

León, Gto., 20 de diciembre de 2017  
**Oficio no.** CM/DESCI/01309/17  
**Auditoría No.** CM/AUDE37/2017  
**Asunto:** Notificación Informe Final

**Ing. José Roberto Centeno Valadez**  
**Director General del Sistema Integral de Aseo Público**

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.

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”**

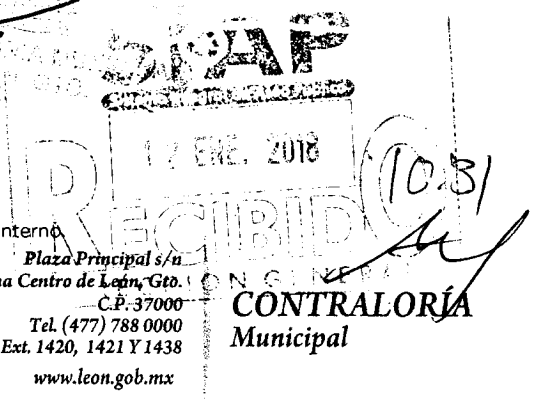
  
**Mtro. Esteban Ramírez Sánchez**  
**Contralor Municipal**

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

MI/MI./GNVC/MMS

**Plaza Principal s/u**  
**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 Preventiva**

*Informe Final*

**Sistema Integral de Aseo Público  
Auditoría CM/AUDE37/2017**

Periodo: Del 22 de septiembre al 20 de diciembre del 2017

Contenido

	Página
1 Introducción	3
2 Objetivo	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	6
4.3 Actividades de Control	6
4.4 Información y Comunicación	6
4.5 Supervisión y Monitoreo	6
5 Dictamen	13
Anexo	15

## 1.-Introducción

El Modelo Integral de la Gestión Pública (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 y rendición de cuentas, mitigar riesgos de corrupción y legalidad.

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 ingles). Dichas normas, equivalen a la aplicación de las Normas Internacionales de auditorías de control interno (NIA 315 “Identificación y valoración de los riesgos de incorrección significativa mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno”, NIA 330 “Respuestas del auditor a los riesgos valorados NIA 260 “Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad”) en el sector privado, emitidas por la Federación Internacional de Contadores (FIC) mismas que son avaladas por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditorías (CNPA) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP).

## 2. Objetivo

La Auditoría Preventiva efectuada a Sistema Integral de Aseo Público, radicada bajo número de control CM/AUDE37/2017, 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 General de Control Interno.

Además de conformidad con los siguientes instrumentos normativos:

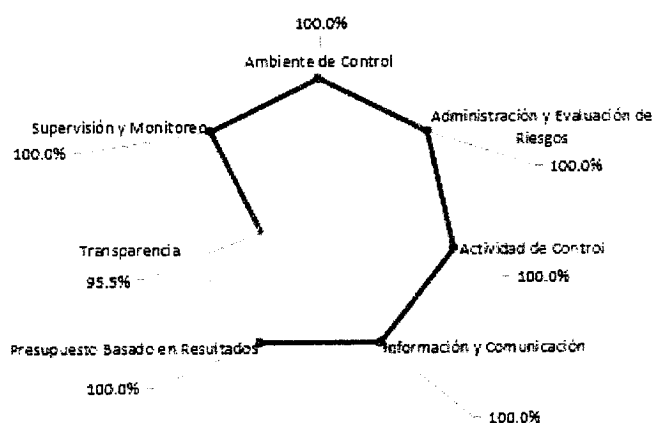
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley Orgánica Municipal para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Ley de Responsabilidades Administrativas 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;
- Constitución del Sistema Integral del Aseo Público León, Gto.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Comodatos Y Contratación de Servicios Para el Municipio de León, Guanajuato;
- Lineamientos de Normatividad y Política Informática 2012-2015;
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2017, del Municipio de León, Guanajuato;
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. Visión 2040;
- Programa de Gobierno Municipal 2015 - 2018;
- Plan Anual de Trabajo;
- Acuerdo límites y montos máximos para los procedimientos de asignación de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios aplicables para el ejercicio fiscal de 2017.
- Acuerdo por el que se Emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.  
Políticas de control patrimonial.

## 4. Informe de hallazgos, observaciones y conclusiones

La auditoría se practicó durante el periodo comprendido del 22 de septiembre al 20 de diciembre del 2017, obteniendo los siguientes resultados:

Del análisis de los diferentes componentes, principios y puntos de interés revisados, se obtuvieron los siguientes resultados:

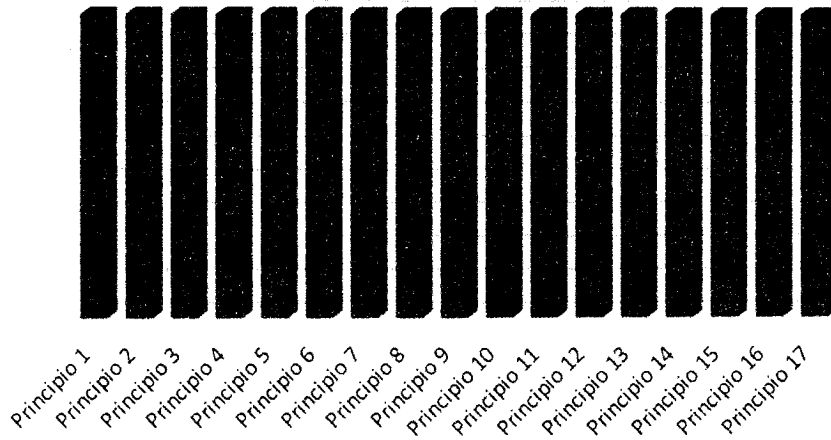
Análisis por Componente  
**Sistema Integral de Aseo Público**



Escala	Descripción
Menor a 70%	Insuficiente
De 70 a 99%	Satisfactorio
100%	Sobresaliente

Ambiente de Control	100%	
Administración y Evaluación de Riesgos	100%	
Actividades de Control	100%	
Información y Comunicación	100%	
Supervisión y Monitoreo	100%	
Transparencia (Plataforma Municipal)	100%	95.51
Presupuesto Basado en Resultados (Atención a recomendaciones)	100%	

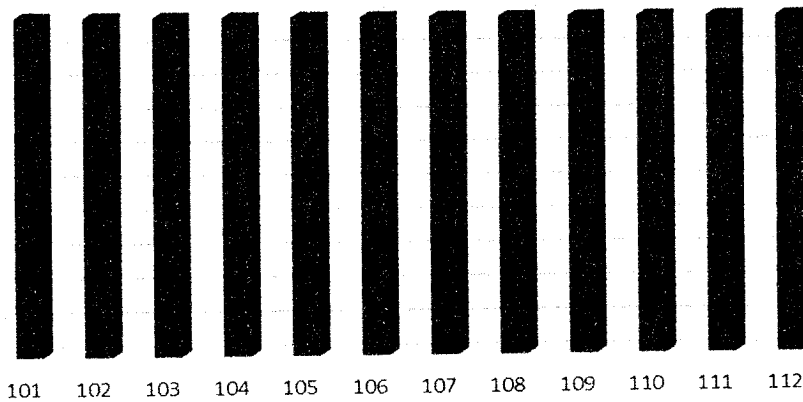
### Análisis por Principio



Sobre los cuales, a continuación se detallan las observaciones detectadas, así como las correspondientes recomendaciones.

#### 4.1 Ambiente de Control

##### Ambiente de Control

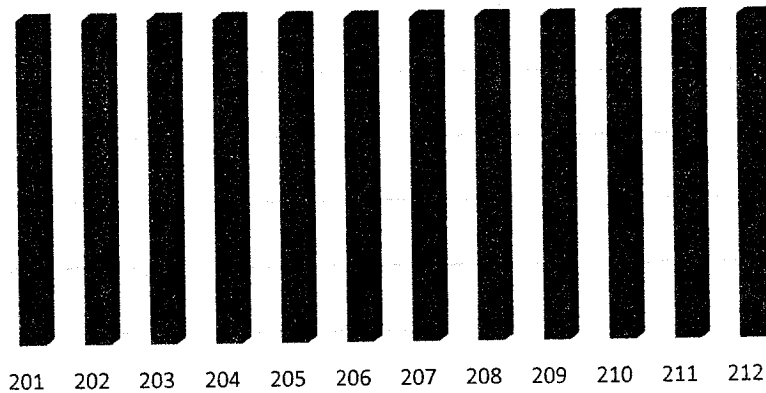


Observación	Componente/Principio	Estatus
Sin observaciones	Sin observaciones	Sin Recomendación



4.2 Administración y Evaluación de Riesgos

Administración y Evaluación de Riesgos



Observación	Componente/Principio	Estatus
Sin observaciones	Sin observaciones	Sin Recomendación

4.2.1 Análisis con Base en Riesgos

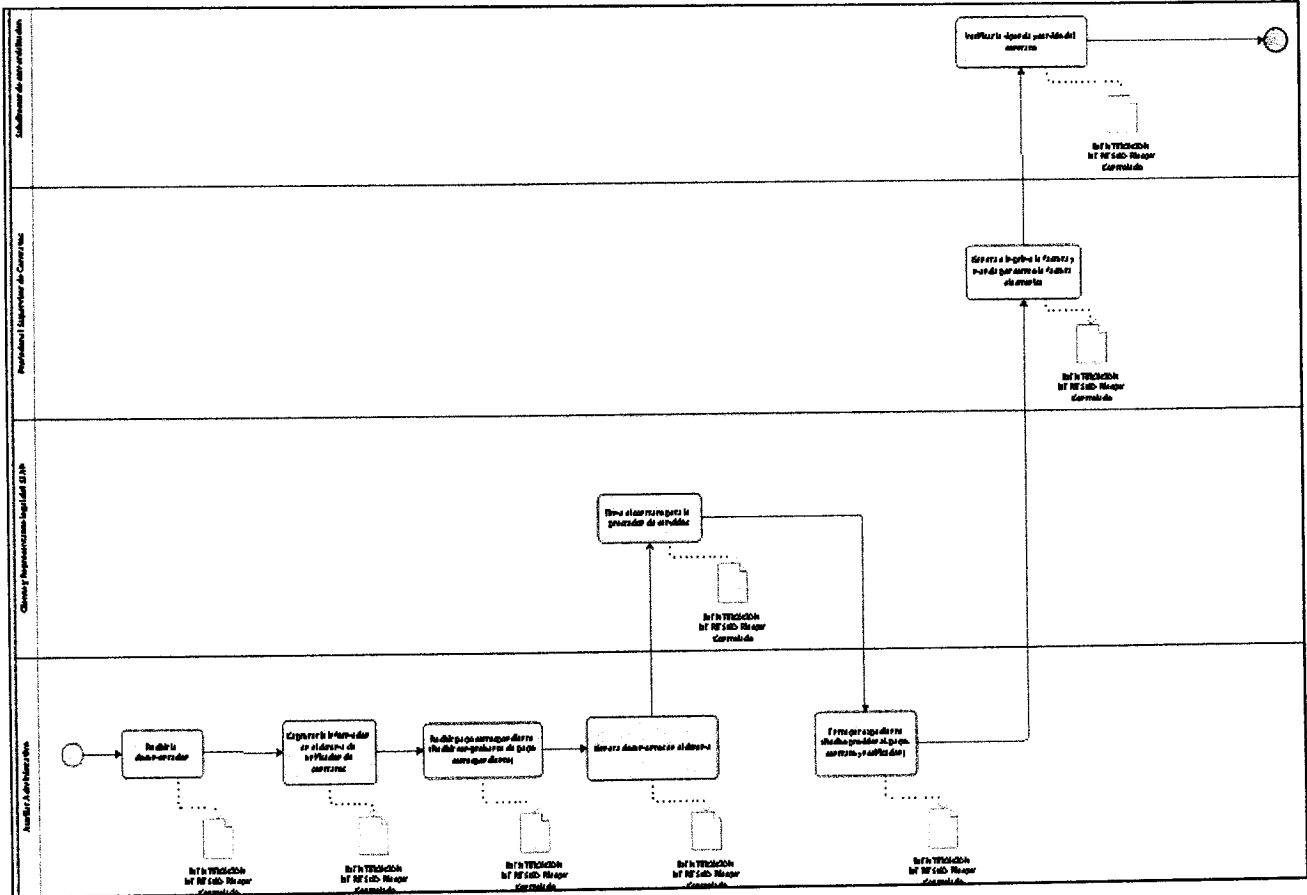
Análisis de Procedimiento "Gestión de Contratos en Establecimientos Comerciales y de Servicios".

No.	Actividades del programa presupuestario (Proceso/Proyecto)	Descripción	Enlistar posibles efectos de riesgos	Probabilidad de Riesgo	Observación
1	Recibir la documentación	Recibe documentación requerida para el expediente	la Expediente incompleto	Moderado	Se cuenta con un Check List, el cual determinaron <b>mejorar</b> a fin de poder tener toda la información necesaria para un buen control.
2	Capturar la información en el sistema de unificación de contratos	Captura la información en el sistema de unificación de contratos para generar el número de contrato	Información incompleta o faltante	Moderado	Se cuenta con expediente completo y revisados, se llevaron a cabo arquezos documentales y se complementaron los expedientes que tenían algún faltante.

U  
v

## Sistema Integral de Aseo Público

3	Recibir pago correspondiente (Recibir comprobante de pago correspondiente)	se recibe el pago correspondiente por el servicio contratado	Comprobante de pago sin firma del cliente	Serio	El comprobante de pago debe estar firmado para ser recibido
4	Genera documentos en el sistema	Generar los documentos del sistema de contratos: *Recibo provisional *Contrato * Notificación	Equivocarse en las fechas o datos	Serio	Dentro de las áreas de oportunidad que detectaron, determinaron que se llevará a cabo una revisión entre pares por parte de los auxiliares, a fin de que no faltaran documentos para el expediente.
5	Firma el contrato	Firma el contrato para la prestación de servicios	Que falte alguna de las 2 firmas, la del cliente o del Director	Moderado	Se llevará a cabo una reunión con jurídico y la alta dirección a fin de poder determinar la mejor opción para agilizar el procedimiento. Ya que al día de hoy se firma por el titular del SIAP.
6	Entregar expediente (Recibo provisional, pago, contrato y notificación)	Entrega al área de ingresos, el recibo provisional, y el pago.	Billetes Falsos, cantidad incompleta	Moderado	Al llevar a cabo los controles anteriores se mitiga el riesgo, sin embargo en este punto se cuenta con una maquina detector de billetes falsos que fue el área de oportunidad detectada.
7	Distribuir la documentación	Genera e imprime la factura y manda por correo la factura electrónica.	Documentos incompletos	Moderado	El área de oportunidad detectada es que se tiene que entregar el documento físico de la factura, sin embargo la factura electrónica es, por tanto, la versión digital de las facturas tradicionales en soporte papel.
8	Verificar la vigencia y servicio del contrato	Verificar la vigencia y servicio.	Pagos atrasados	Moderado	Dentro del sistema se registra toda la información necesaria a fin de mitigar el riesgo sobre la vigencia, sin embargo determinaron llevar a cabo análisis de los servicios ofrecidos a fin de analizar las posibles medidas a realizar sobre los pagos atrasados.



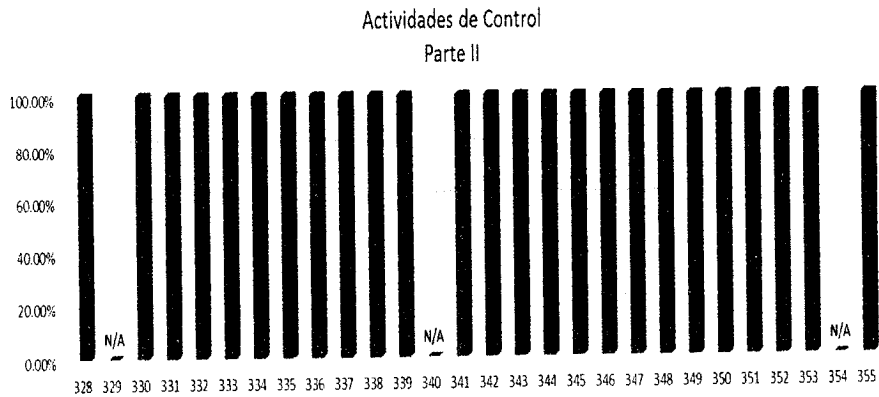
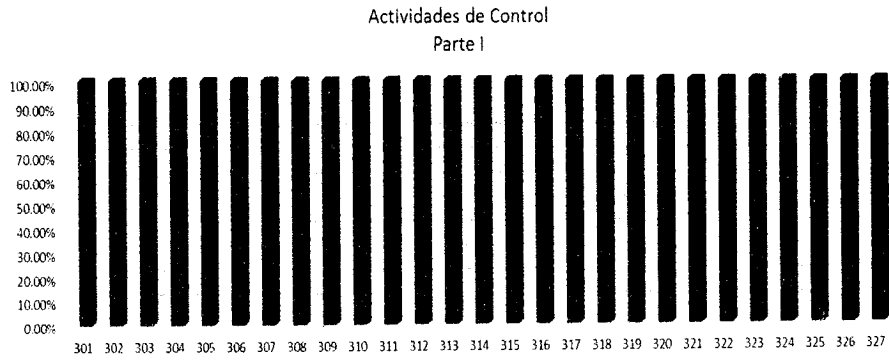
**Ver Mapa en Anexo 1**

**Resumen**

En la revisión que realizaron los integrantes de la subdirección de comercialización sobre los riesgos latentes en las diferentes acciones que se realizan para la consecución de los fines, se revisaron las actividades del procedimiento "Gestión de Contratos en Establecimientos Comerciales y de Servicios" en lo cual definieron las áreas de oportunidad en las cuales ya implementaron acciones y otras llevarán a cabo reunión con las diferentes direcciones que intervienen a fin de poder optimizar el procedimiento y cumplir con las regulaciones necesarias en caso de realizar adecuaciones.

24

4.3 Actividades de Control

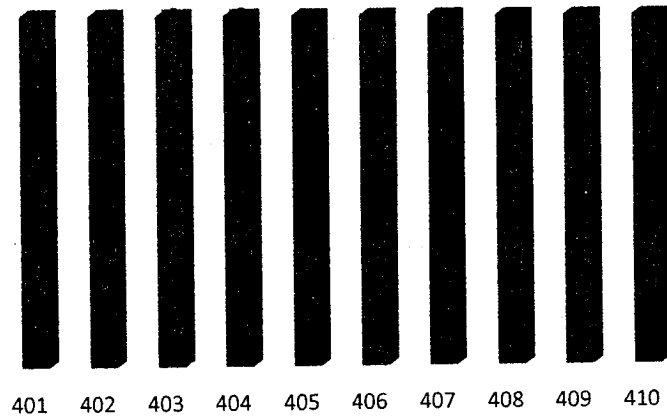


Observación	Componente/Principio	Estatus
Sin observaciones	Sin observaciones	Sin Recomendación

26

4.4 Información y Comunicación

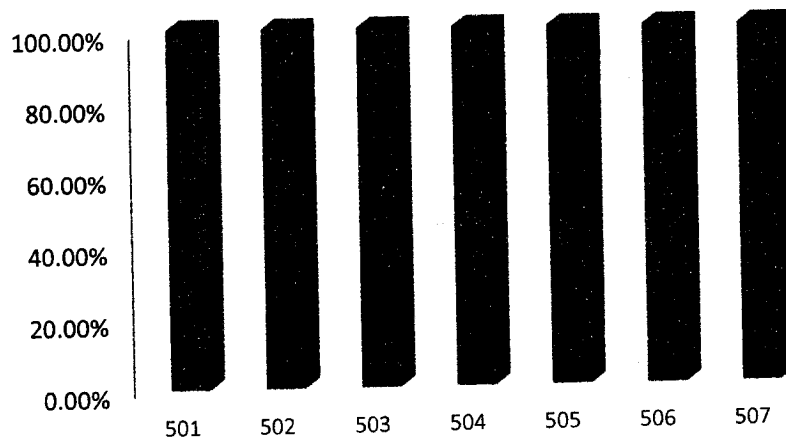
Información y Comunicación



Observación	Componente/Principio	Estatus
Sin observaciones	Sin observaciones	Sin Recomendación

4.5 Supervisión y Monitoreo

Supervisión y Monitoreo



Observación	Componente/Principio	Estatus
Sin observaciones	Sin observaciones	Sin Recomendación

6  
2

## 5. Dictamen

Se verificaron las acciones y medidas preventivas adoptadas por la entidad a su digno cargo, con el objeto de promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones y calidad en los servicios públicos.

Con base al análisis de información presentada, le informo que **no hay observaciones que pongan en riesgo la operación de la entidad**, sin embargo se consideran áreas de oportunidad tales como: **1.-** Continuar con el Programa de Mejora Continua que se está implementando; **2.-** Continuar con las encuestas de satisfacción de servicio interno que identifiquen la opinión de los diferentes visitantes de las oficinas públicas **3.-** Contar con los manuales del usuario del software utilizado, instalados en los equipos informáticos de la dependencia o entidad **4.-** Definir la periodicidad de la instrucción del programa de actividades a los integrantes del SIAP; **5.-** Continuar con el proceso donde presenten tiempos y movimientos de los procesos claves de la entidad; **6.-** Definir si con la comisión de vigilancia que cuenta la entidad es suficiente para llevar a cabo el seguimiento a las políticas, programas, metas, objetivos, y demás propósitos institucionales; **7.-** Continuar con la detección de deficiencias en el control interno.

En materia de transparencia se observó el informe emitido por la Unidad de Transparencia del Municipio de León, con corte al **15/12/2017**, referente al estatus que guarda la entidad a su digno cargo respecto al cumplimiento de la Información Pública de Oficio, teniendo un porcentaje del **95.51%** de cumplimiento en la **plataforma municipal**, por lo que se recomienda cumplir en tiempo y forma con las obligaciones en el tema que por ley le compete, tanto en la plataforma municipal como plataforma nacional, además, es necesario informar a este Órgano de Control el estatus que se encuentra los archivos faltantes.

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.

24

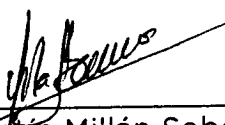
**Sistema Integral de Aseo Público**

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

En virtud de lo anterior, exhortamos al **Sistema Integral de Aseo Público**, para que colabore implementando y mejorando los procesos y procedimientos bajo el sistema de gestión de calidad institucionalizado en la Administración Pública Municipal, para mejorar 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 dependencia y por ende de la Administración Pública Municipal.

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

Atentamente  
El trabajo todo lo vence  
"2017, Año del Centenario de la Constitución Política  
de los Estados Unidos Mexicanos"  
"2017, Año del Centenario de la Constitución de Guanajuato"

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

6  
2

