



León, Gto., 01 de marzo de 2018
Oficio no. CM/DESCI/0210/18
Auditoría No. CM/AUDE38/2017
Asunto: Notificación Informe Final

Mtro. Omar silva Palancares
Director General de Innovación

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 dependencia 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"

46 11:14
Dirección General de
INNOVACIÓN
08 MAR. 2018
RECIBIDO

Mtro. 
Contralor Municipal

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

CNVC/MMS/ERS

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

Leon



Auditoría Preventiva

Informe Final

Dirección General de Innovación

Auditoría CM/AUDE38/2017

Periodo: Del 12 de septiembre al 20 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	9
4.3 Actividades de Control	9
4.4 Información y Comunicación	16
4.5 Supervisión y Monitoreo	17
5 Presupuesto Basado en Resultados	18
6 Dictamen	19

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 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 a la Dirección General de Innovación, radicada bajo número de control CM/AUDE38/2017, 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 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 de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Gto.
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2017, de la Administración Pública Municipal de León, Gto;
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. León hacia el futuro. Visión 2040;
- Programa de Gobierno Municipal 2015 - 2018.

4. Informe de hallazgos, observaciones y conclusiones

4.1 Ambiente de Control

Observación	Componente/ Principio	Respuesta de la dependencia	Estatus final
<p>1. La dependencia cuenta con un Manual General de Políticas, sin embargo no se encuentra aún validado por la autoridad competente.</p>	<p>Numeral 104 del Manual General de Control Interno: <i>"El ente cuenta con un Manual General de Políticas y Procedimientos"</i>.</p> <p>Principio 2: <i>"La alta dirección de administración ejerce su responsabilidad de supervisión del control interno"</i>.</p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente: <i>"Se está trabajando de manera conjunta con la Dirección General de Desarrollo Institucional con respecto del Manual de Organización y el Manual de Procesos y Procedimientos; se encuentran en proceso de validación del nuevo titular de la dependencia. Una vez validados, se trabajará en el desarrollo de un Manual de Políticas Internas que a su vez se rija por la normativa correspondiente, mismo que se difundirá de manera impresa y electrónica entre los integrantes del equipo de trabajo de esta dependencia. De ser necesario se solicitará apoyo a otras instancias para la elaboración y formalización del mismo."</i></p> <p><i>Fecha de cumplimiento: abril de 2018.</i></p>	<p>Atendida.</p>
<p>2. La dependencia no cuenta con un programa de mejora continua.</p>	<p>Numeral 106 del Manual General de Control Interno: <i>"El ente público cuenta con un Programa de Mejora Continua"</i>.</p> <p>Principio 2: <i>"La alta dirección de administración ejerce su responsabilidad de supervisión del control interno"</i>.</p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente: <i>"Derivado de los resultados del pre-informe final de la presente Auditoría Preventiva, se procederá a elaborar un Programa de Mejora enfatizando los tópicos y áreas de oportunidad más recurrentes a efectos de subsanar y prevenir errores en lo que a eficiencia, eficacia y control se refiere."</i></p> <p><i>Fecha de cumplimiento: Sujeto a instrucciones de la Contraloría Municipal.</i></p>	<p>Atendida</p>

<p>3. La dependencia cuenta con los documentos que contienen el perfil y descripción de los puestos, sin embargo, no se encuentran aún validados por la autoridad competente.</p>	<p>Numeral 108 del Manual General de Control Interno: <i>"El ente público presenta las funciones y actividades encomendadas a los servidores públicos. (Catálogo de puestos)"</i>.</p> <p>Principio 3: <i>"Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades"</i>.</p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente: <i>"Como se refirió en la contrapropuesta a la observación número 1, se está trabajando de manera conjunta con la Dirección General de Desarrollo Institucional con respecto del Manual de Organización dentro del que figuran las descripciones de puestos, ya que se encuentran en proceso de validación también del nuevo titular de la dependencia. Una vez revisados se pugnará por la validación y publicación adecuada."</i></p> <p>Fecha de cumplimiento: marzo 2018.</p>	Atendida
<p>4. La dependencia no cuenta con un Plan Anual de Trabajo</p>	<p>Numeral 109 del Manual General de Control Interno: <i>"El ente público cuenta con un plan anual de trabajo."</i></p> <p>Principio 3: <i>"Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades."</i></p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente: <i>"Se estableció un sencillo formato para el Plan de Trabajo de los responsables de las diferentes áreas de la dependencia a efectos de plasmar en él las acciones y tiempos en que se ejecutarán las mismas en pro de la consecución de los objetivos del Programa de Gobierno 2015-2018 y el cumplimiento de las atribuciones de la misma."</i></p> <p>Fecha de cumplimiento: febrero 2018.</p>	Atendida
<p>5. La dependencia cuenta con capacitaciones derivadas del Plan Anual de Capacitación de la Dirección General de Desarrollo Institucional, sin embargo, no cuenta con un Programa Anual de Capacitación interno.</p>	<p>Numeral 110 del Manual General de Control Interno: <i>"El ente público cuenta con un programa anual de capacitación"</i>.</p> <p>Principio 4: <i>"Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes"</i>.</p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente: <i>"Uno de los objetivos de los programas de esta dependencia es capacitar a servidores públicos en temas de innovación, competitividad y emprendimiento. El personal adscrito será partícipe de dichas capacitaciones y aunado a ello se tomarán las capacitaciones necesarias coordinadas por la Dirección General de Desarrollo"</i></p>	Atendida

		<p><i>Institucional conforme al programa que dicha dependencia establezca y con base en la Detección de Necesidades de nuestra Dirección.</i></p> <p><i>Fecha de cumplimiento: DNC: Febrero 2018, Participación en capacitaciones: Febrero a Diciembre de 2018 sujeto a fechas de talleres.</i></p>	
6. La dependencia no cuenta con un mecanismo de reconocimiento de servidores públicos destacados.	<p>Numeral 111 del Manual General de Control Interno: <i>"El ente público cuenta con un mecanismo de reconocimiento de servidores públicos destacados".</i></p> <p>Principio 4: <i>"Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes".</i></p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p><i>"Como parte de las acciones de difusión de la normativa y cumplimiento de objetivos que se tiene planeado, derivado de los resultados de cada área se designará mensualmente al empleado más sobresaliente acorde a su desempeño y disposición. La publicación se hará mediante pizarra de avisos generales."</i></p> <p><i>Fecha de cumplimiento: febrero de 2018.</i></p>	Atendida
7. La dependencia no cuenta con individuos responsables del diseño, implementación, aplicación y evaluación continua de las estructuras, autoridades y responsabilidades necesarias para establecer las responsabilidades de las acciones del control interno en todos los niveles.	<p>Numeral 112 del Manual General de Control Interno: <i>"El ente público cuenta con individuos responsables del diseño, implementación, aplicación y evaluación continua de las estructuras, autoridades y responsabilidades necesarias para establecer las acciones del control interno en todos los niveles de la organización."</i></p> <p>Principio 5: <i>"Retiene a personal de confianza y comprometido con las responsabilidades de control interno."</i></p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p><i>"Se conformará un comité de Control Interno a efectos de vigilar de manera colaborativa y específica las diferentes acciones que todo el personal deberá realizar para la implementación del mismo."</i></p> <p><i>Fecha de cumplimiento: marzo de 2018.</i></p>	Atendida

4.2 Administración y Evaluación de Riesgos

Observación	Componente/Principio	Respuesta de la dependencia	Estatus final
8. La dependencia no contaba con un mecanismo para realizar una evaluación de riesgos de los procesos y procedimientos sustantivos y adjetivos.	<p>Numeral 207. Manual General de Control Interno: <i>"El ente ha realizado evaluación de riesgos de sus principales procesos sustantivos y adjetivos por los cuales se realizan actividades para cumplir los objetivos."</i></p> <p>Principio 9: <i>"Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno."</i></p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p><i>"Toda vez que se de por formalizado el Manual de Procesos y Procedimientos y con el apoyo de la Contraloría Municipal, se evaluarán los riesgos de cada uno de estos a efectos de realizar los cambios operativos que se consideren necesarios para la adecuada operación de la dependencia."</i></p> <p><i>Fecha de cumplimiento: marzo-abril de 2018.</i></p>	Atendida

Análisis de procedimiento en base a Riesgos

Recomendación: Implementar la metodología (proporcionada por la Contraloría Municipal) a los procedimientos adjetivos y sustantivos de la dependencia.

Respuesta de la dependencia: Se observa lo mencionado en la observación 8: *"Toda vez que se de por formalizado el Manual de Procesos y Procedimientos y con el apoyo de la Contraloría Municipal, se evaluarán los riesgos de cada uno de estos a efectos de realizar los cambios operativos que se consideren necesarios para la adecuada operación de la dependencia."*

Fecha de cumplimiento: marzo-abril de 2018.

Estatus final: Atendida, la observación será solventada una vez se implemente la metodología en los procedimientos adjetivos y sustantivos de la dependencia.

4.3 Actividades de Control

Observación	Componente/Principio	Respuesta de la dependencia	Estatus final
9.- La dependencia no cuenta con expediente de las capacitaciones que recibe el personal.	<p>Numeral 304. Manual General de Control Interno: <i>"El ente público cuenta con expediente de capacitación recibida por parte del personal de la entidad.</i></p> <p>Principio 10: <i>"Selección y desarrollo de actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables."</i></p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p><i>"Una vez establecido el programa anual conforme a lo previsto en el numeral 5, se adjuntará al expediente del personal la documental que valide las capacitaciones en las que ha participado."</i></p> <p><i>Fecha de cumplimiento: febrero a diciembre de 2018.</i></p>	Atendida
10. La dependencia no cuenta con un archivo confidencial de contraseñas o claves de acceso de los sistemas operativos de los equipos informáticos que utilicen los servidores públicos.	<p>Numeral 305. Manual General de Control Interno: <i>"El ente público cuenta con 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, actualizado semestralmente."</i></p> <p>Principio 11: <i>"La organización selecciona y desarrolla actividades de controles generales de tecnología para apoyar el logro de los objetivos."</i></p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p><i>"Se creará un archivo de Excel el cual quede a responsabilidad del Subdirector Administrativo con las claves, usuarios y contraseñas de los equipos propiedad de Municipio así como de los usuarios que tengan acceso a algún sistema vinculado con la dependencia o la administración en general."</i></p> <p><i>Fecha de cumplimiento febrero de 2018.</i></p>	Atendida
11. La dependencia no respalda semanalmente la información relevante contenida en los equipos informáticos, emitiendo el reporte relativo.	<p>Numeral 308. Manual General de Control Interno: <i>"El ente público respalda semanalmente la información relevante contenida en los equipos informáticos de la dependencia o entidad, emitiendo el reporte relativo."</i></p> <p>Principio 11: <i>"La organización selecciona y desarrolla actividades de controles"</i></p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p><i>"Dentro del plan anual de adquisiciones se está considerando la compra de al menos tres discos duros externos para realizar respaldos precautorios de"</i></p>	Atendida

	<p>generales de tecnología para apoyar el logro de los objetivos.”</p>	<p>salvaguarda de información más relevante; una vez que se cuente con los insumos necesarios, se iniciarán los respaldos de la misma de manera mensual y de ser necesario semanalmente.”</p> <p>Fecha de cumplimiento: marzo a diciembre de 2018.</p>	
<p>12. La dependencia no ha llevado a cabo mantenimientos preventivos al equipo informático.</p>	<p>Numeral 311. Manual General de Control Interno: “Mantenga un expediente de contratos de mantenimiento de software vigentes utilizados en los equipos informáticos de la dependencia o entidad. Indique su periodicidad de los mantenimientos preventivos, así como los correctivos.”</p> <p>Principio 11: “La organización selecciona y desarrolla actividades de controles generales de tecnología para apoyar el logro.”</p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p>“Es de hacer mención que el equipo de cómputo nos fue provisto hasta agosto y septiembre de 2017 motivo por el cual no se había solicitado un mantenimiento semestral de los mismos. A efectos de cumplimentar con esta observación se solicitará en breve la revisión de dichos equipos para su adecuada conservación.”</p> <p>Fecha de cumplimiento: febrero y marzo de 2018.</p>	Atendida
<p>13. La dependencia no cuenta con los manuales del software utilizado en los equipos informáticos.</p>	<p>Numeral 312. Manual General de Control Interno: “Mantenga instalados los manuales del software utilizado en los equipos informáticos de la dependencia o entidad.”</p> <p>Principio 11: “La organización selecciona y desarrolla actividades de controles generales de tecnología para apoyar el logro.”</p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p>“Se revisará si en los empaques del equipo de cómputo recientemente adquirido se cuenta con dichos manuales para armar los expedientes correspondientes. En caso contrario, se solicitará apoyo a la Dirección de Tecnologías de la Información para obtener una copia y compilar los mismos.”</p>	Atendida

		Fecha de cumplimiento: marzo de 2018.	
14. La dependencia no cuenta con un dictamen de justificación para cada tipo de contrato de prestación de servicios.	<p>Numeral 316. Manual General de Control Interno: <i>"El ente público cuenta con un dictamen de justificación para cada tipo de contrato de prestación de servicios, donde justifique la necesidad de la contratación, así como el perfil profesional y técnico del prestador de dicho servicio."</i></p> <p>Principio 12: <i>"La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos."</i></p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p><i>"Dentro del cuerpo de cada instrumento jurídico, de manera breve se hace una justificación del motivo que origina el mismo; sin embargo se solicitará al área jurídica de la dependencia que por parte del área solicitante requiera un oficio donde de manera detalla se justifique los motivos de la celebración del mismo así como ficha técnica y curriculum (si procediere) de la contraparte."</i></p> <p>Fecha de cumplimiento: febrero a diciembre de 2018.</p>	Atendida
15. La dependencia no cuenta con reportes de supervisión del cumplimiento de las cláusulas convenidas por la prestación de los servicios contratados.	<p>Numeral 317. Manual General de Control Interno: <i>"El ente público presenta reportes de supervisión del cumplimiento de las cláusulas convenidas por la prestación de los servicios contratados."</i></p> <p>Principio 12: <i>"La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos."</i></p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p><i>"En el caso de los contratos de honorarios, se solicita mensualmente un reporte de actividades debidamente firmado y si aplica, las evidencias de la realización de las mismas. Por lo que respecta a los contratos de prestación de servicios en general o bien convenios, se cuenta también con los entregables que se señalan en cada instrumento. Sin embargo se solicitará al área jurídica realizar una revisión a fin de detectar faltantes en los entregables y generar un compilado de los"</i></p>	Atendida

		<p><i>mismos por expediente o instrumento.”</i></p> <p><i>Fecha de cumplimiento: febrero a diciembre de 2018.</i></p>	
<p>16. La dependencia no cuenta con un diagnóstico actualizado al último semestre, del inventario físico de bienes muebles e inmuebles.</p>	<p>Numeral 319. Del Manual General de Control Interno: <i>“Levante semestralmente un inventario físico de bienes muebles en inmuebles de la dependencia o entidad, que incluya un diagnóstico del estado que guarda cada uno de esos bienes; verifique que todos se encuentren debidamente etiquetados con las referencias pertinentes. Publicados en internet”.</i></p> <p>Principio 12: <i>“La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.”</i></p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p><i>“Como se menciona en el numeral 14, el equipo de cómputo recientemente fue provisto así como el parque vehicular; debido a algunos movimientos de baja que dieron origen a procedimientos de entrega-recepción, la Dirección General de Servicios Generales intervino para la revisión de los mismos. En virtud de estar alojados en el Parque de Innovación del ITESM Campus León, al día de hoy la dependencia no cuenta con mobiliario propio. Se solicitará una nueva revisión en fechas próximas.”</i></p> <p><i>Fecha de cumplimiento: junio de 2018.</i></p>	Atendida
<p>17. La dependencia no cuenta con los resguardos individuales validados por la autoridad competente al último semestre.</p>	<p>Numeral 320. Del Manual General de Control Interno: <i>“Abra un resguardo individual para cada servidor público de la dependencia o entidad que tenga asignados bienes muebles o inmuebles para el desempeño de sus funciones públicas, y actualícelos cada seis meses; asegúrese de que este documento sea legalmente válido contra reclamaciones por daños, extravíos o apropiación indebida.”</i></p> <p>Principio 12: <i>“La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.”</i></p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p><i>“En diciembre pasado fuimos notificados de un error de asignación de bienes ya que aquellos con los que cuenta la dependencia (equipo de cómputo y vehículos) figuraban en una UR diferente. La Dirección General de Servicios Generales realizó las gestiones necesarias para la corrección pero debido al cierre de sistemas por término del ejercicio fiscal, las impresiones oficiales de</i></p>	Atendida

		<p>los resguardos quedaron pendientes. Sin embargo, se cuenta con resguardos internos de los mismos actualizados y debidamente firmados. Se dará el seguimiento correspondiente de manera conjunta con la Dirección responsable.”</p> <p>Fecha de cumplimiento: marzo a diciembre de 2018.</p>	
18. La dependencia cuenta con un registro físico de los consumos de combustibles de los vehículos oficiales, sin embargo, éste no permite verificar los rendimientos o estadística de consumo.	<p>Numeral 325. Del Manual General de Control Interno: “El ente público mantiene un registro permanente de los consumos de combustible por cada unidad vehicular de la dependencia o entidad, que incluya la bitácora de rendimientos o estadística de consumo.”</p> <p>Principio 12: “La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.”</p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p>“Se está trabajando en formatos internos de control de combustible, revisión de vehículos y bitácora de uso, a la par de solicitar a la Dirección General de Servicios Generales los formatos correspondientes a dicho control.”</p> <p>Fecha de cumplimiento: febrero de 2018.</p>	Atendida
19. La dependencia no cuenta con padrón de proveedores del fondo fijo de caja.	<p>Numeral 332. Manual General de Control Interno: “El ente cuenta con un padrón de proveedores del fondo fijo de caja, actualizado.”</p> <p>Principio 12: “La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.”</p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p>“Muchos de los proveedores con los que se trabaja y de los cuales se cubre la erogación con recurso de gasto corriente, son asignados por la misma Presidencia; sin embargo se realizará una base de datos de los proveedores recurrentes de servicios y bienes adquiridos por la dependencia el cual se irá actualizando conforme a las necesidades dentro de la misma.”</p> <p>Fecha de cumplimiento: marzo a diciembre de 2018.</p>	Atendida

<p>20. La dependencia cuenta con manual de procesos para cada uno de los procedimientos clave, sin embargo, no se encuentran aún validados.</p>	<p>Numeral 343. Del Manual General de Control Interno: <i>"Emita, difunda y mantenga actualizados los manuales de procesos necesarios, para cada uno de los procedimientos clave de la dependencia o entidad, a efecto de lograr la efectividad y eficiencia de las funciones públicas."</i></p> <p>Principio 12: <i>"La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos."</i></p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p><i>"El manual de Procesos y Procedimientos se encuentra aún en revisión por parte de la Dirección General de Desarrollo Institucional. Una vez validado y publicado, se hará del conocimiento del personal adscrito a esta entidad."</i></p> <p>Fecha de cumplimiento: febrero de 2018.</p>	Atendida
<p>21. La dependencia no cuenta con una programación mensual de actividades.</p>	<p>Numeral 345. Del Manual General de Control Interno: <i>"El superior jerárquico instruye un programa de actividades mensuales."</i></p> <p>Principio 12: <i>"La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos."</i></p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p><i>"Dentro del programa de trabajo que han de realizar los responsables de las áreas y/o proyectos, se mencionarán las acciones y actividades para el logro de los objetivos indicando además los involucrados en las mismas así como la periodicidad de estas."</i></p> <p>Fecha de cumplimiento: febrero de 2018.</p>	Atendida
<p>22. Si bien el personal contratado por honorarios cuenta con reporte de actividades, el resto del personal no lo realiza.</p>	<p>Numeral 346. Del Manual General de Control Interno: <i>"El superior jerárquico del ente instruye a personal a su cargo para la generación de reportes de actividades de acuerdo a la periodicidad definida."</i></p> <p>Principio 12: <i>"La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos."</i></p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p><i>"Dentro del programa de trabajo que han de realizar los responsables de las áreas y/o proyectos, se mencionarán las acciones y actividades para el logro de los objetivos indicando además los involucrados en las mismas así como la periodicidad de estas."</i></p>	Atendida

		Fecha de cumplimiento: febrero de 2018.	
--	--	--	--

4.4 Información y Comunicación

Observación	Componente/Principio	Respuesta de la dependencia	Estatus final
23. La dependencia no rinde un informe trimestral de actividades soportado con estadísticas relevantes.	<p>Numeral 402. Manual General de Control Interno: <i>"El ente cuenta y rinda un Informe Trimestral de Actividades soportado con estadísticas relevantes."</i></p> <p>Principio 13: <i>"Se genera y utiliza información de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno."</i></p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p><i>"Una vez analizado el numeral 22, se definirá si el reporte trimestral que nos observan formará parte integral de los reportes de actividades o si se realiza otro tipo de reporte para los fines que señalan."</i></p> <p>Fecha de cumplimiento: marzo de 2018.</p>	Atendida
24. La dependencia no cuenta con un mecanismo formal para recabar de sus servidores públicos aportaciones normativas.	<p>Numeral 407. Manual General de Control Interno: <i>"El ente cuenta con un mecanismo de Aportaciones Normativas, dirigido a los colaboradores de la dependencia o entidad, por medio del cual los miembros de la institución desarrollen propuestas de modificaciones a leyes y reglamentos."</i></p> <p>Principio 14: <i>"Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno."</i></p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p><i>"Una vez analizado el numeral 22, se definirá si el reporte de aportaciones normativas que nos observan formará parte integral de los reportes de actividades o si se realiza otro tipo de reporte para los fines que señalan."</i></p> <p>Fecha de cumplimiento: marzo de 2018.</p>	Atendida
25. La dependencia no cuenta con un cuadro de medición de resultados.	<p>Numeral 410. Manual General de Control Interno: <i>"El ente difunde un cuadro para la medición de resultados de periodicidad trimestral, en donde muestre los avances de los planes, programas, metas y compromisos asumidos por la dependencia o entidad en un año de calendario."</i></p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p><i>"Con base en los avances manifestados mediante el SISPB, se realizará un cuadro o gráfica de cumplimiento por cada área o"</i></p>	Atendida

	Principio 15: "Se comunica externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos."	proyecto y uno por la dirección en general. Se establecerán los lineamientos para dicho cuadro." Fecha de cumplimiento: marzo de 2018.	
--	---	---	--

4.5 Supervisión y Monitoreo

Observación	Componente/Principio	Respuesta de la dependencia	Estatus final
26. La dependencia no cuenta con supervisores formales de cada uno de sus procesos.	<p>Numeral 501. Manual de Control Interno: "El ente cuenta con supervisores de cada uno de los procesos operativos de la dependencia o entidad por medio de una bitácora de supervisión, en donde asigne a cada uno de ellos los procesos y el personal a su cargo, estableciendo además una fecha de reporte de seguimiento. En dicha bitácora de supervisión debe constar que el supervisor designado para dicho proceso, lo revisó oportunamente y emitió sus observaciones de corrección o redirección."</p> <p>Principio 16: "Se lleva a cabo evaluaciones sobre la marcha y por separado para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando."</p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p>"Una vez validados los procesos y procedimientos de la dependencia a través de la elaboración del Manual correspondiente y de manera conjunta con DGI, de manera específica se designarán los responsables de cada uno de los procesos señalados en dichos documentos."</p> <p>Fecha de cumplimiento: marzo de 2018.</p>	Atendida
27. La dependencia no cuenta con tiempos y movimientos estándares de los procesos claves.	<p>Numeral 503. Manual de Control Interno: "El ente cuenta con procesos donde presente los tiempos y movimientos estándares de los procesos clave de la dependencia o entidad."</p> <p>Principio 16: "Se lleva a cabo evaluaciones sobre la marcha y por separado para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando."</p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p>"Al igual que el numeral 26, una vez validados los procesos y procedimientos de la dependencia a través de la elaboración del Manual correspondiente y de manera conjunta con DGI, se expondrá una gráfica de estimación de tiempos con base en lo</p>	Atendida

		señalado en dichos documentos.” Fecha de cumplimiento: abril de 2018.	
28. La dependencia no cuenta con un Comité de Vigilancia	<p>Numeral 506. Manual de Control Interno: “Establezca un Comité de Vigilancia, conformado por mandos medios de la dependencia o entidad, que le dé seguimiento a las políticas, programas, metas, objetivos, y demás propósitos institucionales. El Comité de Vigilancia se debe reunir por lo menos una vez al semestre para la identificación, evaluación, información, recomendación y seguimiento de las deficiencias detectadas en el control interno de la dependencia o entidad.”</p> <p>Principio 17: “Se evalúa y comunica oportunamente las deficiencias del control interno a los responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta administración y el consejo de administración.”</p>	<p>Con oficio número DGIN/DG/005/18 la dependencia auditada contestó lo siguiente:</p> <p>“El comité se encontraba conformado, sin embargo han surgido diversos cambios tanto en el personal como en la estructura organizacional, por lo que a la brevedad se conformará el nuevo comité bajo los parámetros que considere pertinentes la Contraloría Municipal.”</p> <p>Fecha de cumplimiento: febrero/marzo de 2018.</p>	Atendida

5. Presupuesto Basado en Resultados

En este apartado, se verificó la atención a las observaciones y sus correspondientes Aspectos Susceptibles de Mejora que se emitieron en la **Evaluación Trimestral de Eficacia, Economía y Eficiencia en el Logro de Objetivos y Metas correspondiente al trimestre Julio-Septiembre del 2017**, el cual fue notificado a la dependencia a su digno cargo el pasado 29 de noviembre del presente año mediante oficio con número de control **CM/DESCI/1129/2017**.

Derivado de lo anterior, se observó que no se habían atendido en su totalidad los Aspectos Susceptibles de Mejora, por lo cual se recomendó atender en tiempo y forma dichas recomendaciones emitidas por la Dirección de Evaluación del Sistema de Control Interno de la Contraloría Municipal.

Respuesta de la dependencia: “Se tuvo la validación por parte de la Dirección de Evaluación del Sistema de Contraloría respecto del programa de mejora propuesto y se hizo la corrección correspondiente en el SISPB. Se anexan los oficios en los cuales se demuestra dicha validación.”

Estatus final: Solventada.

6. Dictamen

Se verificaron las acciones y medidas preventivas adoptadas por la dependencia 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 **DGIN/DG/005/18**, 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 **28 recomendaciones** realizadas respecto a los 5 componentes de control interno, así como la observación emitida sobre "**Análisis de procedimiento en base a riesgos**" han quedado como "**Atendidas.**"

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 a la **Dirección General de Innovación** 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 Dependencia 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 apege a los hechos que acredite el sujeto auditado; o,
- III. La solventación de la observación dependa de terceros ajenos al sujeto auditado.

Lo anterior con fundamento en los artículos 131 y 139 fracciones II, IV, XIV, XV, XXI y XXII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 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"
"2018, Año de Manuel Doblado, Forjador de la Patria"


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

C.c.p. - Mtro. Esteban Ramírez Sánchez.- Contralor Municipal.
JEZR/GNVC//MMS