

León, Gto., 07 de diciembre de 2018
Oficio no. CM/DESCI/1007/18
Auditoría No. CM/AUDE39/2018
Asunto: Notificación Informe Final

Lic. Leilani Tortolero Garcia

Directora General de la Academia Metropolitana de Seguridad Pública

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"


Lic. Leopoldo Edgardo Jiménez Soto
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

GN/C/MMS/I.EJS

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



GOBIERNO MUNICIPAL

Auditoría Preventiva

Informe Final

**Academia Metropolitana de Seguridad Pública de
León, Guanajuato.**

Auditoría CM/AUDE39/2018

Periodo: Del 25 de junio al 31 de octubre del 2018

1/14

Contenido

Contenido.....	2
1. Introducción	3
2. Objetivo.....	4
2.1 General:.....	4
2.2 Criterios Específicos:	4
3. Marco Normativo.....	5
4. Informe de hallazgos, observaciones y conclusiones	6
4.1 Ambiente de Control	6
4.2 Administración y Evaluación de Riesgos.....	6
4.2.1 Análisis de procedimiento en base a Riesgos.	7
4.3 Actividades de Control	13
4.4 Información y Comunicación.....	18
4.5 Supervisión y Monitoreo	22
5. Presupuesto basado en resultados	25
6. Dictamen.....	26

1. Introducción

El Modelo Integral de la Gestión Pública Municipal (MIGP), fue diseñado en base a los aspectos fundamentales de la metodología del modelo COSO 2013, considerado como el marco referencial a nivel internacional para la implementación, gestión y control de un adecuado sistema de control interno.

En el sector público, el control interno es un elemento crítico para: obtener el logro de los objetivos institucionales, promover la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, promover procesos de calidad, promover el uso de tecnologías de información para el control de los procesos, consolidar los procesos de transparencia, rendición de cuentas y mitigar riesgos de corrupción.

La Auditoría Preventiva, ha considerado además de lo anterior, las Normas de Control Interno del Sector Público (ISSAI 9100 "Guía para las Normas de Control Interno del Sector Público", 9110 "Directrices referentes a los informes sobre la eficacia de los controles internos: Experiencias de las EFS en la implantación y la evaluación de los controles internos" y 9120 "Control Interno: Una Guía para la Rendición de Cuentas en la Administración") emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés).

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

2. Objetivo

La Auditoría Preventiva efectuada a la **Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato**; radicada bajo número de control **CM/AUDE39/2018**, se realizó para verificar los siguientes objetivos:

2.1 General:

Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, prevenir riesgos en el desarrollo y funcionamiento administrativo, impulsar mejoras en la gestión, evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas, promover el cumplimiento en materia de transparencia y rendición de cuentas y mitigar riesgos de corrupción.

2.2 Criterios Específicos:**Estratégicos:**

Promover las actividades que permiten alcanzar la misión y visión institucional a través del cumplimiento de los planes estratégicos, programas y políticas así como el adecuado uso de los recursos públicos con criterios de eficiencia, eficacia, economía, honestidad y transparencia.

Operativos:

Promover el uso de controles que permitan facilitar el adecuado desempeño para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Información y Comunicación:

Entregar información completa, veraz, oportuna y confiable para la toma de decisiones.

Legalidad:

Cumplir con las leyes, reglamentos, normas gubernamentales y en general el marco legal que rige la actuación del ente auditado.

3. Marco Normativo

Se llevó a cabo de conformidad a los procedimientos metodológicos establecidos en:

- Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato;
- Manual para la Práctica de Auditoría de Evaluación para el Control y Desarrollo Administrativo, y;
- Manual de Control Interno para las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Además de conformidad con los siguientes instrumentos normativos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios;
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Comodatos y Contratación de Servicios para el Municipio de León, Guanajuato;
- Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2018, del Municipio de León, Guanajuato;
- Plan Municipal de Desarrollo para el Municipio de León. León hacia el futuro. Visión 2040;
- Programa de Gobierno Municipal 2015 – 2018;
- Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato;
- Reglamento de la Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León Guanajuato;
- Reglamento Interior de la Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León Guanajuato.

4. Informe de hallazgos, observaciones y conclusiones**4.1 Ambiente de Control**

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
1. De acuerdo a comentarios del sujeto fiscalizado, no cuentan con un comité de ética para generar el plan de trabajo del mismo. El Programa de trabajo presentando para implementar acciones de integridad individual e institucional no se encuentra firmado.	1.1 Formalizar un Comité de Ética al interior de la Academia, además, generar el plan de trabajo y validarlo por la autoridad competente.	Con oficio No. AMSPLG/2462/2018 el ente auditado contesta lo siguiente: <i>"Al respecto me permito anexar al presente copia del Acta de formación del Comité de Ética de esta Academia, sin embargo el plan de trabajo para el año 2019 será presentado en la próxima sesión del consejo directivo de esta Dependencia (diciembre)."</i>	Atendida
2. El plan anual de trabajo de la Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León Guanajuato, no se encuentra validado ni aprobado por el Consejo Directivo.	2.1 Validar y aprobar el Plan anual de trabajo, por parte del Consejo Directivo.	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado menciona lo siguiente: <i>"Al respecto me permito informar que dicho plan se presentara en la próxima sesión del consejo directivo de esta Dependencia (diciembre)."</i>	Atendida

4.2 Administración y Evaluación de Riesgos

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
3. La encuesta de satisfacción de servicio externo que proporciona la entidad se refiere únicamente a cursos impartidos; sería indispensable contar con encuestas que evalúen el servicio prestado a personal externo de la entidad. La entidad no proporciona evidencia de aplicación de las encuestas.	3.1 Aplicar y analizar encuestas de satisfacción del servicio que se presta en la Academia.	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado ha manifestado lo siguiente: <i>"Al respecto me permito anexar al presente, copia del formato de quejas y sugerencias aplicado a visitantes de ésta Academia. De igual forma hago de su conocimiento que seguimos redoblando esfuerzos por mantener un servicio eficiente y eficaz."</i>	Solventada

4.2.1 Análisis de procedimiento en base a Riesgos.

Se realizó el Análisis en base a riesgos de los procedimientos siguientes:

1.- "Elaboración Mensual de la Cuenta Pública".

Actividad	Descripción del riesgo	Probabilidad de riesgo	Observaciones
1.1 Revisar partidas presupuestales.	N/A	N/A	En la actividad se menciona que se lleva a cabo por la coordinadora así como la directora sin embargo, y de acuerdo al organigrama en éste no se muestra un cargo de coordinador. Las atribuciones definidas en el Reglamento Interior de la Academia Metropolitana, deberán permitir identificar las actividades que corresponden a cada integrante con el fin de definir correctamente los manuales de procesos y procedimientos. Cabe señalar que los diagramas de procesos permiten visualizar a detalle de todas las actividades y así realizar cambios en aquellas que se consideren innecesarias, además, ayudan a verificar que la distribución del trabajo está equilibrada, o distribuida entre los servidores públicos.
1.2 Contabiliza y captura pólizas de egresos, ingresos, comisiones e intereses devengados y provisionar lo facturado en sistema OperGob.	Omisión de captura de pólizas	Posible	El procedimiento no se encuentra actualizado, si bien se ha manifestado un control en el análisis de riesgos este no se encuentra documentado ni formalizado. En la actividad se menciona que se lleva a cabo por la coordinadora, sin embargo, y de acuerdo al organigrama en éste no se muestra un cargo de coordinador. De acuerdo a las atribuciones señaladas en el Reglamento Interior de la Academia corresponde al Director Administrativo presentar e informar al Director General para su validación únicamente
1.3. Verifica y aplica dentro del sistema	N/A	N/A	En la actividad se menciona que se lleva a cabo por la coordinadora administrativa sin embargo, y de acuerdo al organigrama en éste no se muestra un cargo de coordinador.

Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato.

OperGob1 las pre-pólizas.			
1.4 Otorgar suficiencia a las partidas presupuestales que no cuenten con presupuesto, previa autorización de la Directora administrativa ¿Se autoriza la eficiencia a las partidas? Sí: Pasa al punto 1.5 No: Fin del procedimiento	Tomar presupuesto y dejar sin presupuesto a otras partidas.	Probable	Es un riesgo de impacto grave, se considera dentro del nivel de riesgo como "estratégico". Cabe mencionar que el control implementado dentro del análisis de riesgo no se encuentra documentado ni formalizado.
1.5. Realizar pago de proveedores y servicios.	Depósitos duplicados	Probable	Se considera un riesgo de impacto "grave", con un nivel de riesgo "operativo", el sistema de registro debe de tener controles internos con el propósito de evitar depósitos duplicados, por lo que es necesario revisar el control analizado en el análisis de riesgo así como revalorizar el control con el que se cuenta mismo que debe de ser actualizado en el manual de procedimiento, documentado y validado. La presente actividad deberá reflejarse en el flujograma.
1.6 Verifica y aplica pre-pólizas en el sistema OperGob1, una vez que a las partidas presupuestales les fue otorgada suficiencia.	N/A	N/A	En la actividad se menciona que se lleva a cabo por la coordinadora sin embargo, y de acuerdo al organigrama en éste no se muestra un cargo de coordinador.

Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato.

1.7 Revisa balanza mensual de comprobación y verifica los datos contra la balanza de comprobación, checa en correlación unos con otros para verificar que los resultados sean correctos de acuerdo a balanza y saldos del mes.	N/A	N/A	En la actividad se menciona que se lleva a cabo por la coordinadora sin embargo, y de acuerdo al organigrama en éste no se muestra un cargo de coordinador.
1.8 Realiza las conciliaciones bancarias.	N/A	N/A	En la actividad se menciona que se lleva a cabo por la coordinadora sin embargo, y de acuerdo al organigrama en éste no se muestra un cargo de coordinador. Nota.- Aplicación de técnica de auditoría: Revisión, confrontación y análisis de documentos y comprobantes a considerar.
1.9 Genera estados financieros y formatos alusivos a la cuenta pública del mes correspondiente	N/A	N/A	En la actividad se menciona que se lleva a cabo por la coordinadora sin embargo, y de acuerdo al organigrama en éste no se muestra un cargo de coordinador.
1.10 Presenta mensualmente estados financieros para su aprobación al Consejo Directivo de la Academia Metropolitana.	N/A	N/A	En la actividad se menciona que se lleva a cabo tanto por la coordinadora y directora administrativa sin embargo, y de acuerdo al organigrama en éste no se muestra un cargo de coordinador.

Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato.

1.11 Sube al portal del OFS para su validación los estados financieros y adjunta validación a la información impresa que integra la Cuenta Pública.	N/A	N/A	En la actividad se menciona que se lleva a cabo por la coordinadora sin embargo, y de acuerdo al organigrama en éste no se muestra un cargo de coordinador. El diagrama de procesos y manual no se encuentra actualizado, las siglas OFS no se encuentran vigentes, ahora es ASEG.
1.12 Integra el documento Cuenta Pública en tres tantos originales y los envía a Tesorería y Contraloría municipales.	N/A	N/A	En la actividad se menciona que se lleva a cabo por la coordinadora sin embargo, y de acuerdo al organigrama en éste no se muestra un cargo de coordinador.
1.13 Archiva pólizas, impresión de carátulas, conciliaciones bancarias, acumulado de ingresos.	N/A	N/A	En la actividad se menciona que se lleva a cabo por la coordinadora sin embargo, y de acuerdo al organigrama en éste no se muestra un cargo de coordinador. Se deberá definir el cargo correcto de quien realiza ésta actividad.

Respuesta del ente público:

"Al respecto informo que esta Academia se encuentra trabajando en establecer indicadores para los procedimientos referidos en el punto mencionado en supra líneas, así mismo se indica que consideramos la plaza de Coordinador Administrativo, misma que se menciona en el análisis del punto, sin embargo esta plaza fue considerada para la reestructura presentada ante Desarrollo Institucional la cual aún no ha sido autorizada por el momento."

Estatus final: Atendida.

2.- “Proceso de reclutamiento y selección de aspirantes”.

Actividad	Descripción del riesgo	Probabilidad de riesgo	Observaciones
2.1 Reclutamiento en colonias, escuelas y mercados	Que no pueda realizarse el reclutamiento por otras actividades diarias.	Inusual	Si bien es un riesgo inusual, y el ente hace uso de controles que permitan reforzar y mitigar el riesgo, es necesario actualizar el procedimiento, autorizarlo y formalizarlo. La presente actividad no se encuentra plasmada en el manual de procesos y procedimientos ni en flujograma, sin embargo, se identificó riesgo en ella. Se recomienda verificar cada procedimiento y realizar los cambios que se consideren importantes.
2.9 Se evalúan las características de la personalidad a aspirantes ¿Cumple con las características de responsabilidad? Sí: Pasa al paso 2.10 No: Fin del procedimiento.	Falta de identificar rasgos no adecuados para un perfil de cadete.	Inusual	Si bien dentro del procedimiento se encuentran los tipos de prueba que se tiene que someter los aspirantes para identificar el perfil idóneo, no se encuentran manifestados dentro del procedimiento y los registros se mencionan pero no se visualiza que registros se deben de usar en cada etapa del procedimiento. Por lo que es necesario actualizarlo, documentarlo y formalizarlo. Se observa además, que en el análisis de evaluación al riesgo en su etapa “probabilidad de ocurrencia” es necesario su redefinición ya que se considera un riesgo posible, probable o recurrente.
2.10 Evaluación de prueba de entorno social a aspirantes ¿Cumple con las características socio-económicas? Sí: Pasa al paso 2.11 No: Fin del procedimiento	Falta de identificar características no adecuadas para un perfil de cadete	Inusual	Si bien es un riesgo inusual, y el ente hace uso de controles que permitan reforzar y mitigar el riesgo es necesario actualizar el procedimiento, autorizarlo y formalizarlo. Se observa además, que en el análisis de evaluación al riesgo en su etapa “probabilidad de ocurrencia” es necesario su redefinición ya que se considera un riesgo posible, probable o recurrente.

Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato.

2.11. Evaluación a médica aspirantes. ¿Cumple con las características médico-tecnológicas? Sí: Pasa al paso 2.12 No: Fin del procedimiento	Falta de identificar características no adecuadas para un perfil de cadete	Inusual	Si bien es un riesgo inusual, y el ente hace uso de controles que permitan reforzar y mitigar el riesgo es necesario actualizar el procedimiento, autorizarlo y formalizarlo. Se observa además, que en el análisis de evaluación al riesgo en su etapa "probabilidad de ocurrencia" es necesario su redefinición ya que se considera un riesgo posible, probable o recurrente.
---	---	----------------	---

Respuesta del ente público:

"Al respecto me permito informar que esta Academia se encuentra trabajando en establecer indicadores para los procedimientos referidos en el punto mencionado en supra líneas, así mismo en la actualización de los manuales de procedimientos, atendiendo a las observaciones indicadas en el punto en mención."

Estatus final: **Atendida.**

Recomendaciones generales realizadas:

No.	Recomendación	Respuesta del ente	Estatus final
1	Actualizar el Manual de Procedimientos bajo el Sistema de Gestión de Calidad.	No se emitió respuesta	Sin atender
2	Es necesario generar un inventario de procedimientos sustantivos y de apoyo para detectar el universo de procedimiento y programas presupuestarios para poder tener un manual de procedimientos que coadyuve en la gestión del ente a nivel de instructivos de trabajo.	No se emitió respuesta	Sin atender
3	Dentro del Manual de procedimiento se detectó que se hace énfasis del uso de registros (controles), pero se observó que no se detallan los registros en el	No se emitió respuesta	Sin atender

Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato.

	manual, por lo que en su uso se complica saber que formatos o registros el servidor público debe hacer uso para realizar sus funciones.		
4	Así mismo se detectó que los procedimientos no cuentan con ficha de indicadores por lo que es necesario generar la ficha de indicadores por cada procedimiento de la entidad.	No se emitió respuesta	Sin atender
5	Elaborar un Plan de Mejora para aplicar los controles necesarios en las actividades que se detectó no existían, o en su caso formalizar los existentes.	No se emitió respuesta	Sin atender
6	Realizar el Análisis de Riesgo para cada uno de los procedimientos clave de la Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato.	No se emitió respuesta	Sin atender

4.3 Actividades de Control

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
4.- La lista de asistencia que anexa como evidencia la Academia de Seguridad Pública hace referencia únicamente a un curso "Asertividad y negociación policial" y es para Policías, los cuales no son parte del organigrama de la Academia.	4.1 Generar un expediente que contenga evidencia de las capacitaciones, diplomados, cursos etc. que reciba el personal adscrito a la Academia, el cual avale la impartición y participación en los mismos.	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado menciona lo siguiente: "Al respecto informo que esta Academia se encuentra trabajando en enriquecer los expedientes que contengan la evidencia de las capacitaciones, diplomados y demás eventos enfocados a la actualización de conocimientos del personal, misma que avalará la impartición y participación de los mismos, consultando a la Dirección de Desarrollo Institucional la posibilidad de adherirnos a las capacitaciones programadas para el año 2019 resultado de la DNC."	Atendida

Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato.

5. La credencial de identificación del personal de la Academia de Seguridad Pública no cuenta con el fundamento legal de las funciones ni con fecha de expedición de la misma, además, no se encuentra actualizada (la firma autógrafa corresponde al titular anterior) convenidas por la prestación de los servicios contratados.	5.1 Actualice y valide por la autoridad competente las credenciales de identificación del personal adscrito a la Academia.	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado manifiesta lo siguiente: <i>"Asimismo envío anexo copia del oficio de solicitud ante la Dirección de Desarrollo Institucional para la actualización y expedición de las credenciales institucionales."</i>	Atendida
6. El contrato de prestación de servicios entregado no cuenta con lo referido en el punto de interés.	6.1 Para todo tipo de contrato de prestación de servicios, formular un dictamen previo donde justifique la necesidad de la contratación, así como el perfil profesional y técnico del prestador de dicho servicio.	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado menciona lo siguiente: <i>"Es importante mencionar que se trabaja en reforzar el formato que funge como un dictamen previo que justifique la necesidad de la contratación, así como los datos del perfil profesional y técnico del prestador del servicio."</i>	Atendida
7. No se cuenta con reportes de supervisión del cumplimiento de las cláusulas convenidas en el contrato al prestador de servicios contratado; los formatos adjuntos como evidencia no cuentan con la evidencia suficiente, relevante y competente para el caso.	7.1 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.	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado contesta lo siguiente: <i>"Al respecto informo que se trabaja en dar continuidad de reportar lo correspondiente a la supervisión del cumplimiento de lo estipulado en el contrato; así como la entrega de la evidencia correspondiente a cada caso (se anexa formato de "carta de cumplimiento")."</i>	Atendida
8. La relación de bienes muebles e inmuebles no se encuentra firmado en todas sus partes. La evidencia no demuestra que se realicen las conciliaciones pertinentes de manera semestral.	8.1 Validar y firmar la relación de bienes muebles e inmuebles, además, realizar cada seis meses las conciliaciones pertinentes.	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado menciona lo siguiente: <i>"Al respecto informo que se trabaja en el formato para la correcta validación y firmas correspondientes en los dictámenes de bienes muebles e inmuebles; así como llevar a cabo en el periodo sugerido de seis meses las conciliaciones correspondientes."</i>	Atendida

Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato.

9. La relación de bienes muebles e inmuebles que se muestra como evidencia de levantamiento físico semestral no incluye el diagnóstico del estado físico que guarda cada uno de los bienes. El levantamiento de bienes muebles e inmuebles no se encuentra publicado en internet.	9.1 Incluir un diagnóstico del estado físico que guarda cada uno de los bienes, así como publicarlos en su portal de internet.	Con oficina No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado da a conocer lo siguiente: "Al respecto informo que se trabaja en la actualización del diagnóstico del estado físico que guardan los bienes, para su publicación en el portal de ésta Academia Metropolitana."	Atendida
10. El sujeto fiscalizado no cuenta con bitácoras de uso para todos y cada uno de los vehículos con los que cuenta. La entidad adjunta una bitácora de combustible, la cual no se refiere al presente punto de interés.	10.1 Elaborar y aplicar bitácoras de uso de los vehículos que se tienen asignados en la entidad. Lo anterior a efecto de prevenir el mal uso de los mismos.	Con oficina No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado menciona lo siguiente: "Atendiendo la observación correspondiente, se trabaja en la implementación del registro de bitácoras de uso de los vehículos asignados a ésta Academia, con la finalidad de evitar el uso inadecuado de los mismos (se anexa bitácora utilizada actualmente)."	Atendida
11. El ente fiscalizado presenta un protocolo de atención a solicitudes así como una solicitud recibida de una asociación pero no hay evidencia de fue atendida. No obstante, el punto de interés refiere un registro de seguimiento de atención a toda clase de solicitudes o peticiones de la ciudadanía.	11.1 Elaborar y aplicar bitácoras de uso de los vehículos que se tienen asignados en la entidad. Lo anterior a efecto de prevenir el mal uso de los mismos.	Con oficina No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado presenta lo siguiente: "Atendiendo la observación correspondiente, se trabaja en el cumplimiento del registro de bitácoras de uso de los vehículos asignados a ésta Academia, con la finalidad de evitar el uso inadecuado de los mismos (se anexa bitácora utilizada actualmente)."	No solventada La respuesta emitida no refiere al punto de interés.
12. La evidencia presentada por la Academia no representa un registro de los movimientos presupuestales que permita conciliarse trimestralmente ante cifras generadas en control presupuestal. Al ser dependencia descentralizada no se	12.1 Se recomienda llevar un registro de los movimientos presupuestales que permita conciliarse trimestralmente ante cifras generadas en control presupuestal.	Con oficina No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado menciona lo siguiente: "En relación al punto 12, es importante señalar que se trabaja en la implementación del formato y registro de los movimientos presupuestales que permita conciliarse trimestralmente ante las cifras generadas en el control presupuestal."	Atendida

Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato.

realizan movimientos presupuestales ante egresos, sin embargo es necesario, como sujetos obligados en materia de presupuesto y contabilidad gubernamental, proporcionar evidencia del control contable de cada uno de los movimientos presupuestales.			
13. El sujeto fiscalizado no cuenta con un programa de actividades mensual, para cada una de las coordinaciones, jefaturas o puestos análogos, existentes en la Entidad.	13.1 Un programa mensual de actividades permite planear las actividades que se van a realizar para obtener buenos resultados en el trabajo, aumentando las probabilidades de que el empleado cumpla correctamente con sus tareas.	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado manifestó lo siguiente: <i>"Al respecto informo que se trabaja en la creación del programa mensual de actividades, cubriendo aspectos tales como objetivos, metas, actividades, cronograma de actividades, mismo que derivará de la aprobación del plan de trabajo que se presentará ante el consejo directivo en próximas fechas (diciembre)."</i>	Atendida
14. El sujeto fiscalizado no elabora reportes de actividades catorcenal, por cada servidor público de la Entidad.	14.1 Un reporte de actividades es un documento que es utilizado para conocer a situación de un trabajo en particular, o las actividades que ha realizado un servidor público durante un tiempo determinado. Estos reportes son una herramienta que apoya a la gerencia en el conocimiento de los avances reales del plan previo establecido para cada uno de los procesos y de esta manera ajustar, corregir o mantener aquellos aspectos claves	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado menciona lo siguiente: <i>"Al respecto informo que se creó el documento y se implementó la emisión de reportes de actividades catorcenales (se anexa evidencia)."</i>	Atendida
15. La evidencia presentada por la Academia Metropolitana de Seguridad Pública no corresponde a una ficha	Se recomienda que la Academia presente una ficha técnica para cada uno de sus indicadores a nivel propósito, componente	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado presenta lo siguiente: <i>"Atendiendo la recomendación emitida se trabajará reforzar las fichas"</i>	Atendida

Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato.

técnica de los indicadores a nivel propósito. Anexar la ficha técnica, misma que se puede obtener a través del sistema SISPBR.	y actividades definidos en su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), misma que se puede obtener a través del sistema SISPBR y además, deberá contar con las firmas correspondientes de los encargados de los indicadores.	<i>técnicas existentes para cada indicador a nivel propósito, componente y actividades definidas en la Matriz e Indicadores para Resultados (MIR), debidamente firmada por el personal encargado."</i>	
---	---	--	--

4.4 Información y Comunicación

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
16. La evidencia proporcionada por la Academia Metropolitana de Seguridad Pública no corresponde a un Informe de actividades.	16.1 Se recomienda que la Entidad elabore y rinda un Informe Trimestral de Actividades soportado con estadísticas relevantes, en donde reporte el cumplimiento de sus responsabilidades públicas establecidas en las leyes y reglamentos, y en donde refleje el avance de los compromisos, programas, planes, metas y proyectos establecidos en su Plan de Trabajo Anual.	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado menciona lo siguiente: <i>"Al respecto me permito informar que esta Academia se encuentra trabajando en establecer el Informe Trimestral de Actividades soportando con estadísticas relevantes, en donde se reporte el cumplimiento de sus responsabilidades públicas establecidas en las leyes y reglamentos y en donde refleje el avance de los compromisos, programas, planes, metas y proyectos establecidos en el Plan de Trabajo Anual, atendiendo de esta manera las observaciones indicadas en el punto en mención."</i>	Atendida
17. La entidad sujeta de fiscalización otorga un correo enviado a su personal para verificar temas relacionados en materia de la presente auditoría preventiva lo cual no corresponde a una programación de juntas como se estipula en el presente punto de interés a efecto de informar avances y seguimiento a políticas generales de control y evaluación de la Institución.	17.1 Las juntas de trabajo son una herramienta que le sirve a la organización para conocer más al personal que trabaja en ella, para saber cómo se está realizando el trabajo, y si lo está haciendo de forma idónea. Así también sirven para compartir prácticas, para exponer mejores propuestas, para ver si se están alcanzando las metas y de no ser así modificar las técnicas que se están utilizando, o los roles de ser que no se estén desempeñando como se debe. Una junta de trabajo es una oportunidad que puede resultar muy provechosa para crecer y aprender	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado menciona lo siguiente: <i>"Al respecto me permito informar que esta Academia trabaja en la implementación de reuniones de trabajo, dado que son una herramienta que le sirve a la organización para conocer más al personal que trabaja en ella, para saber cómo se está realizando el trabajo, y si lo están haciendo de forma idónea, esto a través de la implementación de la mejora continua basada en el ciclo de Deming, compuesto por cuatro fases: 1) estudiar la situación y proponer mejoras, 2) Poner en marcha las propuestas seleccionadas, 3) comprobar si la mejora está resultando de la manera esperada, 4) implementar las</i>	Atendida

Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato.

	más, pues se pueden plantear distintos puntos de vista y así seguir innovando.	<i>propuestas con las mejoras necesarias. Por ello, necesitamos contar con mecanismos adecuados que nos permitan obtener propuestas de los colaboradores tendientes a eficientar los servicios y mejoras públicas."</i>	
18. La evidencia proporcionada por la Academia Metropolitana de Seguridad Pública es escasa y requiere de información demostrativa, como la implementación de algún mecanismo de difusión de mensajes para el fortalecimiento de la comunicación.	18.1 Para que los integrantes de una Dependencia estén enterados de los cambios, calendario o cualquier otra información relacionada a su Entidad o al Municipio es importante que se tenga un medio para la comunicación de dicha información, ya sea a través de correos electrónicos o por medio de avisos impresos, periódicos murales, trípticos o folletos. Con esta información los servidores públicos se sentirán con sentido de pertenencia.	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado menciona lo siguiente: <i>"Al respecto me permito informal que esta Academia se encuentra trabajando en eficientar los medios de comunicación internos, esta Academia cuenta con medios electrónicos e impresos mismos que son: correo electrónico, avisos impresos, circulares, periódico mural, PopMessenger, carpetas compartidas en red, lo anterior con la finalidad de lograr el sentido de pertenencia del personal."</i>	Atendida
19. La evidencia proporcionada por la Academia Metropolitana de Seguridad Pública es escasa y no demuestra un mecanismo de información de acontecimientos, reformas legales, cambios de impacto institucional, fechas y calendarios importantes, políticas, planes, estadísticas y resultados de la Entidad.	19.1 Los miembros que laboran en una Dependencia o Entidad deberán conocer los acontecimientos, cuestiones legales, calendario, cualquier acción que involucre a la Dependencia o a lo relevante al Municipio, ya que se sentirán integrados y parte de una organización, además que estarán involucrados en sus acciones.	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado da a conocer lo siguiente: <i>"Al respecto me permito informar que esta Academia se encuentra trabajando en eficientar los medios de comunicación internos, esta Academia cuenta con medios electrónicos e impresos mismos que son: correo electrónico avisos impresos, circulares, periódico mural, PopMessenger, carpetas compartidas en red, lo anterior con la finalidad de lograr el sentido de pertenencia del personal."</i>	Atendida
20. El Ente no cuenta con un mecanismo de aportaciones normativas	20.1 La mejora continua se basa en el ciclo de Deming, compuesto por cuatro fases:	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado menciona lo siguiente: <i>"Al respecto me</i>	Atendida

Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato.

dirigido a sus colaboradores.	1. Estudiar la situación y proponer las mejoras. 2. Poner en marcha las propuestas seleccionadas. 3. Comprobar si la mejora está resultando de la manera esperada. 4. implementar las propuestas con las mejoras necesarias. Por ello, es necesario contar con mecanismos adecuados que permitan obtener propuestas de los colaboradores tendientes a modificar aquellas leyes o reglamentos que permitan eficientar los servicios y funciones públicas que se ofrecen en la dependencia o entidad paramunicipal.	<i>permito informar que esta Academia se encuentra en la implementación de la mejora continua basada en el ciclo de Deming, compuesto por cuatro fases: 1) estudiar la situación y proponer mejoras, 2) Poner en marcha las propuestas seleccionadas, 3) comprobar si la mejora está resultando de la manera esperada, 4) implementar las propuestas con las mejoras necesarias. Por ello, trabajamos en contar con mecanismos adecuados que nos permitan obtener propuestas de los colaboradores, tendientes a eficientar los servicios y mejoras públicas."</i>	
21. La entidad proporciona una solicitud de recurso para un congreso a realizar en diciembre. Deben ser los requerimientos presupuestales que las áreas solicitan para integrar el anteproyecto del siguiente año.	21.1 El diagnóstico de requerimientos presupuestales es un requisito básico para establecer y poner en marcha el plan presupuestal de toda organización. A su vez, el Plan Presupuestal representa la orientación que se dará a las actividades de la organización desde el enfoque de la Dirección, constituyendo las condiciones necesarias para lograr los objetivos planteados en los programas de la misma. El que una organización haga o no uso rentable de un Plan Presupuestal depende en último término de la Dirección, ya que ésta debe comprometerse a seguir el concepto general de los presupuestos y tener una comprensión perfecta de sus	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado menciona lo siguiente: <i>"Al respecto me permito informar que esta Academia se encuentra trabajando en la implementación del Plan Presupuestal, desde el enfoque de la Dirección, constituyendo las condiciones necesarias para el logro de los objetivos planteados en el mismo, comprometidos en seguir el concepto general de los presupuestos, teniendo una comprensión perfecta de sus consecuencias y operaciones."</i>	Atendida

Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato.

	consecuencias y operaciones."		
22. La entidad sujeta a auditoría no presenta evidencia que solvete el presente punto de interés. (409)	22.1 La Transparencia Presupuestal es un elemento importante del Sistema de Evaluación del Desempeño, que consiste en la generación y difusión de información sobre el avance en las metas de los indicadores y sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, para con ella, estar en posibilidades de evaluar las estrategias y adecuarlas a las circunstancias cambiantes además de contribuir a la toma de decisiones con información de calidad para la asignación y reasignación del gasto.	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado da a conocer lo siguiente: "Al respecto me permito informar que esta Academia se encuentra trabajando en considerar e implementar el mecanismo adecuado consistente en generar y difundir la información sobre el avance en las metas de los indicadores y sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, mediante la difusión del cuadro de seguimiento y evaluación del presupuesto asignado a la Dependencia, incluyendo el presupuesto programático; dicha información se prevé dar a conocer en la próxima reunión con todo el personal administrativo de la dependencia (diciembre)."	Atendida
23. La entidad sujeta a auditoría no presenta evidencia que solvete el presente punto de interés. (410)	23.1 Los avances que las entidades van teniendo respecto a los programas, procesos claves o programas operativos se tienen que ir plasmando de manera trimestral para visualizar el cumplimiento de los compromisos, y es importante que haga de manera práctica y visual a través de un cuadro de medición. Esto no solamente será útil para el área administrativa, sino para los miembros operativos, ya que podrán ver reflejados y saber el avance y cumplimiento de sus programas.	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado menciona lo siguiente: "Al respecto me permito informar que esta Academia se encuentra trabajando en considerar e implementar el mecanismo adecuado consistente en generar y difundir la información sobre la medición de resultados, de manera trimestral mediante la publicación en el mural; dicha información se prevé dar a conocer en la próxima reunión con todo el personal administrativo de la dependencia (diciembre)."	Atendida

4.5 Supervisión y Monitoreo

Observación	Recomendación	Respuesta del ente público	Estatus final
24. La entidad sujeta de fiscalización proporciona únicamente una bitácora de actividades del área de mantenimiento. Mencionan que parte del presente punto de interés se establece en el perfil y descripción de puesto.	24.1 La supervisión es la observación regular y el registro de las actividades que se llevan a cabo en un proyecto o programa. Es un proceso de recogida rutinaria de información sobre todos los aspectos del proyecto. Supervisar es controlar qué tal progresan las actividades del proyecto. Es observación sistemática e intencionada. Sirve para: - Analizar la situación del proyecto o programa - Determinar si las aportaciones al proyecto o programa se están utilizando adecuadamente - Identificar los problemas a los que se enfrenta la institución al momento de implementar el proyecto o programa a fin de encontrar soluciones - Asegurarse de que todas las actividades se llevan a cabo convenientemente, por las personas adecuadas y a tiempo - Usar las experiencias de un proyecto o programa en otro. - Determinar si la forma en la que se ha planificado el proyecto es la manera óptima de solucionar el problema que nos ocupa.	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado menciona lo siguiente: <i>"Al respecto me permito informar que esta Academia se encuentra trabajando en establecer el sistema de supervisión, mediante el llenado de una bitácora de supervisión, donde se lleve a cabo el reporte de dichas observaciones en un periodo trimestral."</i>	Atendida
25. El manual de Procedimientos, no contempla la aplicación de la metodología de tiempos y movimientos,	25.1 Estudio de tiempos: actividad que implica la técnica de establecer un estándar de tiempo permisible para realizar	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado menciona lo siguiente: <i>"Al respecto me</i>	Atendida

Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato.

es necesario aplicarla en los procedimientos del ente.	una tarea determinada, con base en la medición del contenido del trabajo del método prescrito, con la debida consideración de la fatiga y las demoras personales y los retrasos inevitables. Estudio de movimientos: análisis cuidadoso de los diversos movimientos que efectúa el cuerpo al ejecutar un trabajo. Sus objetivos son: - Minimizar el tiempo requerido para la ejecución de trabajos o actividades. - Conservar los recursos minimizan los costos.	<i>permito informar que esta Academia se encuentra trabajando en la implementación dentro del manual de procedimientos la metodología de tiempos y movimientos referido en el punto mencionado en supra líneas, atendiendo las observaciones indicadas en el punto en mención."</i>	
26. La Entidad no cuenta con un Auditor Interno de entre sus colaboradores con el fin de monitorear el cumplimiento del manual de control interno y demás instrumentos de evaluación. Respecto la evidencia proporcionada; mediante oficio AMSPLG/1212/18 dirigido al Director de Modernización Administrativa y Encargado de Despacho de la Dirección General de Desarrollo Institucional, del día 30 de abril del 2018, La Academia solicitó abrir plazas al respecto, con el fin de dar cumplimiento al presente punto de interés, sin embargo, no hay evidencia que demuestre que exista ya, un Auditor Interno establecido. Lo anterior, además, para dar cumplimiento al artículo 6 fracción IV y artículo 8 del	26.1 Se recomienda designar y establecer formalmente a una persona dentro de la Academia Metropolitana de Seguridad Pública que efectúe las tareas concernientes de auditor interno, con el objetivo de dar seguimiento al control interno, así como al cumplimiento de objetivos y metas institucionales. La función del auditor interno es la prevención y detección las circunstancias que pueden incidir negativamente en el cumplimiento de las metas u objetivos planteados por el Patronato; además de identificar oportunamente aquellas situaciones que pudieran convertirse en un fraude para poder evitarlo con oportunidad. Sus funciones se enfocan al establecimiento en la organización de dos tipos de controles:	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado da a conocer lo siguiente: <i>"En relación a la observación 26, me permito informar que esta Academia se encuentra trabajando en la recomendación emitida en el punto mencionado en supra líneas, atendiendo las observaciones indicadas en el punto en mención."</i>	Atendida

Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato.

Reglamento Interior de la Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León Guanajuato, en los que se establece que se deberá contar con un Órgano Interno de Control que dará seguimiento a los acuerdos o instrucciones del Consejo, con el propósito de salvaguardar el buen funcionamiento de la Academia.	Controles preventivos: son acciones pre que posibilitan mejoras de procesos y ahorros potenciales. Controles detectivos: son acciones post que detectan costos innecesarios y de eficiencia pero que posibilitan a futuro evitar su reiteración.		
27. La Academia Metropolitana de Seguridad Pública cuenta con un procedimiento para la gestión de correspondencia, sin embargo, se omite en el mismo su aprobación y/o validación.	27.1 Un Protocolo de recepción y asignación de oficios recibidos en la dependencia es de utilidad para llevar un control necesario en caso de pérdida de información o que se requiera rastreo de las notificaciones recibidas.	Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado menciona lo siguiente: <i>Al respecto me permito informar que esta Academia se encuentra trabajando en establecer el protocolo de recepción y asignación de oficios recibidos, llevando un control necesario en caso de pérdida de información o rastreo de notificaciones recibidas; atendiendo las observaciones indicadas en el punto en mención."</i>	Atendida

5. Presupuesto basado en resultados

Observación: Respecto al Presupuesto Basado en Resultados tenemos que La Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato, se encuentra en un 91% de alcance, teniendo pendiente por presentar una ficha técnica para cada uno de los indicadores a nivel propósito, componente y actividades definidos en su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) a través del sistema SISPBR.

Respuesta del ente: Con oficio No AMSPLG/2462/2018 el ente auditado menciona lo siguiente: "Al respecto me permito informar que esta Academia se encuentra trabajando en reforzar las fichas técnicas para los indicadores a nivel propósito, componente y actividades definidos en la Matriz de Indicadores, atendiendo las observaciones indicadas en el punto en mención."

Estatus final: Atendida

6. 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.

En base al análisis de la información que nos ha hecho llegar mediante oficio con número de control **AMSPLG/2462/18**, 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 de las **27 observaciones** detectadas en la Entidad sujeta a auditoría respecto a los 5 componentes de control interno **1 quedó solventada, 1 No solventada y 25 observaciones** quedan como **atendidas**.

También le informo que las recomendaciones emitidas sobre Análisis en base a riesgos de los procedimientos: **"Elaboración Mensual de la Cuenta Pública"** y **"Proceso de reclutamiento y selección de aspirantes"** han quedado **atendidas**.

De igual manera, la observación emitida sobre **"Presupuesto basado en resultados"**, le ha quedado **"atendida"**.

Para que las observaciones atendidas puedan ser solventadas deberá enviar a este Órgano de Control evidencia de las acciones una vez que se hayan implementado en su totalidad por la entidad 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.

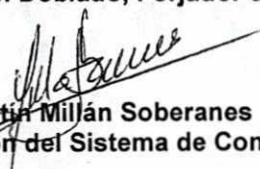
En virtud de lo anterior, exhortamos a la **Academia Metropolitana de Seguridad Pública de León, Guanajuato**; para que colabore implantando y mejorando los procesos y procedimientos bajo el sistema de gestión de calidad institucionalizado en la Administración Pública Municipal, para obtener los servicios, fomentar la transparencia, la cultura de rendición de cuentas, el uso apropiado y legal de los recursos públicos, así como el estricto control de las normas de Control Interno, siempre en apego a la normativa que le compete, promoviendo con ello los valores y responsabilidades de los servidores públicos, para alcanzar así, los objetivos de la entidad y por ende de la Administración Pública Municipal.

Por último, no omito informarle que, de conformidad a lo establecido los artículos 29 y 31 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato, el sujeto auditado puede solicitar a la Contraloría en un plazo de cinco días a partir de la fecha de la notificación del presente y por **única** ocasión, la reconsideración de las observaciones señaladas en el presente dictamen, cuando a su juicio:

- I. La observación se encuentre solventada.
- II. El concepto por el que la Contraloría formuló la observación no se apege a los hechos que acredite el sujeto auditado; o,
- III. La solvatación 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 XXII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 73 y 102 septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 71 y 77 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; así como 11, 12, 15, 24, 25, 26, 29 y 31 del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Municipio de León, Guanajuato y Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Atentamente
"El trabajo todo lo vence"
"2018, Año de Manuel Doblado, Forjador de la Patria"


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

C.c.p. – Lic. Leopoldo Edgardo Jiménez Soto.- Contralor Municipal.
MG/C/JEZR/GNVC/MMS