

# León



León, Gto., 20 de diciembre de 2017

**Oficio no.** CM/DESCI/1307/17

**Auditoría No.** CM/AUDE27/2017

**Asunto:** Notificación Informe Final de Seguimiento


**Lic. Leonardo J. Lino Briones**  
**Director General del SAPAL**  
**Presente**

En atención a la **Auditoría Preventiva de Seguimiento**, enfocada a la revisión de las observaciones del Informe Final de la Auditoría de Control Interno con número de auditoría AUDE27/2017, remito a Usted el Informe de Auditoría de Seguimiento 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.

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.


Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

**Atentamente**  
**“El Trabajo Todo lo Vence”**  
**“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los**  
**Estados Unidos Mexicanos”**  
**“2017, Centenario de la Constitución de Guanajuato”**

  
**Mtro. Esteban Ramírez Sánchez**  
**Contralor Municipal**

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

MLML/GAVC/MMS

 Sistema de Agua Potable y  
Alcantarillado de León

sapal

21 DIC. 2017

**RECIBIDO**  
OFICIALÍA DE PARTES

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](http://www.leon.gob.mx)

**CONTRALORÍA**  
**Municipal**

Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno

*León*



**Auditoría de Seguimiento**

*Informe Final*

SAPAL

Auditoría CM/AUDE27/2017

Periodo: Del 20 de octubre al 20 de diciembre del 2017

Contenido

	Página
1 Objetivo	3
2 Alcance	3
3 Metodología	4
4 Marco Normativo	6
5 Estatus final de observaciones y recomendaciones	7
6 Dictamen	19

## 1. Objetivo

La Auditoría de Seguimiento efectuada al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL), radicada bajo número de control CM/AUDE27/2017, tuvo como objetivo verificar que el Parque esté tomando las medidas pertinentes para atender los hallazgos susceptibles de mejora encontrados en la revisión de la auditoría de control interno practicada en el año 2016 con número de control CM/AUDE27/2016.

Dicha revisión se llevó a cabo de conformidad a los procedimientos metodológicos establecidos en:

1. Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato;
2. Manual para la Práctica de Auditoría de Evaluación para el Control y Desarrollo Administrativo, y;
3. Manual General de Control Interno.

La auditoría se practicó durante el periodo comprendido del 20 de octubre al 20 de noviembre del 2017.

## 2. Alcance

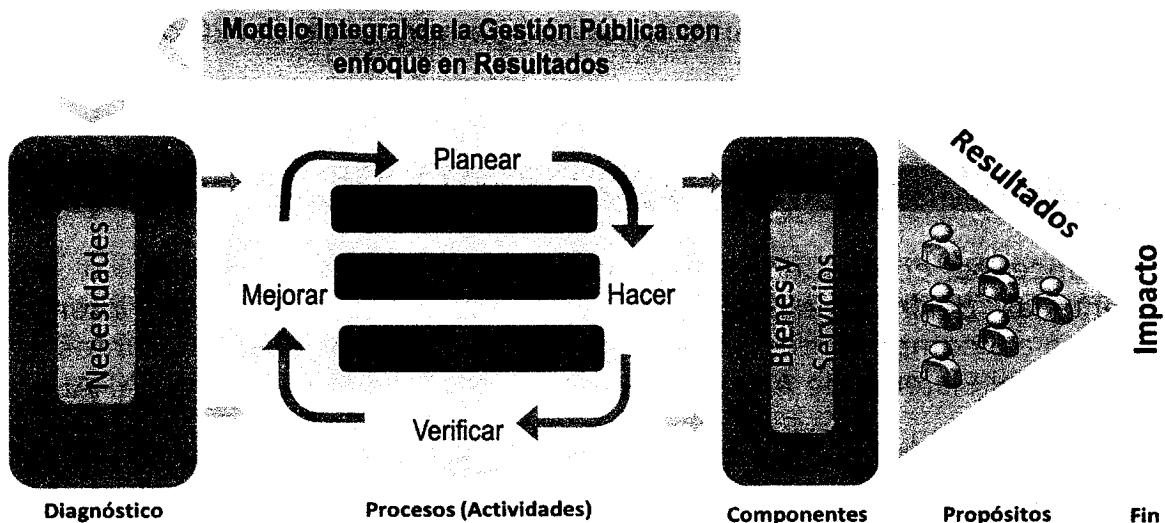
El alcance se enfoca en revisar las observaciones “atendidas” o “no solventadas” del informe final de la auditoría preventiva de control interno, respecto a 5 componentes y 17 principios desarrollados bajo 150 puntos de interés en el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL).

1. Ambiente de control: Con el objeto de sentar las bases de integridad, autoridad, estructura, disciplina, valores y filosofía de la entidad con objeto de apuntalar su rumbo hacia la consecución de los propósitos institucionales.
2. Ambiente de riesgos: Con el objeto de identificar, monitorear, medir, responder y mantener alerta a la entidad de los posibles riesgos que enfrentan sus procesos internos.

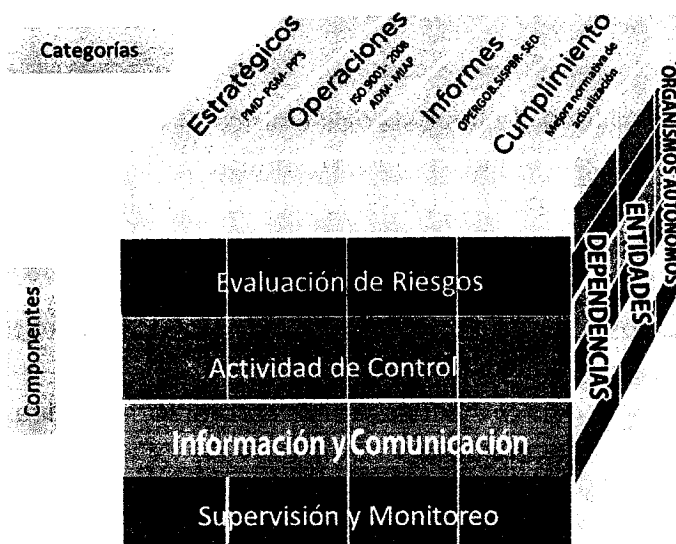
3. Actividades de control: Para normar las prácticas internas que permitan el óptimo aprovechamiento del tiempo público de los servidores públicos, además de cuidar el patrimonio público asignado a la entidad.
4. Información y comunicación: Con el objeto de capturar e intercambiar información necesaria por parte de los colaboradores de la entidad para conducir, administrar y resolver sus operaciones.
5. Supervisión y monitoreo: Con el objeto de evaluar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo, con el fin de optimizar los propósitos institucionales de la entidad.

### 3. Metodología

#### Representación del Modelo Integral de la Gestión Pública con Enfoque en Resultados



## Representación gráfica del Modelo Coso 2013



- PMD. - Plan Municipal de Desarrollo, León hacia el Futuro. Visión 2040.
- PGM. - Programa de Gobierno Municipal 2015 - 2018.
- PPS.- Programas Presupuestarios.
- ADM.- Agenda para el Desarrollo Municipal.
- MIGP.- Modelo Integral de la Gestión Pública Municipal.
- OPERGOB.- Sistema para la Operación, Administración y Gobierno de Instituciones Públicas.
- SISPB.- Sistema del Presupuesto Basado en Resultados.
- SED.- Sistema de Evaluación al Desempeño.

#### 4.- Marco Normativo

Se llevó a cabo 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 y los Municipios de Guanajuato;
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios;
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Reglamento de los Servicios de agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento para el Municipio de León, Gto.
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2016;
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2016, de la Administración Pública Municipal de León, Gto.;
- Plan Municipal de Desarrollo, León hacia el futuro. Visión 2040;
- Programa de Gobierno Municipal 2015 - 2018 y
- Plan Anual de Trabajo.

## 5. Estatus final de observaciones y recomendaciones

Del análisis de la evidencia presentada por el organismo auditado, se obtuvieron los siguientes resultados:

### 5.1 Ambiente de Control

Observación 2016	Estatus final 2016	Respuesta del ente 2017	Estatus 2017
Numeral 105 del Manual General de Control Interno: "Desarrolle y aplique un Manual de Inducción de la dependencia o entidad dirigido a los nuevos integrantes de la institución, donde se den a conocer de forma general los aspectos principales que definen a la institución, incluidas las disposiciones legales que rigen al ente".	No solventada	En visita de auditoría se mostró el video de inducción al personal de nuevo ingreso.	Solventada

### 5.2 Ambiente de Riesgos

Observación 2016	Estatus final 2016	Respuesta del ente 2017	Estatus 2017
Numeral 203. Manual General de Control Interno: "Establezca y opere un Sistema de Seguimiento a Medios Informativos - preferentemente de carácter semanal-, por medio del cual recabe y procese aquella información dada a conocer en la opinión pública, que involucre al personal o a los servicios y funciones públicas	No solventada	En visita de auditoría se mostró y se envió por correo el seguimiento a medios que lleva el SAPAL.	Solventada



que desempeña la dependencia o entidad".			
--	--	--	--

### 5.3 Actividades de Control

Observación 2016	Estatus final 2016	Respuesta del ente 2017	Estatus 2017
Numeral 301. Manual General de Control Interno: "Opere un sistema o buzón de quejas, denuncias y sugerencias al interior de la dependencia o entidad -preferentemente anónimo-, por medio del cual los colaboradores de la institución puedan revelar hechos o situaciones que pongan en riesgo la operatividad organizacional."	No solventada	En visita de auditoría se mostró el buzón, el cual tiene como objetivo recibir las quejas, denuncias y sugerencias al interior del SAPAL.	Solventada
Numeral 305. Manual General de Control Interno: "Establezca un archivo confidencial de contraseñas o claves de acceso de los sistemas operativos de los equipos informáticos que utilicen los servidores públicos de la dependencia o entidad; actualícelo semestralmente y verifique la autenticidad de dichas contraseñas."	No solventada	En visita de auditoría se mostró y se envió por correo la políticas de seguridad informática que lleva el SAPAL en el que se detalla el uso de las contraseñas.	Solventada

<p>Numeral 306. Manual General de Control Interno: Establezca el índice de contenidos y restricciones autorizados para cada equipo informático de la dependencia o entidad; instale y ubique dichas políticas en el propio equipo informático. Esto de acuerdo al nivel de usuario asignado.”</p>	<p>No solventada</p>	<p>En visita de auditoría se mostró y se envió por correo la políticas de seguridad informática que lleva el SAPAL en el que se detalla los permisos que tienen los usuarios y el uso del equipo informático.</p>	<p>Solventada</p>
<p>Numeral 307. Manual General de Control Interno: “Estandarice los contenidos de las computadoras de los servidores públicos de la dependencia o entidad (carpetas, escritorio, documentos, protector de pantallas, etcétera), con base en los procesos clave de la institución”.</p>	<p>No solventada</p>	<p>En visita de auditoría se mostró y se envió por correo la políticas de seguridad informática que lleva el SAPAL en el que se detalla los permisos que tienen los usuarios y el uso del equipo informático.</p>	<p>Solventada</p>
<p>Numeral 310. Manual General de Control Interno: “Mantenga un expediente de contratos de diseño de software vigentes utilizados en los equipos informáticos de la dependencia o entidad.”</p>	<p>No solventada</p>	<p>En visita de auditoría se mostró y se envió por correo uno de los contratos que tiene el SAPAL para el desarrollo de sistemas externos.</p>	<p>Solventada</p>
<p>Numeral 311. Manual General de Control Interno: “Mantenga un expediente de contratos de mantenimiento de software vigentes utilizados en los</p>	<p>No solventada</p>	<p>En visita de auditoría se mostró y se envió por correo uno de los contratos que tiene el</p>	<p>Solventada</p>

equipos informáticos de la dependencia o entidad. Indique su periodicidad de los mantenimientos preventivos, así como los correctivos.”		SAPAL para el desarrollo de sistemas externos.	
Numeral 312. Manual General de Control Interno: “Mantenga instalados los manuales del software utilizado en los equipos informáticos de la dependencia o entidad.”	No solventada	En visita de auditoría se mostraron los manuales de software.	Solventada
Numeral 317. Manual del Control Interno. “Aplique y emita para cada contrato de prestación de servicios un reporte de supervisión del cumplimiento de las cláusulas convenidas, soportándolo con las evidencias relevantes, suficientes y competentes de cada caso.”	No solventada	En visita de auditoría se mostraron la evidencia de los reportes del cumplimiento de los contratos.	Solventada

#### 5.4 Información y Comunicación

Observación	Respuesta del Ente	Estatus
Sin observaciones	Sin observaciones	Sin observaciones

#### 5.5 Supervisión y Monitoreo

Observación	Respuesta del Ente	Estatus
Sin observaciones	Sin observaciones	Sin observaciones

## 5.6 Análisis de procedimientos con base en riesgos

Observación	Respuesta del Ente	Estatus
Sin observaciones	Sin observaciones	Sin observaciones

## 5.7 Presupuesto basado en Resultados

Observación	Respuesta del Ente	Estatus
Sin observaciones	Sin observaciones	Sin observaciones

## 5.7.2 Análisis del cumplimiento de las obligaciones de transparencia

Observación 2016	Estatus final 2016	Respuesta del ente 2017	Estatus 2017
Numeral 509. Manual de Control Interno: "Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 510. Manual de Control Interno: "Fracción III Las facultades de cada Área;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 511. Manual de Control Interno: "Fracción IV Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 512. Manual de Control Interno: "Fracción V Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada

social que conforme a sus funciones, deben establecer”			
Numeral 513. Manual de Control Interno: “Fracción VI Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 514. Manual de Control Interno: “Fracción VII El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 515. Manual de Control Interno: “Fracción VIII La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 516. Manual de Control Interno: “Fracción IX Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 517. Manual de Control Interno: “Fracción X El número total de las plazas y del personal de base	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada

y confianza, especificando el total de los vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa.”		mx/transparencia/ley detransparencia	
Numeral 518. Manual de Control Interno: “Fracción XI Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 519. Manual de Control Interno: “Fracción XII La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 520. Manual de Control Interno: “Fracción XIII El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 521. Manual de Control Interno: “Fracción XIV Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 522. Manual de Control Interno: “Fracción XV La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transparencia, de servicio, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente, a)área, denominación del programa, periodo de vigencia, diseño de objetivos y alcances, mestas físicas, población beneficiada estimada, monto aprobado, modificado y ejercido.....(revisar toda)”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada

Numeral 523. Manual de Control Interno: "Fracción XVI Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 524. Manual de Control Interno: "Fracción XVII"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 525 Manual de Control Interno: "Fracción XVIII El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 526. Manual de Control Interno: "Fracción XIX Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 527. Manual de Control Interno: "Fracción XX Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 528. Manual de Control Interno: "Fracción XXI La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 529. Manual de Control Interno: "Fracción XXII La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 530. Manual de Control Interno: "Fracción XXIII Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada

oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;"		mx/transparencia/ley detransparencia	
Numeral 531. Manual de Control Interno: "Fracción XXIV Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 532. Manual de Control Interno: "Fracción XXV El resultado de la dictaminación de los estados financieros;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 533. Manual de Control Interno: "Fracción XXVI Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 534. Manual de Control Interno: "Fracción XXVII Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 535. Manual de Control Interno: "Fracción XXVIII La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada



de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente: a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación”			
Numeral 536. Manual de Control Interno: “Fracción XXIX Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 537. Manual de Control Interno: “Fracción XXX Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 538. Manual de Control Interno: “Fracción XXXI Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 539. Manual de Control Interno: “Fracción XXXII Padrón de proveedores y contratistas;”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 540. Manual de Control Interno: “Fracción XXXIII Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 541. Manual de Control Interno: “Fracción XXXIV El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 542. Manual de Control Interno: “Fracción XXXV Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada
Numeral 543. Manual de Control Interno: “Fracción XXXVI Las resoluciones y laudos que se emitan	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/leydetransparencia</a>	Solventada

en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;"		mx/transparencia/ley detransparencia	
Numeral 544. Manual de Control Interno: "Fracción XXXVII Los mecanismos de participación ciudadana;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 545. Manual de Control Interno: "Fracción XXXVIII Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 546. Manual de Control Interno: "Fracción XXXIX Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 547. Manual de Control Interno: "Fracción XL Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 548. Manual de Control Interno: "Fracción XLI Los estudios financiados con recursos públicos;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 549. Manual de Control Interno "Fracción XLII El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 550. Manual de Control Interno: "Fracción XLIII Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;"	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 551. Manual de Control Interno: "Fracción XLIV Donaciones	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada

hechas a terceros en dinero o en especie;”		mx/transparencia/ley detransparencia	
Numeral 552. Manual de Control Interno: “Fracción XLV El catálogo de disposición y guía de archivo documental;”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 553. Manual de Control Interno: “Fracción XLVI Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 554. Manual de Control Interno: “Fracción XLVII Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 555. Manual de Control Interno: “Fracción XLVIII Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada
Numeral 556. Manual de Control Interno: “Fracción XLI. Las relaciones de solicitudes de acceso a la información pública, así como las respuestas.”	No solventada	Se encuentra publicado en la web <a href="http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia">http://www.sapal.gob.mx/transparencia/ley detransparencia</a>	Solventada

## 6. Dictamen

Se verificaron las acciones y medidas realizadas por la entidad para atender los hallazgos susceptibles de mejora encontrados en la revisión de la auditoría de control interno practicada en el año 2016 con número de control **CM/AUDE27/2016**, y que en el Informe Final quedaron como **“atendidas”** o **“no solventadas”**.

Con base al análisis de la información presentada, le informo que las observaciones **4 observaciones que estaban como “atendidas”, han sido solventadas y de las 63 que quedaron sin solventar han quedado “solventadas”**.

Es importante tomar en cuenta que el Control Interno, como sistema, es el conjunto de acciones, actividades, normas, políticas, planes, métodos coordinados y medidas preventivas adoptadas al interior de la Administración Pública Municipal, orientadas a garantizar el cumplimiento de los fines institucionales, salvaguardar el patrimonio y verificar la confiabilidad de la información generada, que a su vez facilita el proceso de toma de decisiones.

Mantener una mejora constante es responsabilidad y compromiso del ente, para con ello fomentar y propiciar el desarrollo administrativo de la Administración Pública Municipal.

En virtud de lo anterior, exhortamos al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León (SAPAL), para que colabore con la mejora continua de los procesos y servicios de la actual Administración, fomentando 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.

Lo anterior con fundamento en los artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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 y 26 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato.

**ATENTAMENTE**

**“El trabajo todo lo vence”**

**“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”.**

**“2017, Centenario de la Constitución de Guanajuato”.**



**Mtro. Martín Millán Soberanes**

**Director del Sistema de Evaluación del Control Interno**