



León, Gto., 01 de noviembre de 2017
Oficio no. CM/DESCI/1097/17
Auditoría No. CM/AUDE28/2017

Asunto: Notificación Informe Final de Seguimiento

Ing. Germán Antonio Enríquez Flores
Director General del Patronato de Parque Metropolitano de León
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 AUDE28/2017, remito a Usted el Informe de Auditoría de Seguimiento mismo que contiene las conclusiones de nuestra revisión practicada a la dependencia a su digno cargo.

Es importante señalar a usted que de las **20 observaciones**, **5** se encuentran como estatus de **"atendidas"**, **2** como **"solventadas a la brevedad"** posible, así mismo derivado de la observación **3.2.1** de la **revisión con base a riesgos** del procedimiento de "taquillas", es necesario presentar evidencia de esta última en un plazo no mayor a **3 días**. Así mismo es necesario generar un **plan de acción** para el cumplimiento de las observaciones detectadas de la entidad a si digno cargo, a efecto de dar certeza legal para el cumplimiento de los recomendaciones que no fueron atendidas y/o solventadas. Dicho plan de mejora deberá de firmarse en un plazo no mayor a **5 días hábiles** por lo que se le invita a llenar el formato anexo al presente.

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"
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

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

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

Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno

León



Auditoría de Seguimiento

Informe Final

Patronato del Parque Metropolitano de León

Auditoría CM/AUDE28/2017

Periodo: Del 25 de mayo al 06 de Octubre 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	15
7 Anexo	17

14

La Auditoría de Seguimiento efectuada al Patronato del Parque Metropolitano de León radicada bajo número de control CM/AUDE28/2017, tuvo como objetivo verificar que el ente auditado 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/AUDE28/2016.

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

1. Reglamento de Procedimiento 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 26 de Mayo al 28 de Julio del 2017.

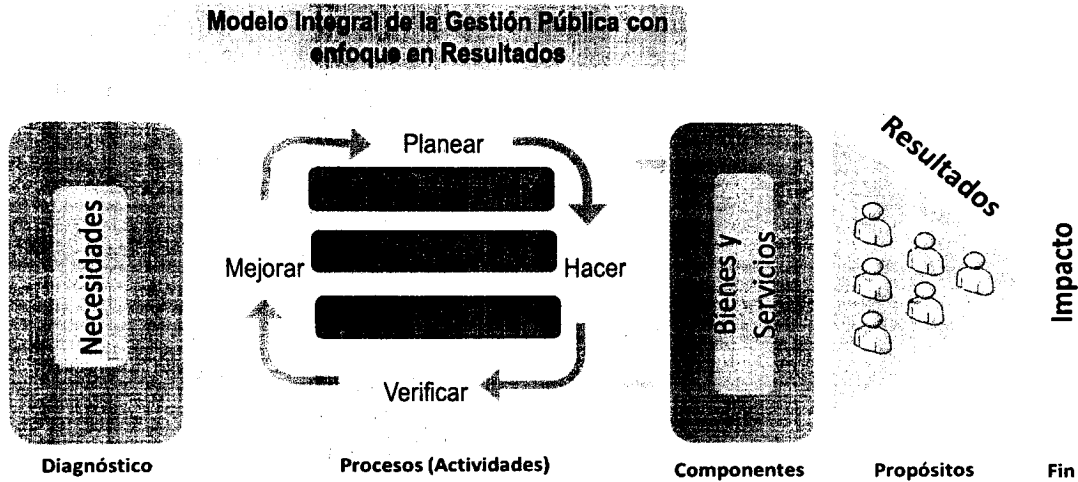
El alcance se enfoca en revisar las observaciones "atendidas o no solventadas" del informe final de la auditoría preventiva de control interno, respecto a 5 componentes y 17 principios desarrollados bajo 150 puntos de interés en Patronato del Parque Metropolitano de León.

1. Ambiente de control: Con el objeto de sentar las bases de integridad, autoridad, estructura, disciplina, valores y filosofía de la dependencia con objeto de apuntalar el rumbo de la institución hacia la consecución de los propósitos institucionales.
2. Ambiente de riesgos: Con el objeto de identificar, monitorear, medir, responder y mantener alerta a la dependencia 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 institución.

4. Información y comunicación: Con el objeto de capturar e intercambiar información necesaria por parte de los colaboradores de la dependencia para conducir, administrar y resolver las operaciones de la institución.
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 dependencia.

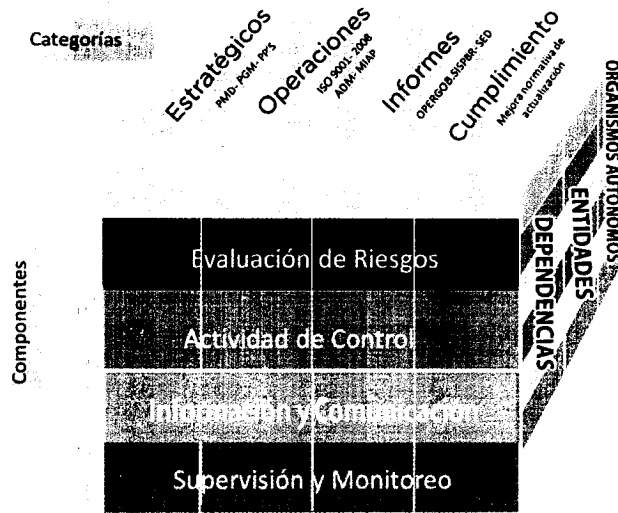


Representación del Modelo Integral de la Gestión Pública con Enfoque en Resultados



126

Representación gráfica del Modelo Coso 2013



- PMD. - Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. 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
- SISPBR.- Sistema del Presupuesto Basado en Resultados
- SED.- Sistema de Evaluación al Desempeño

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 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 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 del Patronato del Parque Metropolitano de León, Gto.
- Lineamientos de Normatividad y Política Informática 2012-2015;
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2016, del Municipio de León, Guanajuato;
- Plan Municipal de Desarrollo, León hacia el futuro. Visión 2040;
- Programa de Gobierno Municipal 2015 – 2018.

26

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

3.1 Ambiente de Control

Observación 2016	Estatus final 2016	Respuesta del ente 2017	Estatus 2017
<p><u>Observación 3</u> El ente público no presenta evidencia de contar con un Manual de Políticas y Procedimientos.</p>	<p>Atendida Es necesario contar con el Manual de Políticas y Procedimientos</p>	<p>Por medio del oficio PML/DG0170/2017 El área responsable de gestión de calidad presenta evidencia de los procedimientos medulares de la institución, así como de las normas que regulan su función.</p>	<p>Solventada. Se presenta evidencia de los procedimientos medulares de la institución, así como de las normas que regulan su función.</p>
<p><u>Observación 4</u> El ente público no presenta evidencia de distribuir el Manual de Inducción entre los nuevos integrantes.</p>	<p>Atendida. Es necesaria la elaboración e implementación del Manual de inducción.</p>	<p>Se presentaron comprobantes firmados por los colaboradores que recibieron el curso de inducción, de igual forma se proporcionó el curso que imparten en formato Power Point en oficio PML/DG0170/2017.</p>	<p>Solventada.</p>
<p><u>Observación 5</u> El ente público no presenta un programa de mejora.</p>	<p>Atendida. Es necesario la elaboración y puesta en marcha de un Programa de Mejora.</p>	<p>Se anexa evidencia en medio óptico, la cual fue revisada en el proceso de la auditoría, donde se mostraron responsables y actividades a realizar en oficio PML/DG0170/2017.</p>	<p>Solventada.</p>
<p><u>Observación 6</u> Elabore y entregue a cada servidor público de la dependencia o entidad una Carta de Responsabilidades Públicas, donde le dé a conocer las funciones públicas y actividades encomendadas que está obligado a desarrollar, así como el nombre de su jefe inmediato.</p>	<p>Atendida. Es necesario que cada servidor público cuente con una Carta de Responsabilidades Públicas a fin de que conozca las funciones que le son encomendadas.</p>	<p>Al día de hoy se encuentra entregada la totalidad de instrumentos firmados por los empleados del Parque se anexa evidencia con oficio PML/DG0170/2017.</p>	<p>Solventada.</p>
<p><u>Observación 7</u></p>	<p>Atendida.</p>	<p>La Dirección General en</p>	<p>Solventada con la</p>

Informe Final Auditoría de Seguimiento
PATRONATO DEL PARQUE METROPOLITANO DE LEON

El ente auditado no cuenta con un Plan de Trabajo Anual.	Es necesario que el ente desarrolle y ponga en práctica su Plan de Trabajo Anual bajo la Metodología del Marco Lógico.	coordinación con las gerencias, elaborará el instrumento de planeación para 2018.	salvedad de que sea proporcionado el Plan de Trabajo Anual del año 2018.
Observación 9 El ente auditado no cuenta con un cuadro de honor y reconocimiento de sus servidores públicos.	Atendida. Es necesario que el ente auditado cuente con un esquema de reconocimiento a los servidores públicos que destacan por su desempeño.	El área de Recursos Humanos trabajará para la generación de un mecanismo de reconocimiento a la labor de los trabajadores.	Atendida.

3.2 Ambiente de Riesgos

Observación 2016	Estatus final 2016	Respuesta del ente 2017	Estatus 2017
Observación 11 El ente público no presenta una herramienta para analizar con base en riesgos los objetivos y metas.	Atendida. Se debe hacer uso de herramientas que permitan analizar los riesgos que impidan el logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó el análisis con Base en Riesgos del Procedimiento de Taquilla en Conjunto con la Contraloría Municipal, así mismo mediante oficio PML/DG0170 se envió cuadro de riesgos.	Solventada.
Observación 12 El ente auditado no elabora y actualiza semestralmente el cuadro de riesgos.	Atendida. Es necesario elaborar los cuadros de riesgos y actualizarlos de forma semestral.	Los riesgos que se detecten del análisis se mitigarán con las medidas correspondientes (dentro del procedimiento de auditoría algunos riesgos detectados fueron atendidos)	Solventada con la salvedad de que se atiendan los riesgos detectados en el procedimiento.
Observación 13 El ente no ha realizado evaluación de riesgos de sus principales procesos sustantivos y adjetivos por los cuales se realizan actividades para cumplir los objetivos.	Atendida. Debe de llevarse a cabo el análisis de los procesos sustantivos del ente auditado, a fin de identificar los riesgos que impidan el logro de objetivos y metas institucionales.	Se realizó el análisis con Base en Riesgos del Procedimiento de Taquilla en Conjunto con la Contraloría Municipal.	Solventada.
Observación 14 El ente auditado no cuenta con fichas de los indicadores.	Atendida. Es necesario contar con las fichas de indicadores de resultados.	Se cuenta con fichas de indicadores del año 2017, evidencia en SISPBR.	Solventada

3.2.1 Observación del análisis de procedimiento con base en riesgos.

En coordinación con el enlace del Patronato del Parque Metropolitano de León el proceso de auditoría, se realizó el Análisis de Riesgos del procedimiento:

1.- Taquillas:

Objetivo del proceso: Manejar el control de los accesos y la recaudación de las entradas económicas para el financiamiento y sustento del Parque Ecológico Metropolitano de León, de manera eficiente para los visitantes.

No.	Actividades del programa presupuestario (Proceso/Proyecto)	Enlistar posibles efectos de riesgos	Probabilidad de Riesgo	Observaciones.
1	Realizar la venta de boletos de entrada al visitante	Asalto durante la venta	Posible	Taquilla supervisada periódicamente por vigilancia
2	Cobro de acuerdo al tipo de boletaje.	Que no se cuente con energía eléctrica	Posible	Venta manual / electrónica (en taquillas donde no se encuentre el sistema).
3	Se realiza monitoreo de restricción de accesos a visitantes.	Ingresos de armas, mascotas, bebidas alcohólicas.	Recurrente	Inspección visual por parte de vigilancia.
4	Se entrega corte de venta y efectivo	Que les falte efectivo	Remota	Firma de vale por faltante.
5	Recibir corte por taquillero y firma de quien recibe y entrega	Que omitan la firma y se pasen a Gerencia Administrativa.	Remota	Formato "Corte de venta".
6	Reunir todos los cortes de venta. (global)	Que omitan la firma y se pasen a Gerencia Administrativa.	Remota	Formato "Corte de venta".
7	Realizar el depósito bancario correspondiente del día.	Robo durante trayecto.	Recurrente	Se cuenta con algunos comprobantes de depósito mayores a dos días a partir de la recaudación.
8	Entrega ficha de depósito a Gerencia Administrativa.	Extravío de ficha.	Remota	Comprobante de la ficha.
9	Registro en Pólizas contables	Que se duplique algún comprobante.	Posible	En contabilidad registran y resguardan las fichas de depósito, Boucher y comprobantes.

26

Donde:

Recurrente	Probabilidad de que el riesgo ocurra en más del 80% de las veces.
Probable	Probabilidad de que el riesgo ocurra entre 60% y 80% de las veces.
Posible	Probabilidad de que el riesgo ocurra entre 40% y 59% de las veces.
Inusual	Probabilidad de que el riesgo ocurra entre 20% y 39% de las veces
Remota	Probabilidad de que el riesgo ocurra en menos del 20% de las veces

Observación:

Sobre el procedimiento de taquillas; se revisó a partir del reporte que se entrega por parte del encargado de taquillas hasta su registro.

De dicho procedimiento se pudo detectar un faltante de \$2,600 pesos del día 11 de febrero de 2017 (se anexa papel de trabajo), es necesario indicar la causa y la justificación de dicho faltante.

En el análisis, se observaron pagos de 255 pesos del día 5 de febrero (depositado el día 9 de febrero), \$22,470.00 el día 9 de febrero (depositado el día 13 de febrero), \$16,245.00 el día 16 de febrero (depositado el día 26 de febrero), \$19,337.00 el día 23 de febrero (depositados el día 27 de febrero) los cuales fueron depositados 2 o más días hábiles posteriores a la recaudación, se recomienda que los depósitos sean realizados a más tardar el día siguiente hábil de la recaudación con la finalidad de mitigar algún riesgo que se pudiera provocar por resguardar el recurso dentro de las instalaciones.

Se observó que no se contaba con un registro para el sistema por concepto de Bicicletas y Estacionamiento, por lo cual se emitió una recomendación de que se registrarán a fin de poder identificar y respaldar los ingresos que se obtienen de los mismos, dicha recomendación fue aceptada y en el mes de julio ya se cuenta dentro del sistema con el desglose de todos los conceptos por los que se tienen ingresos en taquilla.

Se detectó en la póliza del día 28 de febrero una póliza con un monto de \$380.00 los cuales fueron registrados como donaciones varias, lo cual es un registro erróneo ya que este importe se encontraba registrado en póliza anterior dentro de un monto de \$510.00 pesos, por lo que se recomienda que los depósitos que sean realizados en ventanilla correspondan al concepto del ingreso, ya que este monto forma parte del ingreso de Taquilla.

Se observó que se realizan varias pólizas en el día las cuales reportan una diferencia contra los comprobantes que integran dichas pólizas, esto se deriva de que el sistema registra y emite tres diferentes reportes los cuales corresponden a los ingresos en efectivo, depósitos y transferencias bancarias, por lo cual validarán con el proveedor del sistema la forma en que dicho reporte pueda entregar la información desglosada por tipo a fin de poder proporcionar la información a contabilidad e integrarlo a una sola póliza. Al sumar el importe de todas las pólizas del día, el importe de los ingresos corresponde con los comprobantes y reporte de taquillas.

Se detectó que se cuenta con cortes diarios a cada uno de los cajeros el cual es realizado por el jefe de taquilla, sin embargo es recomendable realizar arqueos de caja de manera frecuente en fechas no previstas con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y si el saldo que arroja esta cuenta corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja, en dinero efectivo, cheques, depósitos o transferencias. Esto nos sirve para saber si los controles

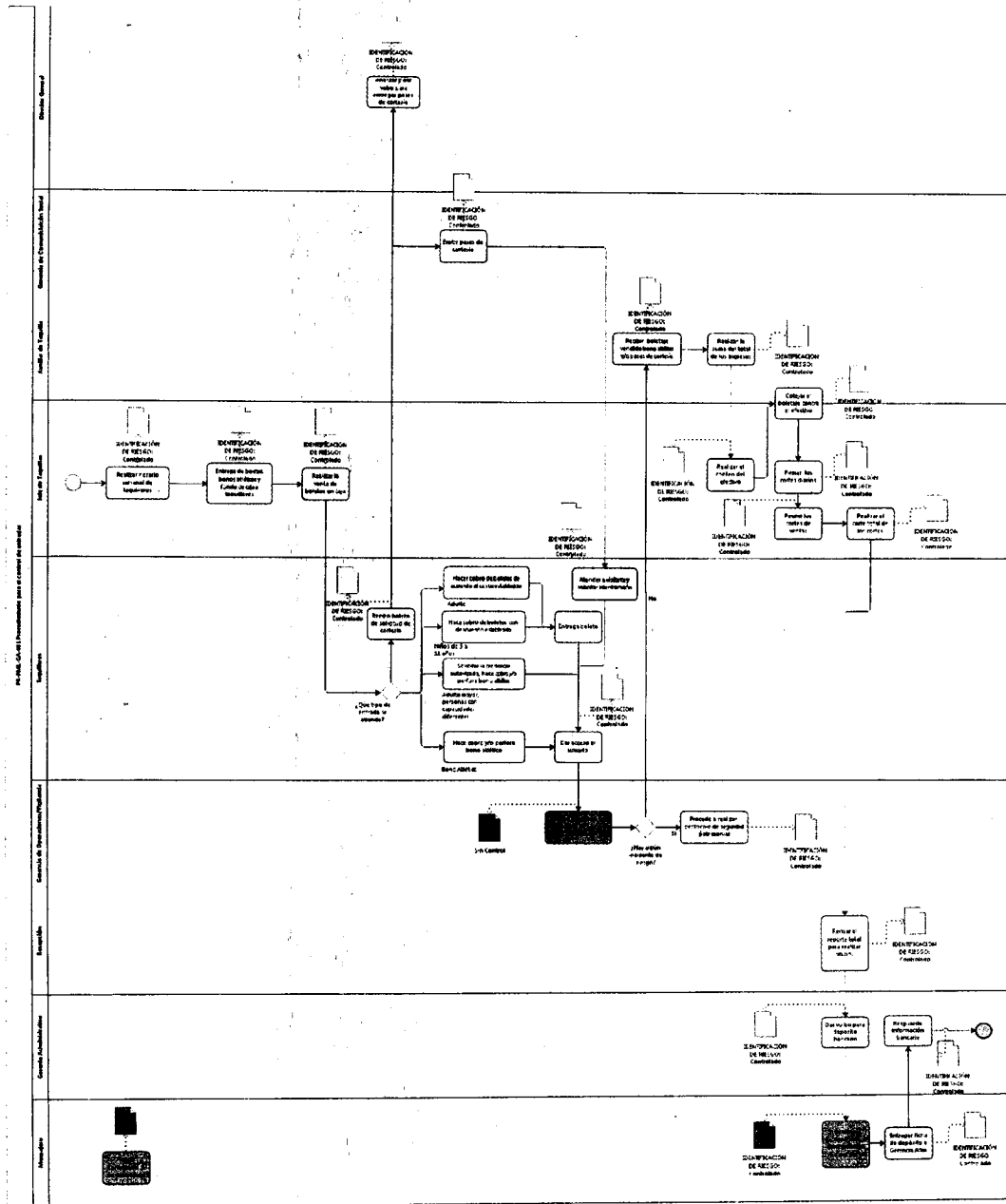
10
✓

internos se están llevando adecuadamente, es importante mencionar que dichos arqueos deben ser llevados a cabo por personal que no esté dentro del procedimiento de taquillas y que sea validado con las firmas tanto de quien lo realiza como de los responsables de la actividad.

Se recomienda llevar un libro con firma de quien solicita las pólizas contables a fin de evitar que se puedan perder, dañar y/ modificar.

Se recomienda instalar al frente de las taquillas una pancarta donde se indique que en caso de que no sean entregados los boletos completos, estos sean reportados al teléfono del metropolitano a fin de mitigar la entrega incompleta de boletos.

Informe Final Auditoría de Seguimiento
 PATRONATO DEL PARQUE METROPOLITANO DE LEON



Ver anexo 1

6

3.3 Actividades de Control

Observación 2016	Estatus final 2016	Respuesta del ente 2017	Estatus 2017
<p><u>Observación 22</u> El ente auditado no mostró evidencia de contar con un inventario completo de los bienes muebles e inmuebles. No mostro evidencia de contar con inventario del material</p>	<p>Atendida. Es necesario mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles.</p>	<p>Se anexa evidencia en medio óptica.</p>	<p>Atendida. El inventario proporcionado no cuenta con los elementos mínimos necesarios a fin de cumplir con los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). Incluye como mínimo: 1. Datos generales del ente público: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del ente público, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hora y fecha de emisión. 2. Número de inventario: código de identificación. 3. Descripción: breve explicación del bien y sus características. 4. Cantidad: número de unidades en existencia (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente). 5. Unidad de Medida: cantidad que se toma como medida o término de comparación (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente). 6. Costo unitario: valor por bien (x'xxx,xxx.xx) (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente). 7. Monto: cantidad en pesos y centavos (x'xxx,xxx.xx).</p>
<p><u>Observación 23</u> Cuenta con un inventario físico sin actualizar semestralmente de bienes muebles en inmuebles de la entidad.</p>	<p>Atendida Es necesario mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles</p>	<p>Se está trabajando en la actualización de los inventarios</p>	<p>Atendida. Es necesario una vez realizada la actualización del inventario enviar evidencia a este Órgano de Control.</p>
<p><u>Observación 24</u> El ente auditado no mostro (sic) evidencia de contar con un resguardo individual para cada servidor público de la o entidad que tenga asignados bienes muebles o inmuebles.</p>	<p>Atendida. Es necesario contar con resguardos individuales de bienes muebles asignados a los servidores públicos.</p>	<p>Se están elaborando los resguardos Individuales.</p>	<p>Atendida, no se cuenta con los resguardos individuales de los muebles y accesorios que son utilizados por los diferentes empleados de la entidad. Esto genera un riesgo ya que no se tienen responsables por el estado de cada uno de los bienes.</p>

9/16
N

Informe Final Auditoría de Seguimiento
PATRONATO DEL PARQUE METROPOLITANO DE LEON

<u>Observación 25</u> El ente auditado no elabora un dictamen para la baja de cualquier bien mueble o inmueble donde se especifique el motivo y las condiciones físicas en el que se encuentra dicho bien.	Atendida. Es necesario que para cada baja que se realice de muebles o inmuebles se lleve a cabo un dictamen.	La Gerencia Administrativa realizará un dictamen de baja de bienes muebles.	Atendida, no se cuenta con información de bajas de bienes muebles e inmuebles por parte de la entidad, tampoco se mostró evidencia de los movimientos contables por dicho concepto.
<u>Observación 26</u> El ente auditado no cuenta con un control de para generar expediente en caso de siniestro, robo o extravío de los bienes muebles resguardo de los servidores públicos.	Atendida. Es necesario contar con informes en caso de siniestro, robo o extravío de cada bien mueble asignados a los servidores públicos.	Se generará un expediente en caso de robo o extravío de bienes muebles.	Solventada.
<u>Observación 28</u> El ente auditado no cuenta con un expediente de las licencias de conducir de los usuarios de los vehículos de la entidad.	Atendida. Es necesario contar con un expediente actualizado de las licencias de conducir vigentes de aquellos servidores públicos que tengan asignados vehículos oficiales.	Se anexo evidencia de las licencias de conducir vigentes, se verifico físicamente que se contará con el expediente.	Solventada.
<u>Observación 32</u> El ente no cuenta con el manual de procesos actualizado y validado por el actual titular.	Atendida Es necesario contar con los Manuales de Procesos actualizados y validados por la alta dirección.	El área responsable de gestión de calidad se halla trabajando en la actualización del instrumento.	Solventada.

3.5 Supervisión y Monitoreo

Observación 2016	Estatus Final 2016	Respuesta del ente 2017	Estatus 2017
<u>Observación 42.</u> El ente no entrega anualmente a los colaboradores de la entidad, la Constancia de Evaluación que acredite	Atendida Es necesario contar con un mecanismo de evaluación del desempeño de cada servidor público, a fin de retroalimentarlo y mejorar su	El área de Recursos Humanos proporcionó el mecanismo de análisis de la evaluación del desempeño.	Solventada.

Informe Final Auditoría de Seguimiento
PATRONATO DEL PARQUE METROPOLITANO DE LEON

los resultados del Sistema de Evaluación implementado por la dependencia o entidad, desglosando los rubros y la calificación correspondiente.	desempeño.		
<u>Observación 43.</u> El ente cuenta con procesos donde presente los tiempos y movimientos estándares de los procesos clave de la dependencia o entidad, sin embargo, el manual no está actualizado ni validado por el actual titular.	<u>Atendida</u> Es necesario contar con un estudio de tiempos y movimientos para los procesos sustantivos del ente, a fin de mejorar la atención a la ciudadanía.	El área responsable de gestión de calidad se encuentra trabajando en la actualización del instrumento., dentro del análisis con base en riesgos se integrará esta actividad.	Solventada.
<u>Observación 44</u> El ente no cuenta con por lo menos un Auditor Interno de entre los colaboradores de la entidad.	<u>No solventada.</u> Es necesario que la dependencia cuenta con un Auditor Interno a fin de sea la persona encargada de monitorear el cumplimiento del Manual de Control Interno. Es necesario que la dependencia cuenta con un Auditor Interno a fin de sea la persona encargada de monitorear el cumplimiento del Manual de Control Interno.	Si bien el Reglamento del Patronato del Parque Metropolitano de León en su artículo 29, establece la figura de la contraloría Interna, también es cierto que dicha designación es facultativa. Cabe señalar que en términos de dicho numeral, las acciones de fiscalización de este organismo son realizadas por la Contraloría Municipal. Para llevar a cabo las funciones de auditor Interno quedan designados los gerentes, quienes supervisarán las actividades diarias del parque en sus diferentes áreas con la Dirección General.	Solventada

4. Dictamen

Se verificaron las acciones y medidas realizadas por el ente 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/AUDE28/2016, 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 que se encontraban en estatus de: "atendidas" 19 o "no solventadas" 1, se encuentran 5 con estatus de "Atendidas", 2 como solventadas con salvedad y 13 como "Solventadas", así mismo derivado de la observación 3.2.1 de la revisión con base a riesgos del procedimiento de

y este Órgano de Control, a efecto de dar certeza legal para el cumplimiento de las recomendaciones que no fueron atendidas y/o 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.

Por lo anterior, se concede un plazo de **5 días hábiles**, contados a partir de la notificación del presente Informe de Auditoría de Seguimiento, con el propósito de implementar acciones tendientes a subsanar las deficiencias detectadas durante la revisión, mismas que deberán solventarse documentando y enviando copia de la evidencia a este Órgano de Control durante el Plazo señalado.

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

León, Guanajuato a 9 de octubre del 2017

"El trabajo todo lo vence"

"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"



Mtro. Martín Millán Soberanes

Director de Evaluación del Sistema de Control Interno

C.C.P. Mtro. Esteban Ramírez Sánchez. Para su conocimiento.
JPRR/GNVC/MMS

Anexo 1



✓ 6