cada una de las áreas.	<p>5.1 Se recomienda instruir a los colaboradores a la elaboración de una programación de actividades por cada servidor público de la dependencia, esto con el fin de prever las actividades a realizar y poder verificar la eficiencia y eficacia de las tareas encomendadas, así como el buen uso del tiempo público.</p> <p>Artículo 13, Fracción XX, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal:</p>	<p>Con oficio no. CM/DESCI/822/18 el ente auditado contestó lo siguiente: "La Entidad dará a conocer en una junta Interna la instrucción de un Programa de actividades ya establecidas de manera mensual, sin embargo, existen actividades que van surgiendo a lo largo del mes y de los cuales no se cuenta con una programación previa, para dichos casos estas</p>	Atendida

	<p><i>Aplicar las medidas preventivas de control interno necesarias, que garanticen el cuidado del patrimonio municipal asignado a la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de los planes, programas, metas, objetivos y propósitos institucionales de su competencia, incluyendo las acciones de mejora necesarias para el correcto desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo.</i></p>	<p><i>actividades se reportan en la Evaluación del Desempeño que son aquellas actividades realizadas en el mes que son evaluadas e informadas a la Dirección General".</i></p>	
<p>6. El ente evaluado no cuenta con un sistema de reporte de actividades por cada servidor público colaborador en la dependencia.</p>	<p>1.6 Un reporte de actividades es un documento que es utilizado para conocer la situación de un trabajo en particular, o las actividades que ha realizado un servidor público durante un tiempo determinado.</p> <p>Estos reportes son una herramienta que apoya a la gerencia en el conocimiento de los avances reales del plan previo establecido para cada uno los procesos y de esta manera ajustar, corregir o mantener aquellos aspectos claves.</p> <p>Esto con fundamento en:</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Gto.</p> <p>Artículo 12. "Los titulares de las dependencias tendrán las siguientes atribuciones comunes:</p> <p><i>XX. Aplicar las medidas preventivas de control interno necesarias, que garanticen el cuidado del patrimonio municipal asignado a la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de los planes, programas, metas, objetivos y propósitos institucionales de su competencia, incluyendo las acciones de mejora necesarias para el correcto desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo;</i></p> <p><i>XXII. Promover y aplicar las medidas de mejora necesarias para el desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo; "</i></p>	<p>Con oficio no. CM/DESCI/822/18 el ente auditado menciona lo siguiente: "La evaluación de desempeño se realiza de manera mensual, por la recomendación establecida en esta auditoría se comunicará al personal para su entrega de manera catorcenal para su supervisión y con el fin de proveer las actividades a realizar y poder verificar la eficiencia y eficacia de las tareas encomendadas".</p>	<p>Atendida</p>

4.4 Información y Comunicación

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>7.- El ente no cuenta con un Programa de Comunicación interno que contenga imagen y difusión, así como las principales políticas de la Entidad.</p>	<p>1.7 Establecer un Programa de Comunicación, Imagen y Difusión Interno, es un elemento estratégico, que puede influir en el comportamiento del individuo o la sociedad en relación a la entidad, para conseguirlo la organización tiene que ser creíble para poder generar confianza entre la ciudadanía.</p> <p>La imagen se forma por las asociaciones de diferentes tipos que la vincula con un grado de fortaleza distinta, dispone de un núcleo central de asociaciones que están fuertemente asociadas, que determinará: el significado, el enraizamiento en la mente de los ciudadanos, la capacidad para ser recordada la imagen y su significado.</p> <p>La comunicación favorecen los objetivos de crear asociaciones por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Refuerzan la vinculación que hay entre el nombre de la organización y sus significados identificativos- 2. Potenciar y reforzar en la imagen institucional asociaciones ya existentes 3. Incorporar nuevas asociaciones coherentes con las que ya existen y que ofrecen la imagen haciéndola más atractiva, creíble. <p>Esto con fundamento en:</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Gto.</p> <p>Artículo 12. "Los titulares de las dependencias tendrán las siguientes atribuciones comunes:</p>	<p>Con oficio no. CM/DESCI/822/18 el ente auditado menciona lo siguiente: "El IMMujeres realizará un programa de Comunicación Interno de Imagen y Difusión estableciendo las políticas de la Paramunicipal., ya que estas juntas se comunican a través de las Juntas Internas del IMMujeres de las cuáles se cuentan con Minuta".</p>	<p>Atendida</p>

	<p>XX. Aplicar las medidas preventivas de control interno necesarias, que garanticen el cuidado del patrimonio municipal asignado a la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de los planes, programas, metas, objetivos y propósitos institucionales de su competencia, incluyendo las acciones de mejora necesarias para el correcto desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo;</p> <p>XXII. Promover y aplicar las medidas de mejora necesarias para el desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo; "</p> <p>XXXII. Ajustar la estrategia y modelo de comunicación de su dependencia a las directrices que al efecto emita la Dirección General de Comunicación Social.</p>		
--	--	--	--

4.5 Supervisión y Monitoreo

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
<p>8.- El ente público no cuenta con supervisores de cada uno de los procesos operativos con los que cuenta.</p>	<p>1.8 La supervisión es un mecanismo de observación regular y sirve para registrar las actividades que se encomiendan.</p> <p>Es obligación del superior jerárquico supervisar y documentar las actividades de los servidores públicos a su cargo para conocer la situación de un trabajo en particular, o las actividades que ha realizado un servidor público durante un tiempo determinado.</p> <p>Esto con fundamento en:</p>	<p>Con oficio no. CM/DESCI/822/18 el ente auditado contestó lo siguiente: "La Entidad en su anteproyecto de Egresos 2019 solicitó presupuesto para ampliar la plantilla de IMMujeres, con la finalidad de distribuir las actividades del personal, derivado a que existe saturación de las mismas, sin embargo, se trabajará por parte de la Dirección General y las coordinaciones un formato para supervisión con la finalidad de documentar las</p>	<p>Atendida</p>

	<p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Gto.</p> <p>Artículo 12. "Los titulares de las dependencias tendrán las siguientes atribuciones comunes:</p> <p>XXXV. Vigilar y dirigir el cumplimiento de las atribuciones de las unidades administrativas a su cargo; "</p>	<p><i>actividades de las y los servidores públicos a su cargo para conocer la situación de un trabajo en particular, o las actividades que ha realizado un servidor público durante un tiempo determinado.</i></p>	
<p>9. El ente público desarrolla por sí, o por medio de la DGGI, un sistema de evaluación para el personal a su cargo. Sin embargo, no cuentan con las constancias que lo acrediten.</p>	<p>1.9 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>Sus objetivos son:</p> <p>Verificar el cumplimiento de los objetivos y los estándares individuales en cuanto a productividad, cantidad y calidad del trabajo.</p> <p>Valorar periódicamente la importancia del aporte individual de cada trabajador y de las unidades o grupos de trabajo.</p> <p>Medir y determinar con precisión el rendimiento de los trabajadores y sobre esa base asignar bonificaciones e incentivos.</p> <p>Reforzar el uso de los métodos de evaluación como parte de la cultura organizacional.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mejorar la relación superior y subordinado, al verificar el desempeño individual. 2. Prever información de retroalimentación para mejorar el comportamiento de los empleados. 3. Proporcionar datos para efectuar promociones de los colaboradores a puestos o cargos de mayor nivel. 4. Efectuar rotación del personal de acuerdo a los conocimientos, 	<p>Con oficio no. CM/DESCI/822/18 el ente auditado menciona lo siguiente: "El IMMujeres a través de las áreas correspondientes desarrollará los lineamientos para la entrega de las constancias de evaluación a los y las servidoras públicas para la acreditación de los resultados de la Evaluación del Desempeño en la Entidad".</p>	<p>Atendida</p>

	<p>habilidades y destrezas mostradas en su desempeño. 5. Detectar necesidades de capacitación de los colaboradores.</p> <p>Esto con fundamento en:</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Gto.</p> <p><i>Artículo 12. "Los titulares de las dependencias tendrán las siguientes atribuciones comunes:</i></p> <p><i>XX. Aplicar las medidas preventivas de control interno necesarias, que garanticen el cuidado del patrimonio municipal asignado a la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de los planes, programas, metas, objetivos y propósitos institucionales de su competencia, incluyendo las acciones de mejora necesarias para el correcto desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo;</i></p> <p><i>XXII. Promover y aplicar las medidas de mejora necesarias para el desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo; "</i></p>		
<p>10. La dependencia no cuenta con un comité de vigilancia, conformado por mandos medios de la dependencia o entidad.</p>	<p>1.10 Establecer un comité de vigilancia, conformado por mandos medios de la dependencia, que dé seguimiento a las políticas, programas, metas, objetivos, y demás propósitos institucionales.</p> <p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.</p> <p>Artículo 12. Los titulares de las dependencias tendrán las siguientes atribuciones comunes:</p> <p>XII. Proporcionar la información que la Contraloría Municipal, el Consejo Ciudadano de Contraloría Social y cualquier órgano de control, soliciten en el ejercicio de sus atribuciones, y cumplir con diligencia las recomendaciones,</p>	<p>El ente auditado no emitió Respuesta.</p>	<p>No Solventada</p>

	<p>observaciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los mismos;</p> <p>XX. Aplicar las medidas preventivas de control interno necesarias, que garanticen el cuidado del patrimonio municipal asignado a la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de los planes, programas, metas, objetivos y propósitos institucionales de su competencia, incluyendo las acciones de mejora necesarias para el correcto desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo;</p> <p>XXII. Promover y aplicar las medidas de mejora necesarias para el desarrollo administrativo de la dependencia a su cargo.</p>		
--	---	--	--

5. Transparencia (Información Pública de Oficio)

- Sin observaciones

6. Presupuesto basado en Resultados

- Sin observaciones



7. Dictamen

Se verificaron las acciones y medidas preventivas adoptadas por el **Instituto Municipal de las Mujeres** 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 **IMMujeres/DR/550/2018**, 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 **10** recomendaciones realizadas respecto a los 5 componentes de control interno, **9** han quedado como atendidas y **1** como no solventada.

Para que dichas observaciones 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.

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.

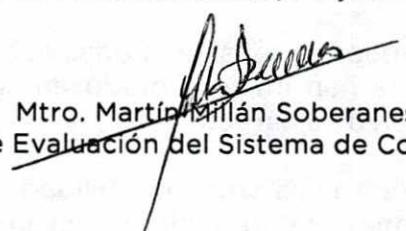
En virtud de lo anterior, exhortamos al **Instituto Municipal de las Mujeres** para que colabore implantando y mejorando los procesos y procedimientos bajo el sistema de gestión de calidad institucionalizado en la Administración Pública Municipal, para obtener los servicios, fomentar la transparencia, 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 Entidad 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,

GRS/GMVC//MMS